

BAB VIII. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
Pengawasan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum untuk Menunjang Fungsi Permukiman

Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor, tanggal:....., perihal:”]*, antara:

Nama : Ir. ALFI SYAHRIZA, S.T., M.Eng. Sc
NIP : 19710625 200003 1 005
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provsu
Berkedudukan di : Jl. Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 20 Pangkalan Masyhur Medan

yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara, Nomor 188.44/28/KPTS/2023 tanggal 10 Januari 2023 Tentang Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara Dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2023 selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan:

Nama : *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan : *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di : *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor : *[sesuai akta notaris]*
Tanggal : *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris : *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan lembaga LKPP No 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan **Jasa Konsultasi Konstruksi Pengawasan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum untuk Menunjang Fungsi Permukiman** sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Jasa Konsultasi Konstruksi**";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultasi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan **Jasa Konsultasi Konstruksi Pengawasan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum untuk Menunjang Fungsi Permukiman** dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. Laporan Bulanan, Mingguan dan Harian
2. Laporan Akhir
3. Album Gambar A3

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Rincian Biaya adalah sebesar Rp. (..... ditulis dalam huruf) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari APBD Provinsi Sumatera Utara T.A 2023
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
 - d. surat penawaran;

- e. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Kerangka Acuan Kerja;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban para pihak.
- (2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia..... [diisi nama badan
usaha]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatanganan
Kontrak maka rekatkan meterai Rp
10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak.....
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000, 00)]

Ir. ALFI SYAHRIZA, S.T., M.Eng. Sc
NIP. 19710625 200003 1 005

BAB XI. BENTUK DOKUMEN LAIN

CONTOH

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan
Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pemilihan _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pemilihan _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]
Meterai Rp. 10.000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

LAMPIRAN 2 : SURAT PERINTAH MULAI KERJA

CONTOH

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
Jabatan : _____ *[jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
Alamat: _____ *[alamat kegiatan/satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatanganan Kontrak*;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____,
bersama ini memerintahkan:

Nama penyedia: _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____ *[alamat penyedia]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____
selanjutnya disebut sebagai *Penyedia Jasa Konsultansi*;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun *[pilih salah satu]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]
Meterai Rp. 10.000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama penyedia]*

[tanda tangan]
Meterai Rp. 10.000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh PPK.