

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Klausul	Ketentuan	Data
5	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara Nama : Heri Indra Siregar, ST, MT Alamat : Jl. Sakti Lubis No. 7 R Medan Website : binamarga.sumutprov.go.id E-mail : dispupr@sumutprov.go.id Faksimili : -</p> <p>Penyedia: _____ Nama : Alamat : E-mail : Faksimili :</p>
6.1	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : Heri Indra Siregar, ST, MT Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Bidang Perencanaan dan Bidang Bina Konstruksi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara nomor 188.44/242/KPTS/2023 tanggal 20 Maret 2023.</p> <p>Untuk Penyedia: Nama : _____ Jabatan : _____</p>
7.3.b & 34.3	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada Kantor Kas Daerah Provinsi Sumatera Utara
10.2, 47.1.a, 47.1.b & 56.5	Pengalihan dan/atau Subkontrak	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : Tidak Ada
10.6	Sanksi	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi <i>dilakukan pemutusan kontrak</i>
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Masa Pelaksanaan Kontrak selama 4,5 (empat koma lima) bulan atau 135 (seratus tiga puluh lima) hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
25.2	Serah Terima Pekerjaan	Serah terima dilakukan pada: <i>Sesuai masa pelaksanaan kontrak</i>
28.4, 28.5 & 61.5	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga tidak diberikan
35.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 14 (<i>empat belas</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan

		kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.																																																							
39.i	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : tidak ada																																																							
47.2, 56.6	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah: pergantian personel tenaga ahli inti dan pergantian peralatan.																																																							
49	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: dibolehkan dalam penggunaannya, untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak																																																							
52.1	Persyaratan Personel	<p>Persyaratan Personel:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Posisi</th> <th>Pendidikan Minimal</th> <th>Kualifikasi Minimal</th> <th>Pengalaman Minimal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Professional Staff</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Tim Leader/ Ketua Tim Ahli SDA</td> <td>S1 Teknik Sipil/Pengairan</td> <td>Ahli Madya Sumber Daya Air (SDA)</td> <td>3 Tahun</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Ahli Hidrologi dan Hidrolika/ Ahli SDA</td> <td>S1 Teknik Sipil/Pengairan</td> <td>Ahli Muda Sumber Daya Air (SDA)</td> <td>2 Tahun</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Ahli Keselamatan Konstruksi/ Ahli K3 Konstruksi</td> <td>S1 Teknik Sipil</td> <td>Ahli Muda Keselamatan Konstruksi / K3 Konstruksi</td> <td>1 Tahun</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Sub Profesional Staff</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Asisten Tenaga Ahli Bidang Sosial Ekonomi</td> <td>S1 Sosial Ekonomi Pertanian / Ekonomi Pembangunan</td> <td>Non SKA</td> <td>3 Tahun</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Surveyor Topografi</td> <td>D3/S1 Teknik Sipil</td> <td>Non SKA</td> <td>3 Tahun (D3)/2 Tahun (S1)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Juru Gambar</td> <td>D3/S1 Teknik Sipil</td> <td>Non SKA</td> <td>2 Tahun</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Supporting Staff</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Tenaga Administrasi / Office Manager</td> <td>D3 Sekretaris /</td> <td>Non SKA</td> <td>2 Tahun</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Posisi	Pendidikan Minimal	Kualifikasi Minimal	Pengalaman Minimal	Professional Staff					1.	Tim Leader/ Ketua Tim Ahli SDA	S1 Teknik Sipil/Pengairan	Ahli Madya Sumber Daya Air (SDA)	3 Tahun	2.	Ahli Hidrologi dan Hidrolika/ Ahli SDA	S1 Teknik Sipil/Pengairan	Ahli Muda Sumber Daya Air (SDA)	2 Tahun	3.	Ahli Keselamatan Konstruksi/ Ahli K3 Konstruksi	S1 Teknik Sipil	Ahli Muda Keselamatan Konstruksi / K3 Konstruksi	1 Tahun	Sub Profesional Staff					1	Asisten Tenaga Ahli Bidang Sosial Ekonomi	S1 Sosial Ekonomi Pertanian / Ekonomi Pembangunan	Non SKA	3 Tahun	2	Surveyor Topografi	D3/S1 Teknik Sipil	Non SKA	3 Tahun (D3)/2 Tahun (S1)	3	Juru Gambar	D3/S1 Teknik Sipil	Non SKA	2 Tahun	Supporting Staff					1	Tenaga Administrasi / Office Manager	D3 Sekretaris /	Non SKA	2 Tahun
No.	Posisi	Pendidikan Minimal	Kualifikasi Minimal	Pengalaman Minimal																																																					
Professional Staff																																																									
1.	Tim Leader/ Ketua Tim Ahli SDA	S1 Teknik Sipil/Pengairan	Ahli Madya Sumber Daya Air (SDA)	3 Tahun																																																					
2.	Ahli Hidrologi dan Hidrolika/ Ahli SDA	S1 Teknik Sipil/Pengairan	Ahli Muda Sumber Daya Air (SDA)	2 Tahun																																																					
3.	Ahli Keselamatan Konstruksi/ Ahli K3 Konstruksi	S1 Teknik Sipil	Ahli Muda Keselamatan Konstruksi / K3 Konstruksi	1 Tahun																																																					
Sub Profesional Staff																																																									
1	Asisten Tenaga Ahli Bidang Sosial Ekonomi	S1 Sosial Ekonomi Pertanian / Ekonomi Pembangunan	Non SKA	3 Tahun																																																					
2	Surveyor Topografi	D3/S1 Teknik Sipil	Non SKA	3 Tahun (D3)/2 Tahun (S1)																																																					
3	Juru Gambar	D3/S1 Teknik Sipil	Non SKA	2 Tahun																																																					
Supporting Staff																																																									
1	Tenaga Administrasi / Office Manager	D3 Sekretaris /	Non SKA	2 Tahun																																																					

				Ekonomi/ Akuntansi																		
		2	Pembantu Surveyor		Non SKA																	
53.1	Personel Inti	Nama Personel Inti: 1. _____ 2. _____ 3. _____																				
58	Fasilitas	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : tidak ada fasilitas																				
59.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah tidak ada kompensasi																				
62.1.a & 62.1.e	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar 20% (<i>dua puluh persen</i>) dari Harga Kontrak.																				
62.2.b & 62.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="662 949 1365 1657"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tahapan Pembayaran (<i>milestone</i>)</th> <th>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Laporan Pendahuluan</td> <td>_____</td> <td>Apabila pekerjaantelah selesai diata _____ dan Telah dilakukan pemeriksaan</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Laporan Bulanan</td> <td>_____</td> <td>Apabila pekerjaantelah selesai diata _____ dan telah dilakukan pemeriksaan</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Laporan Akhir</td> <td>_____</td> <td>Apabila seluruh dokumen sudah diserahkan dan telah dilakukan pemeriksaan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hanya diberikan kepada Penyedia yang menyerahkan laporan sesuai dengan jadwal. <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Prestasi pekerjaan; 2. Berita Acara Serah Terima Produk dan produk laporannya; 3. Ringkasan pemeriksaan laporan; 4. Absensi pembahasan laporan 5. Notulensi pembahasan rapat 6. Dokumentasi/foto kegiatan rapat 					No	Tahapan Pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1	Laporan Pendahuluan	_____	Apabila pekerjaantelah selesai diata _____ dan Telah dilakukan pemeriksaan	2	Laporan Bulanan	_____	Apabila pekerjaantelah selesai diata _____ dan telah dilakukan pemeriksaan	3	Laporan Akhir	_____	Apabila seluruh dokumen sudah diserahkan dan telah dilakukan pemeriksaan
No	Tahapan Pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan																			
1	Laporan Pendahuluan	_____	Apabila pekerjaantelah selesai diata _____ dan Telah dilakukan pemeriksaan																			
2	Laporan Bulanan	_____	Apabila pekerjaantelah selesai diata _____ dan telah dilakukan pemeriksaan																			
3	Laporan Akhir	_____	Apabila seluruh dokumen sudah diserahkan dan telah dilakukan pemeriksaan																			
62.3.c	Denda akibat keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu																				

		perseribu) dari harga kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan
--	--	---