



SURAT PERJANJIAN (KONTRAK)

PEKERJAAN

**BELANJA PENYELENGGARAAN OPENING CEREMONY DAN CLOSING CEREMONY
ASEAN SCHOOLS GAMES XI TAHUN 2019**

Nomor :

Nilai Kontrak : **Rp.** (.....)

Tanggal :

Pelaksanaan : (.....) hari kalender

PELAKSANA :

.....

.....

.....



SURAT PERJANJIAN (KONTRAK)

untuk melaksanakan pekerjaan

**Belanja Penyelenggaraan Opening Ceremony dan Closing Ceremony Asean Schools
Games XI Tahun 2019**

Nomor :
Tanggal :

Surat perjanjian ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun
(.....)

antara :

Nama :
Jabatan : selaku Pejabat Pembuat Komitmen

yang bertindak untuk dan atas nama berkedudukan di
berdasarkan Keputusan Nomor Tahun tentang
..... Tahun Anggaran (selanjutnya disebut "**PPKom**")

dan

Nama :
Jabatan : Direktur

yang bertindak untuk dan atas nama, yang berkedudukan di,
berdasarkan Akta Notaris Nomor tanggal yang dikeluarkan oleh
..... selanjutnya disebut "**Penyedia**").

MENINGAT BAHWA :

- (a) PPKom telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa");
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPKom, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pekerjaan Konsumsi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPKom dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPKom 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, PPKom dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut :

1. Kontrak dilaksanakan dengan metode Kontrak Harga dengan Total Harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak-pajak yang berlaku adalah sebesar **Rp.** (.....) yang dibebankan pada Kegiatan Tahun DPA Nomor pada Kode Rekening Nomor
2. Pembayaran dilaksanakan sekaligus yang dibuktikan dengan Tagihan dari Penyedia dengan mengajukan permohonan pemeriksaan dan pembayaran oleh Penyedia Barang dan Pembayaran dapat dilakukan setelah dilakukan Pemeriksaan oleh Pejabat yang berwenang yang dinyatakan dengan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan. Pembayaran dilaksanakan melalui Biro Keuangan Setda Provinsi Jawa Tengah kepada dengan Nomor Rekening pada Bank
3. Jangka Waktu Pelaksanaan selama (.....) hari kalender terhitung mulai sejak tanggal s.d. tanggal
4. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum Surat Perjanjian;
 - b. Pokok perjanjian;
 - c. Surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
 - d. Syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. Syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi khusus;
 - g. Spesifikasi umum;
 - h. Gambar-gambar; dan
 - i. Dokumen lainnya seperti:
 - 1) Jaminan Pelaksanaan
 - 2) SPPBJ
 - 3) BAHF
 - 4) BAPP (apabila ada)
5. 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 pada angka 4 di atas;
6. Hak dan kewajiban timbal-balik PPKom dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya :
 - a. PPKom mempunyai hak dan kewajiban untuk :
 - 1) Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - 2) Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - 3) Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
 - 4) Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk :
 - 1) Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPKom;
 - 3) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 4) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

- 5) Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPKom;
 - 6) Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 7) Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

Dengan demikian, PPKom 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.

Untuk dan atas nama

.....
selaku Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama

(Penyedia)
.....

.....
.....
NIP.

.....
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

Jl. Kimangunsarkoro Nomor 12 Telp. (024) 8419956, 8419957, 8419958 Fax. (024) 8419959
Semarang 50241

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : _____

Paket Pekerjaan : **Pekerjaan Belanja Penyelenggaraan Opening Ceremony dan Closing Ceremony
Asean Schools Games XI Tahun 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
_____ [jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____ [nama Penyedia Barang]
_____ [alamat Penyedia Barang]
yang dalam hal ini diwakili oleh : _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

_____ [tempat], __[tanggal] _____ [bulan] ____ [tahun]

Untuk dan atas nama

.....

selaku Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)
Pekerjaan Belanja Penyelenggaraan Opening Ceremony dan Closing Ceremony Asean Schools Games XI Tahun 2019

-
- A. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
- Nama : Bidang Keolahragaan Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro Nomor 12 Semarang
Telepon : 024- 8419958-8419959
Website : dinporapar.jatengprov.go.id.
Faksimili : 024-8419959
Email :
- Penyedia :
Nama :
Alamat :
Telepon :
Website : ~-~
Faksimili :
Email :
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK :
Untuk Penyedia Barang :
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku terhitung sejak: _____ s.d.

- D. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama :
..... (.....) hari kalender
- E. Standar** Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standar yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan
- F. Pengepakan** Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan pengepakan sesuai dengan masing-masing Peralatan per cabang olahraga.
- G. Pengiriman** Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah : Rincian Pengiriman per cabang olahraga.
- Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
- H. Transportasi** 1. Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir:
 [YA/TIDAK]
2. Penyedia menggunakan transportasi darat yaitu Truck/Box untuk pengiriman barang melalui darat.
- I. Serah Terima** Serah terima dilakukan pada : Kantor Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah Jalan Ki Mangunsarkoro Nomor 12 Semarang.
- J. Pemeriksaan dan Pengujian** 1. Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi: Pemeriksaan Barang yang dikirim untuk setiap Cabang Olahraga untuk Peralatan Pertandingan.

2. Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di: Semarang.

- K. Layanan Tambahan** Penyedia harus menyediakan layanan tambahan berupa :

- L. Pembayaran Tagihan** Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7(tujuh) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
- M. Waktu Penyelesaian Pekerjaan** Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang ini adalah selama: (.....) hari kalender.
- N. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : Gudang/tempat untuk penerimaan barang.
- O. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun anggaran 2019.
- P. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).
- Q. Pembayaran Prestasi Pekerjaan**
1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Sekaligus).
 2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: Prestasi Pekerjaan telah mencapai 100%
 3. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: Permohonan Pemeriksaan dan Permohonan Pembayaran dari Penyedia Barang.
- R. Pembayaran denda**
1. Denda dibayarkan kepada penyedia apabila :

 2. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara : _____
 3. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dalam jangka waktu : _____
 4. Besarnya denda sebesar [1/1000 (satu perseribu) dari

- [sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan]
[harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.]*
- S. Pencairan Jaminan** Jaminan dicairkan dan disetorkan ke kas Daerah
- T. Harga kontrak** Kontrak Pengadaan barang ini dibiayai dari sumber pendanaan Anggaran APBD Provinsi Jawa Tengah.
- U. Penyelesaian Perselisihan** Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan

lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:

[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]

[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:

“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”/

Untuk dan atas nama
.....
selaku Pejabat Pembuat Komitmen

Menerima dan menyetujui :
Untuk dan atas nama Penyedia

.....

.....
.....
NIP.

.....
Direktur