



# PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 (0536) 3222837 Fax 3231746

website : [www.pta-palangkaraya.go.id](http://www.pta-palangkaraya.go.id) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)

PALANGKARAYA ✉ 73112

Nomor : W16-A/ 336 /KU.01/II/2021  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Perintah Pengadaan barang/Jasa

Palangka Raya, 23 Februari 2021

Kepada Yth.  
Pejabat Pengadaan Pengadilan Tinggi Agama  
Palangka Raya  
Di  
Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan pengadaan barang/jasa di Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2021, maka dengan kami perintahkan kepada Pejabat pengadaan Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya, untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa pada kegiatan Pengadaan peralatan fasilitas kantor AC Split 2 PK 4 unit, AC Split 1 PK 4 unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu sebagaimana terlampir.

Dalam pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa agar senantiasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan juga diharapkan agar Pejabat Pengadaan Barang/Jasa segera melakukan persiapan dan pelaksanaan pengadaan dengan memperhatikan batasan waktu yang tersedia.

Demikian disampaikan agar dilakanakan dan diucapkan terima kasih.

**Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**

**Mursidi, SH**

**NIP. 19730413 199803 1 003**

Tembusan kepada Yth :

1. Ketua pengadilan Tinggi Agama palangka Raya;
2. Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya.

Lampiran Surat Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya

Nomor : W16-A/366 /KU.01/II/2021

Lampiran : 1 (satu) lembar

Perihal : **Perintah Pengadaan Barang/Jasa**

**DAFTAR PAKET PEKERJAAN**

No.	Paket/Barang Yang akan diadakan	Spesifikasi	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan	Total (Rp)	Jangka Waktu Pelaksanaan (Hari Kalender)
1.	AC Split 2 PK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AC Deluxe Wall Mounted Split 2 PK –CSC 18 NVB</li> <li>- Kapasitas Pendinginan : 18000 Btu/h</li> <li>- Daya Listrik : 1760 Watt</li> <li>- Berat : 30 Kg</li> <li>- Dimension (LxWxH) : 63 x 45 x 25 cm</li> <li>- Tipe Refrigerant : R-410a</li> <li>- Garansi Indor : Garansi 1 tahun Changhong</li> </ul>	4	Unit	5.700.000,-	22.800.000,-	7 (tujuh) hari kalender
2.	AC Split 1 PK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CSC 09 RDX 1 Premium low voltage</li> <li>- Warna : putih</li> <li>- Daya listrik (watt) : 670 Watt</li> <li>- Dimensi : (lxwxh) 78 x 27 x 45 cm</li> <li>- Berat : 14 Kg</li> <li>- Garansi produk : 3 tahun Sparepart 5 tahun Kompresor</li> <li>- Kapasitas Pendinginan : 9000 BTU/h</li> </ul>	4	Unit	3.465.000,-	13.860.000,-	
3	Kulkas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Model : SK-G186/SK-G182</li> <li>- Kapasitas : 180 l</li> <li>- Masukan Daya : 80 W</li> <li>- Masukan Arus : 0.64</li> <li>- Masukan Daya Lampu : 0.75 W</li> <li>- Tegangan : 220 V</li> <li>- Frekuensi : 50 Hz</li> <li>- Refrijeran HFC- R134a : 80 gr</li> <li>- Zat Pengembang Insulasi : Cyclopentane</li> <li>- Berat Bersih : 32/32/29 (Kg)</li> <li>- Dimensi P : 450/550 (mm)</li> <li>- L : 600/550 (mm)</li> <li>- T : 1152 (mm)</li> </ul>	1	Unit	2.730.000,-	3.730.000,-	
		Jumlah				39.390.000,-	
		PPN 10 %				3.939.000,-	
		PPH (Ps 22)				590.850,-	
		Nilai				43.919.850,-	

**Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**

**Mursidi, SH**

**NIP. 19730413 199803 1 003**

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
PEKERJAAN PENGADAAN PERALATAN FASILITAS PERKANTORAN  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA  
TAHUN ANGGARAN 2021**

---

**BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA**

Nomor : /Pjb.PBJ/PPFK/PTAPLK/II/2021

Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI  
Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung  
Pekerjaan : Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2021  
Lokasi : Palangka Raya

Pada hari ini, Rabu tanggal dua puluh empat bulan Februari tahun dua ribu dua puluh satu, Pejabat Pengadaan peralatan Fasilitas Kantor Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2021, telah melakukan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga kepada Penyedia Barang yang terpilih dengan ketentuan sebagai berikut:

- I. Aspek-aspek teknis yang diklarifikasi dan/atau dinegosiasi sebagai berikut:
  1. Spesifikasi Barang, baik
  2. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, baik.
- II. Aspek-aspek biaya yang diklarifikasi dan/atau dinegosiasi (Lampiran I)
- III. Pernyataan Penyedia Barang tentang telah tercapainya kesepakatan klarifikasi dan/atau negosiasi (Lampiran II)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan dengan penuh tanggung jawab.

**CV. MEGA JAYA PERKASA**

**FARIZ AZIZ**  
Direktur

Pejabat Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya  
Tahun Anggaran 2021,

**Era Risa Elpurusia, SE., SH**  
NIP. 197407192003121002



# PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 ☎ (0536) 3222837 Fax 3231746

website : [www.pta-palangkaraya.go.id](http://www.pta-palangkaraya.go.id) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)

PALANGKARAYA ✉ 73112

## Surat Pesanan

Nomor : W16-A/ 347 /PL.04/II/2021

Kepada Yth.

**CV. MEGA JAYA PERKASA**

Di –

Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Bersama ini disampaikan kira dapat disiapkan barang sesuai pesanan berikut :

No	Nama Barang	Jumlah
1.	AC Split 2 PK Merk CHANGHONG dengan Spesifikasi sbb: <ul style="list-style-type: none"><li>- AC Deluxe Wall Mounted Split 2 PK –CSC 18 NVB</li><li>- Kapasitas Pendinginan : 18000 Btu/h</li><li>- Daya Listrik : 1760 Watt</li><li>- Berat : 30 Kg</li><li>- Dimension (LxWxH) : 63 x 45 x 25 cm</li><li>- Tipe Refrigerant : R-410a</li><li>- Garansi Indor : Garansi 1 tahun</li><li>- Garansi Outdoor : Garansi 3 tahun</li></ul>	4 Unit
2.	AC Split 1 PK Merk CHANGHONG dengan Spesifikasi sbb: <ul style="list-style-type: none"><li>- CSC 09 RDX 1 Premium low voltage</li><li>- Warna : putih</li><li>- Daya listrik (watt) : 670 Watt</li><li>- Dimensi : (1xwxh) 78 x 27 x 45 cm</li><li>- Berat : 14 Kg</li><li>- Garansi produk : 3 tahun Sparepart 5 tahun Kompresor</li><li>- Kapasitas Pendinginan : 9000 BTU/h</li></ul>	4 unit
3.	Kulkas Merk SANKEN 1 Pintu <ul style="list-style-type: none"><li>- Model : SK-G186/SK-G182</li><li>- Kapasitas : 180 l</li><li>- Masukan Daya : 80 W</li><li>- Masukan Arus : 0.64</li><li>- Masukan Daya Lampu : 0.75 W</li><li>- Tegangan : 220 V</li><li>- Frekuensi : 50 Hz</li><li>- Refrijeran HFC- R134a : 80 gr</li><li>- Zat Pengembang Insulasi : Cyclopentane</li><li>- Berat Bersih : 32/32/29 (Kg)</li><li>- Dimensi P : 450/550 (mm)</li><li>- L : 600/550 (mm)</li><li>- T : 1152 (mm)</li></ul>	1 Unit

Demikian Pesanan ini dibuat dan untuk dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Pesanan ini.

Palangka Raya, 24 Pebruari 2021  
Pejabat Pengadaan

**Era Risa Elpurusia, SE., SH**  
**NIP. 197407192003121002**



# PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 ☎ (0536) 3222837 Fax 3231746

web site : [www.pta-palangkaraya.net](http://www.pta-palangkaraya.net) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)

**PALANGKARAYA ☒ 73112**

---

Nomor : W16-A/ 354/PL.04/II/2021  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : **Permintaan Pemeriksaan  
Hasil Pengadaan Barang/Jasa**

Palangka Raya, 26 Pebruari 2021

Kepada Yth.  
Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pada  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya  
Di –  
Palangka Raya

Sehubungan dengan telah selesainya Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa Pengadaan AC Split dan Kulkas, maka dengan ini dimintakan kepada Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk memeriksa terhadap barang serta bukti-bukti hasil pengadaan barang yang telah dilaksanakan.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut terlampir:

1. Tanda Bukti Pembelian;
2. 8 Unit AC Split beserta kelengkapannya
3. 1 Unit Kulkas 1 (satu) pintu

Selanjutnya hasil pekerjaan Saudara tersebut kiranya dapat dituangkan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

**Mursidi, SH**  
NIP. 19730413 199803 1 003

Tembusan Yth.  
Kuasa Pengguna Anggaran



**PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**  
*Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 ☎ (0536) 3222837 Fax 3231746*  
*web site : [www.pta-palangkaraya.net](http://www.pta-palangkaraya.net) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)*  
**PALANGKARAYA ✉ 73112**

**BERITA ACARA**  
**PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN PENGADAAN BARANG**  
**Nomor : W16-A/ 355/PL.04/II/2021**

Pada hari ini Juma'at tanggal dua puluh enam bulan Pebruari tahun dua ribu dua puluh satu berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : W16-A/229/KU.01/II/2021 Tanggal 01 Februari 2021, kami yang bertanda tangan di bawah ini adalah Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (Pj2HP) pada Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2021:

No	N a m a	Bertindak Sebagai
1	Muhammad Rezza, S.T NIP. 199608122020121006	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PjPHP)

Telah melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan pada :

Pekerjaan : Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran  
Lokasi : Palangka Raya  
Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI.  
Kegiatan : Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran  
Sumber Dana : **APBN DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya TA. 2021**  
Surat Pesanan : Nomor : W16-A/347 /PL.04/II/2021 tanggal 24 Februari 2021  
Penyedia Barang : **CV. MEGA JAYA PERKASA**  
Alamat : Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319  
Harga : **Rp 43.919.850,- (Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah)**

Maka berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilaksanakan baik secara fisik maupun administratif, bahwa prestasi kerja pengadaan barang pekerjaan tersebut telah mencapai 100 % dengan perincian sebagai berikut :

No	Uraian	Satuan	Volume	Hasil Pemeriksaan
1	Peralatan Fasilitas Perkantoran (AC Split dan Televisi) <ul style="list-style-type: none"><li>• AC Split 2 PK</li><li>• AC Split 1 PK</li><li>• Kulkas 1 (satu) pintu</li></ul>	Unit Unit Unit	4 4 1	Sesuai spesifikasi

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Barang ini dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

**Pejabat Pemeriksa Barang**  
**Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,**  
Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (Pj2HP)  
Pj2HP,

.....

**CV. MEGA JAYA PERKASA**

.....



**PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**  
*Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 (0536) 3222837 Fax 3231746*  
*web site : [www.pta-palangkaraya.net](http://www.pta-palangkaraya.net) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)*  
**PALANGKARAYA ☒ 73112**

---

**BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN**  
**Nomor : W16-A/356 /PL.04/II/202**

Pada hari ini jumat tanggal dua puluh enam bulan Februari tahun dua ribu dua puluh satu Bertempat di Kantor Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya , kami yang bertanda tangan di bawah ini.

1. **Muhammad Rezza, S.T** : Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) sesuai dengan surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : W16-A/229/KU.01/II/2021 Tanggal 01 Februari 2021 Yang berkedudukan di Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **Fariz Aziz** : **CV. Mega Jaya Perkasa**  
**Direktur CV. Mega Jaya Perkasa**  
**Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319**  
selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan Ini Setuju dan sepakat melakukan serah terima barang Pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Kantor 8 (delapan) unit AC Split dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1**

PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menyatakan menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil Kegiatan Pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan baik untuk :

Pekerjaan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Lokasi	: Palangka Raya
Program	: Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI.
Kegiatan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Sumber Dana	: APBN DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya TA. 2021
Surat Pesanan	: Nomor : W16-A/ 347/PL.04/II/2021 tanggal 24 Februari 2021
Penyedia Barang	: <b>CV. MEGA JAYA PERKASA</b>
Alamat	: Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319
Harga	: <b>Rp 43.919.850,- (Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah)</b>

**PASAL 2**

Sebagai Kelengkapan Dari Berita Acara Serah Terima Ini Maka dengan ini di lampirkan Dokumen Administrasi Berupa Berita Acara Pemeriksaan Barang Nomor : Nomor : W16-A/355 /PL.04/II/2021 tanggal 26 Februari 2021

**PASAL 3**

Sesuai hasil pemeriksaan, maka PIHAK KESATU menerima hasil pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan ini kami buat pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan seperlunya.

Pihak Kesatu,  
Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (Pj2HP)  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

Pihak Kedua,  
Penyedia Barang  
**CV. Mega Jaya Perkasa,**

Muhammad Rezza, S.T.  
NIP. 199608122020121006

Fariz Aziz  
Direktur



**PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**  
*Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 ☎ (0536) 3222837 Fax 3231746*  
*web site : [www.pta-palangkaraya.net](http://www.pta-palangkaraya.net) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)*  
**PALANGKARAYA ☒ 73112**

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN**  
**Nomor : W16-A/357/PL.04/II/2021**

Pada hari **Jumat** tanggal **dua puluh enam** bulan **pebruari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh satu** Bertempat di Kantor Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya , kami yang bertanda tangan di bawah ini.

- 1. Muhammad Rezza, ST** : Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) sesuai dengan surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : Nomor : W16-A/229/KU.01/II/2021 Tanggal 01 Februari 2021 Yang berkedudukan di Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- 2. Fariz Aziz** : **CV. Mega Jaya Perkasa**  
**Direktur CV. Mega Jaya Perkasa**  
**Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319**  
selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan Ini Setuju dan sepakat melakukan serah terima barang Pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1**

PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menyatakan menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil Kegiatan Pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan baik untuk :

Pekerjaan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Lokasi	: Palangka Raya
Program	: Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI.
Kegiatan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Sumber Dana	: APBN DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya TA.
Surat Pesanan	: Nomor : W16-A/ 347 /PL.04/II/2021 tanggal 24 Februari 2021
Penyedia Barang	: <b>CV. MEGA JAYA PERKASA</b>
Alamat	: Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319
Harga	: <b>Rp 43.919.850,- (Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah)</b>

**PASAL 2**

Sebagai Kelengkapan Dari Berita Acara Serah Terima Ini, maka dengan ini di lampirkan Dokumen Administrasi Berupa Berita Acara Pemeriksaan Barang Nomor : Nomor : W16-A/355/PL.04/II/2021 Tanggal 26 Febrauri 2021

**PASAL 3**

Sesuai hasil pemeriksaan, maka PIHAK KESATU menerima hasil pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan ini kami buat pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan seperlunya.

Pihak Kesatu,  
Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (Pj2HP)  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

Pihak Kedua,  
Penyedia Barang  
**CV Mega Jaya Perkasa,**

Muhammad Rezza, S.T.  
NIP. 199608122020121006

Fariz Aziz  
Direktur





**PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA**  
*Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 ☎ (0536) 3222837 Fax 3231746*  
*web site : [www.pta-palangkaraya.net](http://www.pta-palangkaraya.net) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)*  
**PALANGKARAYA ☒ 73112**

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN BARANG**  
**Nomor : W16-A/ 372/PL.04/III/2021**

Pada hari ini Selasa tanggal dua bulan Maret tahun dua ribu dua puluh satu Bertempat di Kantor Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya , kami yang bertanda tangan di bawah ini.

- 1. Mursidi, SH.** : Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : W16-A/4/KU.01/II/2021 Tanggal 4 Januari 2021, Penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya yang selanjutnya disebut **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** Yang berkedudukan di Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**
- 2. Era Risa Elpurusia, SE., SH** : Pejabat Pengadaan Barang Jasa Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : W16-A/178/KU.01/I/2021 tanggal 21 Januari 2021 tentang Penunjukan Pejabat pengadaan barang/jasa Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Yang berkedudukan di Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan Ini Setuju dan sepakat melakukan serah terima barang Pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1**

PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menyatakan menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil Kegiatan Pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan baik untuk :

Pekerjaan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Lokasi	: Palangka Raya
Program	: Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI.
Kegiatan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Sumber Dana	: APBN DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya TA. 2021
Surat Pesanan	: Nomor : W16-A/347/PL.04/II/2021 tanggal 24 Februari 2021
Penyedia Barang	: <b>CV. MEGA JAYA PERKASA</b>
Alamat	: Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319
Harga	: <b>Rp 43.919.850,- (Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah)</b>

**PASAL 2**

Sebagai kelengkapan dari Berita Acara Serah Terima Ini Maka dengan ini di lampirkan Dokumen Administrasi Berupa Berita Acara Pemeriksaan Barang W16-A/355/PL.04/I/2020 Tanggal 26 Pebruari 2021

**PASAL 3**

Sesuai hasil pemeriksaan, maka PIHAK KESATU menerima hasil pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan ini kami buat pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KESATU,  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

**Mursidi, SH**  
**NIP. 19730413 199803 1 003**

PIHAK KEDUA,  
Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

**Era Risa Elpurusia, SE., SH**  
**NIP. 197407192003121002**



**BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN  
PENGADAAN BARANG  
Nomor : W16-A/ 373/PL.04/III/2021**

Pada hari ini Selasa tanggal dua bulan Maret tahun dua ribu dua puluh satu Bertempat di Kantor Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya , kami yang bertanda tangan di bawah ini.

- 1. Hj. Lalila Istiadah, S.Ag.** : Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 17/WKMA.NY/SK/XII/2020 tanggal 2 Desember 2020, Penetapan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran pada Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya yang selanjutnya disebut **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**.  
Yang berkedudukan di Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
  
- 2. Mursidi, SH.** : Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Nomor : W16-A/4/KU.01/II/2021 Tanggal 4 Januari 2021, Penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya yang selanjutnya disebut **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**  
Yang berkedudukan di Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini Setuju dan sepakat melakukan serah terima barang Pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1**

PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menyatakan menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil Kegiatan Pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan baik untuk :

Pekerjaan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Lokasi	: Palangka Raya
Program	: Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI.
Kegiatan	: Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
Sumber Dana	: APBN DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya TA. 2021
Surat Pesanan	: Nomor : W16-A/347/PL.04/II/2021 tanggal 24 Februari 2021
Penyedia Barang	: <b>CV. MEGA JAYA PERKASA</b>
Alamat	: Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319
Harga	: <b>Rp 43.919.850,- (Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah)</b>

**PASAL 2**

Sebagai Kelengkapan Dari Berita Acara Penyerahan ini, maka dengan ini di lampirkan Dokumen Administrasi Berupa :

1. Berita Acara Pemeriksaan Barang Nomor : W16-A/355/PL.04/II/2021 Tanggal 26 Pebruari 2021;
2. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan Nomor : W16-A/356/PL.04/II/2020 Tanggal 26 Pebruari 2021;
3. Serita Acara Serah Terima Pekerjaan Barang Nomor : W16-A/357/PL.04/II/2021 Tanggal 26 Pebruari 2021;

### **PASAL 3**

Sesuai hasil pemeriksaan, maka PIHAK KESATU menerima hasil pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu yang telah diperiksa oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Penyerahan ini kami buat pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KESATU,**  
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

**PIHAK KEDUA,**  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

**Hj. Lalila Istiadah, S.Ag.**  
**NIP. 19700822 200003 2 001**

**Mursidi, SH**  
**NIP. 19730413 199803 1 003**



# PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 ☎ (0536) 3222837 Fax 3231746

web site : [www.pta-palangkaraya.net](http://www.pta-palangkaraya.net) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)

**PALANGKARAYA ✉ 73112**

---

Nomor : W16-A/ 374 /PL.03/III/2020  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Peralatan  
Fasilitas Perkantoran Tahun  
Anggaran 2021

Palangka Raya, 2 Maret 2021

Kepada Yth.  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti Berita Acara Serah Terima Barang Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu it Tahun Anggaran 2021 Nomor : W16-A/357/PL.04/II/2021 tanggal 26 Pebruari 2021 antara Pejabat Pengadaan dengan Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya, maka dengan ini kami sampaikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa berupa AC Split 2 PK 4 (empat) unit, AC Split 1 PK 4 (empat) unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu telah selesai dilaksanakan.

Berdasarkan DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya DIPA Nomor : SP-DIPA-005.01.2.402989/2021 Tanggal 23 Nopember 2020 dalam petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) bahwa pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split dan kulkas, sehubungan hal tersebut mohon kiranya kepada Bapak Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya dapat memberikan arahan atau petunjuk tentang Penggunaan/Pemakai Peralatan Fasilitas Perkantoran tersebut.

Demikian disampaikan untuk diketahui, terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran

Sekretaris,

**Hj. Lalila Istiadah, S.Ag.**  
**NIP. 19700822 200003 2 001**

# CV. MEGA JAYA PERKASA

Jl. Halmahera no. 53-55 Telp. 0536-3235319  
Palangka Raya –Palangka Raya

---

## KWITANSI PEMBAYARAN LANGSUNG

Tahun : 2020  
Nomor Bukti :  
Mata Anggaran : 532111

## KWITANSI

Sudah Terima Dari : Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Tinggi Agama  
Palangka Raya  
Uang Sejumlah : **Rp 43.919.850,-**  
Terbilang : *(Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Belas  
Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah)*  
Untuk Pembayaran : Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran (AC Split)  
sebanyak 8 (delapan) Unit dan Telivisi 43\* 1 Unit

### BERDASARKAN

1. Berdasarkan SP Nomor : W16-A/347 /PL.04/II/2021 tanggal 24 Februari 2021
2. Berita Acara Pemeriksaan Barang Nomor : W16-A/355/PL.04/II/2021 tanggal 26 Februari 2021
3. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan Nomor : W16-A/356/PL.04/II/2021 tanggal 26 Februari 2021
4. Berita Acara Serah Terima Barang Nomor : W16-A/357/PL.04/II/2021 tanggal 26 Februari 2021
5. Berita Acara Pembayaran Nomor : W16-A/358/PL.04/II/2021 tanggal 26 Februari 2021

Palangka Raya, Februari 2021

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran  
Pejabat Pembuat Komitmen  
(PPK)  
Pengadilan Tinggi Agama  
Palangka Raya,

Lunas dibayar,  
Bendahara Pengeluaran  
Pengadilan Tinggi Agama  
Palangka Raya,

Penyedia Barang  
**CV Mega Jaya Perkasa,**

**Mursidi, SH**  
NIP. 19730413 199803 1 003

**Muhaimin**  
NIP. 19780723.200604.1.001

**Fariz Aziz**  
Direktur

Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (Pj2HP)  
Pengadilan Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

Muhammad Rezza, S.T  
NIP. 199608122020121006

Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	<b>BERITA ACARA PEMBAYARAN</b>
Pekerjaan : Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran (AC Split)	Nomor : W16-A358 /KU.01/II/2021 Tanggal : 26 Februari 2021 Lampiran : Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Nomor : Nomor : W16-A/357/PL.04/II/2021 Tanggal : 26 Pebruari 2021

Pada hari ini, Jumaat tanggal dua puluh enam bulan Februari tahun dua ribu dua puluh satu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : MURSIDI, SH  
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya  
 Tahun Anggaran 2021  
 Berdasar Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya  
 Nomor : W16-A/4/KU.01/I/2021  
 tanggal : 4 Januari 2021  
 Alamat Kantor : Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya  
 Jalan Cilik Riwut Km, 4,5 Palangka Raya  
 Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : **FARIZ AZIZ**  
 Jabatan : Direktur CV. MEGA JAYA PERKASA Palangka Raya  
 Alamat Kantor : Jl. Halmahera No. 53-55 Telp. (0536) 3235319  
 NPWP : 03.338.504.8-711.000  
 Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Secara bersama-sama telah meneliti terhadap hasil pekerjaan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa AC Split sebanyak 8 Unit dan 1 (satu) unit kulkas 1 (satu) pintu kedua belah pihak berdasarkan Surat Pesanan Nomor : 16-A/347/ /PL.04/II/2021 Tanggal 24 Februari 2021.

Berdasarkan :

1. Kedua belah pihak telah setuju dan sepakat bahwa, untuk :
  - a. Pekerjaan : Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran
  - b. Lokasi : Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya
  - c. DIPA : SP-DIPA-005.01.2.402989/2021 Tanggal 23 Nopember
  - d. Perusahaan Pelaksana : CV. MEGA JAYA PERKASA
  - e. Surat Pesanan (SP) : Nomor : W16-A/ 347 /PL.04/II/2021 Tanggal 24 Februari 2021
  - f. Harga Borongan : **Rp 43.919.850,-**
2. Nilai Kontrak : **Rp 43.919.850,-**
3. Kepada PIHAK KEDUA belum pernah diberikan Angsuran Pembayaran;
4. Pada Angsuran Pembayaran ini, PIHAK KEDUA berhak dibayarkan sebesar **Rp. 43.919.850,- (Empat Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupaih);**
5. Pada pembayaran ini akan dibayarkan ke Rekening CV. MEGA JAYA PERKASA Palangka Raya Nomor : **159-00-0123411-0** pada Bank Mandiri Cabang Palangka Raya sebagai PIHAK KEDUA

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya pada hari, tanggal, bulan dan tahun seperti tersebut di atas untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA:  
 CV. MEGA JAYA PERKASA  
 Palangka Raya,

PIHAK PERTAMA:  
 Pejabat Pembuat Komitmen  
 Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya,

**Fariz Aziz**  
 Direktur

**Musidi, SH,**  
 NIP. 19730413 199803 1 003

# **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**PAKET PEKERJAAN JASA LAINNYA :  
PENGADAAN SEWA MESIN FOTOCOPY  
SEWILAYAH HUKUM PENGADILAN TINGGI AGAMA  
PALANGKA RAYA**

**TAHUN ANGGARAN 2021**



# KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

## 1. NAMA PENGADAAN BARANG/JASA

### a. Nama Paket Paket Pekerjaan:

Pengadaan Jasa Sewa Mesin Fotocopy Se-wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya

### b. Satuan Kerja:

Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya

## 2. SUMBER DAN ADAN PERKIRAAN BIAYA

### a. Sumber dana:

APBN melalui DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2021

### b. Harga Perkiraan Sendiri

Rp 924.000.000,00 (*Sembilan ratus dua puluh empat juta rupiah*)

untuk 14 unit mesin selama 12 bulan pemakaian.

Harga sudah termasuk :

- PPN
- Biaya instalasi dan pengiriman
- Biaya kunjungan penangan mesin ke-14 satker.
- Biaya training user dan operator
- Jaminan Full Service

## 3. RUANG LINGKUP

### PENGADAAN/LOKASI DAN FASILITAS PENUNJANG

#### a. Ruang lingkup pekerjaan

Sewa mesin fotocopy sebanyak 14 (empat belas) unit untuk 14(empat belas) satker se-wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah, meliputi :

NO	NAMA KANTOR DAN ALAMAT PENEMPATAN FOTO COPY	JUMLAH
1	<b>Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Tengah</b> Alamat : Jalan Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya	1 Unit
2	<b>Pengadilan Agama Palangka Raya</b> Alamat : Jl. Kapten Piere Tendean No. 02 Palangka Raya	1 Unit
3	<b>Pengadilan Agama Pangkalan Bun</b> Alamat : Jalan Pasir Panjang Km. 5.5, Kumpai Batu Atas, Pasir Panjang, Arut Sel., Pangkalan Bun, Kalimantan Tengah 74181	1 Unit
4	<b>Pengadilan Agama Sampit</b> Alamat : Jl. Jendral Sudirman KM. 3, 5, Mentawa Baru Hulu, Mentawa Baru/Ketapan, Kabupaten Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah 74312	1 Unit
5	<b>Pengadilan Muara Teweh</b> Alamat : Jalan Yetro Sinseng No.25, Kelurahan Lanjas, Kecamatan Teweh Tengah, Lanjas, Teweh Tengah, Kabupaten Barito Utara, Kalimantan Tengah 73812	1 Unit
6	<b>Pengadilan Agama Kuala Kapuas</b> Alamat : Jl. Pemuda No.KM. 5,5, No. 58. Kelurahan, Selat Hulu, Kec. Selat, Kabupaten Kapuas, Kalimantan Tengah 73515	1 Unit
7	<b>Pengadilan Agama Buntok</b> Alamat : Jl. Ampah-Buntok KM.12 No.62, Sanggu, Dusun Sel., Kabupaten Barito Selatan, Kalimantan Tengah 73713	1 Unit
8	<b>Pengadilan Agama Kuala Kurun</b> Alamat : Jl. Sangkurun, Kuala Kurun, Kurun, Kabupaten Gunung MAS, Kalimantan Tengah 74571	1 Unit

9	<b>Pengadilan Agama Pulang Pisau</b> Alamat : Jl. Tingang Menteng No.39, Pulang Pisau, Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah 73564	1 Unit
10	<b>Pengadilan Agama Kuala Pembuang</b> Alamat : Jalan Adyaksa No. 09 Kabupaten Seruyan Kota Kuala Pembuang Kalimantan Tengah 74212	1 Unit
11	<b>Pengadilan Agama Kasongan</b> Alamat : Jalan Katunen, Kelurahan Kasongan Baru, Kecamatan Katingan Hilir, Kab. Katingan Kalimantan Tengah	1 Unit
12	<b>Pengadilan Agama Sukamara</b> Alamat : Jalan Tjilik Riwt Km. 12 Sukamara Kabupaten Sukamara Kalimantan Tengah 74142	1 Unit
13	<b>Pengadilan Agama Nanga Bulik</b> Alamat : Jalan Bukit Hibul Timur Komplek Perkantoran Pemda Lamandau Kabupaten Lamandau Kalimantan Tengah 74162	1 Unit
14	<b>Pengadilan Agama Tamiang Layang</b> Alamat : Jalan Ahmad Yani No.007, Tamiang Layang, Dusun Tim., Kabupaten Barito Timur, Kalimantan Tengah 73671	1 Unit

#### 4. PRODUK YANG DIHASILKAN

1. Tersedianya 14 (empat belas) unit mesin fotocopy untuk 14 (empat belas) satuan kerja di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya.
2. Mesin fotocopy yang disediakan sesuai spesifikasi teknis yang ditetapkan.
3. User dapat mengoperasikan seluruh fitur mesin fotocopy sesuai kebutuhan user.

#### 5. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

Jangka waktu pelaksanaan adalah selama 12 (dua belas ) bulan, sejak bulan Januari 2021 sampai dengan bulan Desember 2021.

#### 6. STANDAR LAYANAN

Metoda kerja yang harus dilakukan oleh Penyedia Jasa Lainnya dalam melaksanakan pekerjaan, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, antara lain meliputi:

##### Standar Layanan dan Spesifikasi Teknis

KOMPONEN	KETERANGAN
STANDAR LAYANAN	<p>Minimal memiliki 1 Kantor Servis di Ibukota Provinsi.</p> <p>Dengan melampirkan Surat Keterangan dari Authorized Service Provider yang mencantumkan Alamat Kantor Servis, PIC dan Nomor Telepon PIC yang bisa dihubungi minimal di ibukota Provinsi.</p> <p>Authorized Service Provider adalah perusahaan yg mendapat surat penunjukan dari Principal untuk menyediakan layanan dan support mesin fotokopi. Dibuktikan dengan melampirkan Surat Penunjukan Authorized Service Provider dari Principal.</p>
	<p>Dibuktikan dalam bentuk Proposal Teknis yang meliputi Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan serta dilengkapi dengan Timeline dalam bentuk Gantt Chart dan Struktur Organisasi untuk layanan - layanan berikut ini.</p> <p>1. Menyediakan Perbaikan mesin fotocopy yang rusak dan permintaan toner /drum dilakukan dengan syarat : • Respon Time maksimal 6 jam sejak diterima permintaan perbaikan dari user; • Resolution Time maksimal 1 hari kerja setelah diterimanya laporan dari user, mesin,</p>

	<p>toner atau drum harus sudah dapat diperbaiki / diterima dan dapat berfungsi normal. Untuk kondisi remote area / diluar ibukota propinsi disesuaikan. • Apabila dalam jangka waktu 3 hari kerja belum bisa diperbaiki maka harus disediakan mesin pengganti tanpa dipungut biaya. Untuk kondisi remote/ diluar ibukota propinsi disesuaikan.</p> <p>2. Dilakukan pengecekan secara online (menggunakan Cloud Fleet Management berbasis internet cloud dan web) secara berkala untuk mengetahui ketersediaan Toner Cartridge dan Drum Cartridge, artinya toner dan drum cartridge harus selalu terjaga ketersediaannya untuk setiap mesin fotocopy.</p> <p>3. Menyediakan Call center (Nomor telepon dan alamat email) yang dapat dihubungi oleh user minimal dari penyedia atau service center.</p> <p>4. Laporan hasil pengecekan mesin dan tiket perbaikan secara online (menggunakan Cloud Fleet Management berbasis internet cloud dan web) ditindak-lanjuti penyedia untuk kemudian disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen secara berkala sebagai bahan evaluasi.</p> <p>5. Setelah instalasi mesin selesai dilakukan pelatihan inti atau fungsi utama kepada user dilokasi masingmasing mesin berada sehingga user dapat mengoperasikan seluruh fitur dalam mesin fotocopy tersebut sesuai kebutuhan user.</p> <p>6. Surat kesanggupan memberikan pelayanan kebutuhan toner black atau hitam selama masa kontrak. Dan toner color yaitu cyan, magenta, yellow diberikan masing-masing maksimal satu cartridge dengan kapasitas masing-masing cartridge adalah 11.500 lembar.</p>
--	---

## 7. SPESIFIKASI TEKNIS

<b>Spesifikasi Teknis</b>	
Fungsi	Minimal A3 Color Multifungsi (Copy, Scan, Print dan Fax)
Teknologi Cetak	Laser
Hard disk	Minimal 500 GB
Display	Minimal 10-inch color touch screen
Ukuran Kertas	Minimal A6 – A5 – A4 – Super Tabloid – SRA3
Kapasitas Tray (Baki) Kertas	Minimal : Input Tray : 2 x 500 lembar Bypass/Multipurpose Tray : 150 lembar
Dimensi (H x W x D)	36.3 x 24.2 x 27.4 in.
<b>Fungsi Copy</b>	
Kecepatan Copy Kontinyu A4	Minimal 35 ppm

<b>Fungsi Cetak (Print)</b>	
Kecepatan Cetak A4	Minimal 35 ppm
Resolusi Cetak	Minimal 1200 x 1200 dpi, 2400 image Quality
Sistem Operasi	Windows, Mac OS, Linux
Konektifitas Std	Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0
Mobile Print Support	Minimal Mendukung aplikasi Google Cloud Print™, Air Print®, Mopria® atau Windows Mobile®
Print from USB/Flash Drives	Minimal Support Microsoft Office file (word, excell, ppt), PDF & image

<b>Fungsi Pemindai (Scan)</b>	
Scanner Type	Single Pass Duplex
Kecepatan duplex scan	Minimal BW : 160 spm, Colour : 160 spm
Destinasi	Scan to Email, Scan to USB, Scan to FTP
Format file keluaran	XPS, TIFF, JPG, PDF, Secure PDF, Searchable PDF
<b>Fungsi Faks (Fax)</b>	
Kecepatan Faks	33.6 Kbps
Resolusi	600 x 600 dpi
Fitur lainnya	<p>Dijelaskan dalam bentuk Proposal Teknis yang meliputi Topologi Solusi dan Integrasi dengan sistem yang berjalan saat ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bisa melakukan autentikasi melalui PIN, Password atau Card Reader;</li> <li>- Dapat integrasi autentikasi Address Book melalui LDAP;</li> <li>- Dapat mendukung sistem pemantauan di satu tempat khusus untuk ketersediaan bahan pakai &amp; kerusakan mesin secara otomatis sudah dapat dipantau secara on line melalui internet/web dengan tools Cloud Fleet Management;</li> <li>- Mendukung environment standard global dari ENERGY STAR®, Blue Angel, EPEAT® Silver, RoHS Compliant.</li> </ul>

**a. SPESIFIKASI LAINNYA**

1. Jaminan Full Service meliputi :
  - Perawatan dan perbaikan mesin berkala
  - Penyediaan dan penggantian sparepart original
  - Penyediaan, pengiriman, dan penggantian bahan pakai (toner, drum, dan developer)
  - Konsultasi perangkat keras dan perangkat lunak mesin fotocopy.
2. Mendukung sistem otorisasi dan limitasi pengguna & pengaturan pemakaian fungsi mesin

3. Mendukung sistem pemantauan di satu tempat khusus untuk ketersediaan bahan pakai dan kerusakan mesin secara otomatis sudah dapat dipantau secara on line melalui internet/web

8. Metode Pelelangan : Tender Cepat

9. **KUALIFIKASI PENYEDIA**

**Kualifikasi Penyedia**

1. Surat Dukungan dari Distributor Resmi berkaitan dengan ketersediaan sparepart dan bahan pakai/toner mesin fotokopi selama masa kontrak serta mencantumkan alamat kantor servis perwakilan di Ibu Kota Provinsi. Untuk membuktikan dukungan ketersediaan bahan pakai/toner harus melampirkan juga PIB (Pemberitahuan Impor Barang) minimal tahun 2020 dengan minimal jumlah bahan pakai 400 pcs. dari Distributor Resmi.
  2. Mesin fotokopi dibuktikan dengan melampirkan PIB (Pemberitahuan Impor Barang) minimal tahun mesin 2020 dengan minimal jumlah unit 200 Unit dari Distributor Resmi.
  3. Distributor Resmi adalah distributor yg mendapat surat penunjukan dari Principal. Dibuktikan dengan melampirkan Surat Penunjukan Distributor Resmi dari Principal.
  4. Melampirkan daftar Tenaga Ahli yang bersertifikasi dari Principal minimal 15 orang.
  5. Brand yang ditawarkan masuk kedalam Quadrant Leader IDC MarketScape: Worldwide Security Solutions and Services Hardcopy 2019-2020 Vendor Assessment.
6. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil;

10. **METODE PEMBAYARAN**

Pembayaran sewa dilakukan secara sekaligus dengan ketentuan barang berupa mesin potocopy sudah diserahkan terimakan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan dan dapat berungsi dengan baik. Dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang oleh Pihak Pemakai.

11. **TENAGA TERAMPIL**

Tenaga terampil yang dibutuhkan Teknisi dan System Analyst IT bersertifikat resmi prinsipal.

Palangka Raya, 4 Januari 2021  
Kuasa Pengguna Anggaran  
Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya

Hj. Laila Istiadah, S.Ag.

SPESIFIKASI DAN GAMBAR  
MESIN POTO COPY PTA PALANGKA RAYA

Color laser multifunction product



## Lexmark CX920 Series



When you need to go beyond typical page sizes, average print speeds and ordinary service intervals, Lexmark's versatile, multi-format color MFP family supports demanding workloads with a powerful combination of printing, copying, scanning and faxing, plus optional finishing. And they do it all with the combined advantages of Lexmark's sophisticated product thinking and integrated portfolio of features and services.

### Sized for success

With its extensive standard features, ability to handle multiple paper formats, and variety of available speeds and configurations, the Lexmark CX920 series is ideal for medium to large workgroups that need a flexible MFP that can do it all. Its high-impact SRA3/12x18 color output and high-volume capacity also complement the capabilities of existing A4/letter fleets.



Up to 65 ppm



Solutions



10-inch touch screen



SRA3/12x18



Duplex ADF single-pass



Finishing options

### Speed with endurance to match

When isn't speed a priority? You need it whether you're printing, scanning, copying or running productivity apps. The CX920 series builds on speed with thoughtful engineering that drives endurance and minimizes interruptions to keep the work moving.

**Speed matters:** After delivering a first page as fast as 4.9 seconds, the CX920 series can reach up to 65 pages per minute or sides per minute (A4/letter)\*, depending on model.

**Rapid scanning:** All models scan up to 160 sides per minute for outstanding capture velocity. Support for mixed originals, page-level jam recovery, standard OCR and a "classify and route" option fulfill the highest-speed automated scanning requirements.

**Maximum volume:** Meet demanding output needs with maximum monthly duty cycles ranging from 150,000 to 275,000 pages\*\*, depending on model.



\*Average continuous black or continuous composite CMY declared cartridge yield up to this number of standard pages in accordance with ISO/IEC 19798.  
\*\*Actual Yield may vary based on other factors such as device speed, paper size and feed orientation, toner coverage, tray source, percentage of black-only printing and average print job complexity.

## Lexmark CX920 Series features

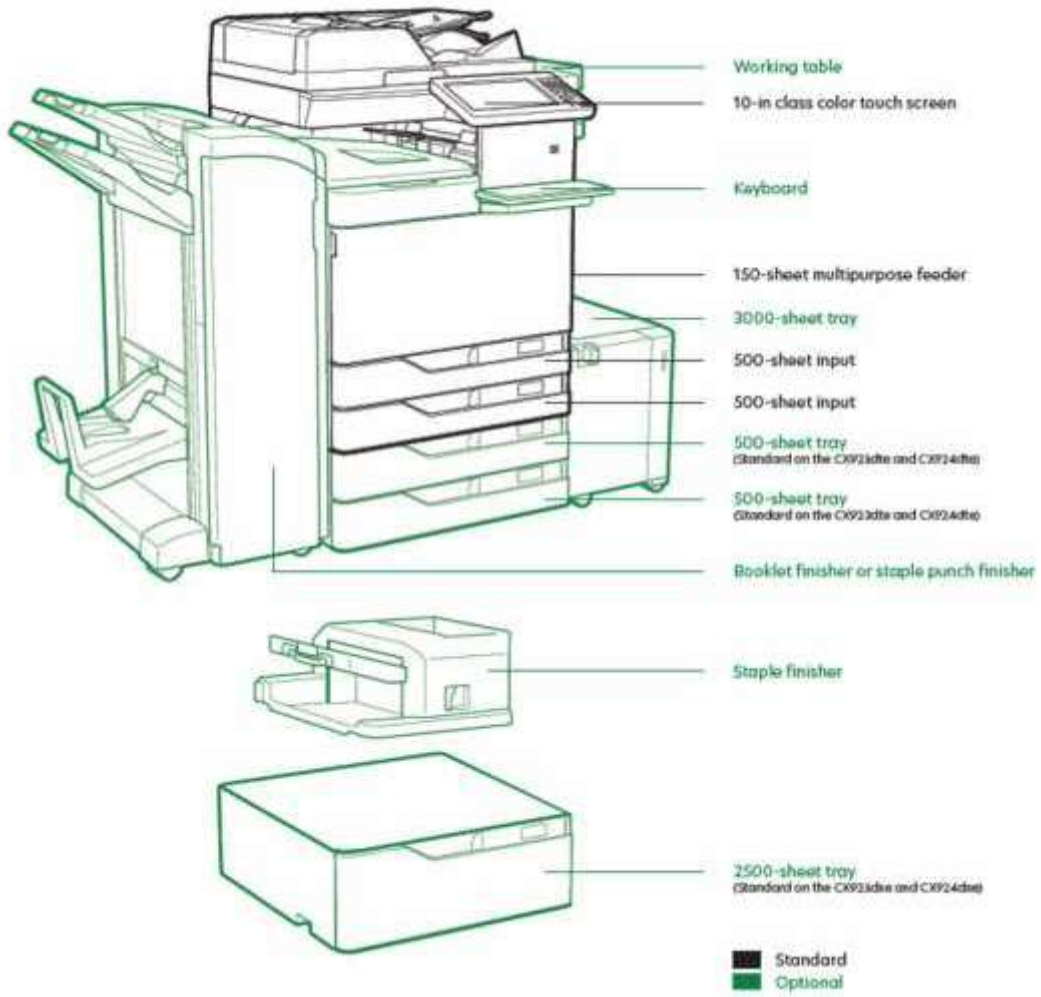
Product specifications	Lexmark CX921de	Lexmark CX922de
<b>Printing</b>		
Display	Lexmark e-Task 10-inch class color touch screen	
Print Speed: Up to <sup>1</sup>	Black: 35 ppm / Color: 35 ppm	Black: 45 ppm / Color: 45 ppm
Time to First Page: As fast as:	Black: 6.8 seconds / Color: 6.8 seconds	Black: 5.1 seconds / Color: 5.1 seconds
Print Resolution	Black: 1200 x 1200 dpi, 2400 Image Quality / Color: 2400 Image Quality, 1200 x 1200 dpi	
Memory	Standard: 2048 MB / Maximum: 4096 MB	
Hard Disk	Included in configuration	
Recommended Monthly Page Volume <sup>2</sup>	4000 - 20000 pages	6000 - 50000 pages
Maximum Monthly Duty Cycle: Up to <sup>4</sup>	200000 pages per month	225000 pages per month
<b>Copying</b>		
Copy Speed: Up to <sup>1</sup>	Black: 35 cpm / Color: 35 cpm	Black: 45 cpm / Color: 45 cpm
Time to First Copy: As fast as:	Black: 6.6 seconds / Color: 7.9 seconds	Black: 4.9 seconds / Color: 5.8 seconds
<b>Scanning</b>		
Scanner Type / ADF Scan	Flatbed scanner with ADF / DADF (single pass Duplex)	
A4/Ltr Duplex Scan Speed: Up to	Black: 160 / 160 sides per minute / Color: 160 / 160 sides per minute	
A4/Ltr Simplex Scan Speed: Up to	Black: 80 / 80 sides per minute / Color: 80 / 80 sides per minute	
<b>Faxing</b>		
Modem Speed	ITU T.30, V.34 Half-Duplex, 33.6 Kbps	
<b>Supplies<sup>3</sup></b>		
Laser Cartridge Yields (up to) <sup>5</sup>	34,000-page Black High Yield Cartridge, 18,500-page Black Cartridge, 11,500-page Color (CMY) Cartridges, 34,000-page Color (CMY) High Yield Cartridges	
Photoconductor Estimated Yield: Up to <sup>6</sup>	100000 Black / 90000 (CMY) pages, based on 3 average letter/A4-size pages per print job and ~ 5% coverage	
Developer Unit(s) Estimated Yield: Up to <sup>6</sup>	600000 pages, based on 3 average letter/A4-size pages per print job and ~ 5% coverage	
Cartridge(s) Shipping with Product <sup>4</sup>	6,000-page Colour (CMY) Toner Cartridges, 5,000-page Black Toner Cartridge	18,500-page Black Toner Cartridge, 11,500-page Colour (CMY) Toner Cartridges
<b>Paper Handling</b>		
Included Paper Handling	Integrated Duplex, 2 x 500-Sheet Input, 150-Sheet Multipurpose Feeder, 250-Sheet Output Bin	
Optional Paper Handling	Booklet Finisher, 2 x 500-Sheet Tray, Staple Punch Finisher, 2500-Sheet Tandem Tray, 3000-Sheet Tray, Staple Finisher	
Paper Input Capacity: Up to	Standard: 1150 pages 20 lb or 75 gsm bond / Maximum: 6650 pages 20 lb or 75 gsm bond	
Paper Output Capacity: Up to	Standard: 250 pages 20 lb or 75 gsm bond / Maximum: 3500 pages 20 lb or 75 gsm bond	
Media Types Supported	Banner Paper, Plain Paper, Card Stock, Labels, Refer to the Card Stock & Label Guide, Vinyl Labels, Envelopes	
Media Sizes Supported	Statement, 7 3/4 Envelope, A3, Folio, JIS-B5, DL Envelope, Executive, A5, Legal, A6, 9 Envelope, Universal, B5 Envelope, SRA3, Letter, Oficio, 10 Envelope, C5 Envelope, Super Tabloid (12 x 18"), A4	
<b>General Information<sup>7</sup></b>		
Standard Ports	Two Rear USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified ports (Type A), One Internal Card Slot, USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified (Type B), Two Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port (Type A), Ggabit Ethernet (10/100/1000)	
Optional Network Ports / Optional Local Ports	MarkNet N8230 Fiber Ethernet Print Server, Internal MarkNet N8360 802.11b/g/n Wireless, NFC / External RS-232C serial, Internal T284-B Bidirectional Parallel	
Noise Level: Operating	Print: 51 dBA / Copy: 55 dBA / Scan: 53 dBA	Print: 52 dBA / Copy: 56 dBA / Scan: 53 dBA
Specified Operating Environment	Altitude: 0 - 2500 Meters (8,200 Feet), Humidity: 15 to 85% Relative Humidity, Temperature: 10 to 30°C (50 to 86°F)	
Limited Warranty - See Statement of Limited Warranty	1-Year Onsite Service, Next Business Day	
Size (in - H x W x D) / Weight (lb.)	36.3 x 24.2 x 27.4 in. / 239.2 lb.	



## Lexmark CX920 Series features

Product specifications	Lexmark CX923dte	Lexmark CX923dxe	Lexmark CX924dte	Lexmark CX924dxe
<b>Printing</b>				
Display	Lexmark e-Task 10-inch (25 cm) class color touch screen			
Print Speed: Up to <sup>1</sup>	Black: 55 ppm / Color: 55 ppm		Black: 65 ppm / Color: 65 ppm	
Time to First Page: As fast as	Black: 5.2 seconds / Color: 6.1 seconds		Black: 5.0 seconds / Color: 5.9 seconds	
Print Resolution	Black: 2400 Image Quality, 1200 x 1200 dpi / Color: 2400 Image Quality, 1200 x 1200 dpi			
Memory	Standard: 2048 MB / Maximum: 4096 MB			
Hard Disk	Included in configuration			
Recommended Monthly Page Volume <sup>2</sup>	7000 - 50000 pages		8000 - 50000 pages	
Maximum Monthly Duty Cycle: Up to <sup>3</sup>	250000 pages per month		275000 pages per month	
<b>Copying</b>				
Copy Speed: Up to <sup>4</sup>	Black: 55 cpm / Color: 55 cpm		Black: 65 cpm / Color: 65 cpm	
Time to First Copy: As fast as	Black: 4.9 seconds / Color: 5.8 seconds		Black: 4.8 seconds / Color: 5.5 seconds	
<b>Scanning</b>				
Scanner Type / ADF Scan	Flatbed scanner with ADF / DADF (single pass Duplex)			
A4/Ltr Duplex Scan Speed: Up to:	Black: 160 / 160 sides per minute / Color: 160 / 160 sides per minute			
A4/Ltr Simplex Scan Speed: Up to	Black: 80 / 80 sides per minute / Color: 80 / 80 sides per minute			
<b>Faxing</b>				
Modem Speed	ITU T.30, V.34 Half-Duplex, 33.6 Kbps			
<b>Supplies<sup>5</sup></b>				
Laser Cartridge Yields (up to) <sup>6</sup>	34,000-page Black High Yield Cartridge, 34,000-page Color (CMY) High Yield Cartridges, 18,500-page Black Cartridge, 11,500-page Color (CMY) Cartridges			
Photoconductor Estimated Yield: Up to <sup>7</sup>	100000 Black / 90000 (CMY) pages, based on 3 average letter/A4-size pages per print job and ~ 5% coverage			
Developer Unit(s) Estimated Yield: Up to <sup>8</sup>	600000 pages, based on 3 average letter/A4-size pages per print job and ~ 5% coverage			
Cartridge(s) Shipping with Product <sup>9</sup>	11,500-page Colour (CMY) Toner Cartridges, 18,500-page Black Toner Cartridge			
<b>Paper Handling</b>				
Included Paper Handling	250-Sheet Output Bin, Integrated Duplex, 2 x 500-Sheet Input, 150-Sheet Multipurpose Feeder, 2 x 500-Sheet Tray	250-Sheet Output Bin, Integrated Duplex, 2500-Sheet Tandem Tray, 2 x 500-Sheet Input, 150-Sheet Multipurpose Feeder	250-Sheet Output Bin, Integrated Duplex, 2 x 500-Sheet Input, 150-Sheet Multipurpose Feeder, 2 x 500-Sheet Tray	250-Sheet Output Bin, Integrated Duplex, 2500-Sheet Tandem Tray, 2 x 500-Sheet Input, 150-Sheet Multipurpose Feeder
Optional Paper Handling	Staple Punch Finisher, Staple Finisher, Booklet Finisher, 3000-Sheet Tray			
Paper Input Capacity: Up to	Standard: 2150 pages 20 lb or 75 gsm bond / Maximum: 5150 pages 20 lb or 75 gsm bond	Standard: 3650 pages 20 lb or 75 gsm bond / Maximum: 6650 pages 20 lb or 75 gsm bond	Standard: 2150 pages 20 lb or 75 gsm bond / Maximum: 5150 pages 20 lb or 75 gsm bond	Standard: 3650 pages 20 lb or 75 gsm bond / Maximum: 6650 pages 20 lb or 75 gsm bond
Paper Output Capacity: Up to	Standard: 250 pages 20 lb or 75 gsm bond / Maximum: 3500 pages 20 lb or 75 gsm bond			
Media Types Supported	Banner Paper, Plain Paper, Labels, Refer to the Card Stock & Label Guide, Envelopes, Card Stock			
Media Sizes Supported	Oficio, A6, Universal, Super Tabloid (12 x 18"), Executive, Statement, Letter, Legal, JIS-B5, Folio, DL Envelope, C5 Envelope, B5 Envelope, A5, A4, A3, 9 Envelope, 7 3/4 Envelope, 10 Envelope, SRA3			
<b>General Information<sup>4</sup></b>				
Standard Ports	Two Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port (Type A), Gigabit Ethernet (10/100/1000), USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified (Type B), One Internal Card Slot, Two Rear USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified ports (Type A)			
Optional Network Ports / Optional Local Ports	MarkNet N8230 Fiber Ethernet Print Server, Internal MarkNet N8360 802.11b/g/n Wireless, NFC / Internal 1284-B Bidirectional Parallel, External RS-232C, serial			
Noise Level: Operating	Print: 52 dBA / Copy: 56 dBA / Scan: 53 dBA		Print: 55 dBA / Copy: 57 dBA / Scan: 53 dBA	
Specified Operating Environment	Humidity: 15 to 85% Relative Humidity, Altitude: 0 - 2500 Meters (8,200 Feet), Temperature: 10 to 30°C (50 to 86°F)			
Limited Warranty - See Statement of Limited Warranty	1-Year Onsite Service, Next Business Day			
Size (in. - H x W x D) / Weight (lb.)	48.2 x 24.2 x 27.4 in. / 296.5 lb.			

Lexmark CX920 Series features





# PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

Jalan Tjilik Riwut Km. 4'5 (0536) 3222837 Fax 3231746

website : [www.pta-palangkaraya.go.id](http://www.pta-palangkaraya.go.id) e-mail : [pta\\_palangkaraya@yahoo.co.id](mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id)

**PALANGKARAYA 73112**

## SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : W16-A/ /KU.01//2020

Berdasarkan : Surat Perjanjian Nomor : W16-A/ /KU.01//2020 tanggal 28 Januari 2021 Selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA, dengan PT. GADING PERSADA MANDIRI untuk pekerjaan Pengadaan Sewa Poto Kopi selanjutnya disebut sebagai Penyedia.

### PENANGGUNG JAWAN KEGIATAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PEKERJAAN PENGADAAN SEWA POTO COPY

#### Memerintahkan Kepada

Nama Perusahaan : PT. GADING PERSADA MANDIRI  
Alamat : Jl. HOS Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19,  
Karang Tengah

#### Untuk Mulai Melaksanakan Kegiatan

Nama Kegiatan : Sewa Poto Kopi  
Harga Borongan : Rp. 921.228.000,00  
(Sembilan ratus dua puluh satu juta dua ratus dua puluh delapan ribu rupiah)  
Waktu Penyelesaian : 12 (dua belas) bulan kalender terhitung sejak tanggal dikeluarkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) yaitu mulai tanggal 28 Januari s.d 31 Desember 2020

#### Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

1. Agar Saudara segera memulai bekerja selambat-lambatnya : 7 (tujuh) hari setelah Surat Perintah Mulai Kerja ini;
2. Pekerjaan harus dilaksanakan dengan sempurna dan baik sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK);
3. Melakukan Koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
4. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Palangka Raya, 28 Januari 2021  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA,

PENYEDIA  
PT. GADING PERSADA MANDIRI.

MURSIDI, SH.  
NIP. 197304131998031003

SADAM HUSIN MURAD, S.Kom.  
Direktur

## BAB V. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

---

### A. KETENTUAN UMUM

- 1. Definisi** Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
- 1.1** Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
  - 1.2** Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
  - 1.3** Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
  - 1.4** Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
  - 1.5** Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  - 1.6** Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
  - 1.7** Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
  - 1.8** Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
  - 1.9** Sub penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
  - 1.10** Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.**
- 1.12 **Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.**
- 1.13 **Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.**
- 1.14 **Hari adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.**
- 1.15 **Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.**
- 1.16 **Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Tender Cepat.**
- 1.17 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Tender Cepat, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.**
- 1.18 **Metode pelaksanaan pekerjaan adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.**
- 1.19 **Personel inti adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.**
- 1.20 **Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.**
- 1.21 **Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.**
- 1.22 **Tanggal mulai kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.**
- 1.23 **Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.**
- 1.24 **Masa pemeliharaan adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal**

- penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
  3. Bahasa dan Hukum
    - 3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
    - 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
  4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan
    - 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
      - a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
      - b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
    - 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan dan sub penyedia (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1.
    - 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
      - a. Pemutusan Kontrak;
      - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
      - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
      - d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
    - 4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
    - 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  5. Korespondensi Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimil sebagaimana tercantum dalam SSKK.
  6. Wakil sah para pihak Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
  7. Perpajakan Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas

pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.

8. **Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 8.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
  - 8.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
  - 8.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
  - 8.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pemilihan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakan.
  - 8.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
  - 8.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.
9. **Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
10. **Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyediannya.

## B. PELAKSANAAN KONTRAK

11. **Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan**
- 11.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
  - 11.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
12. **Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)**
- 12.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.
  - 12.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
  - 12.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.

- 12.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
13. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 13.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 13.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
14. Program Mutu
- 14.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 14.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - b. organisasi kerja Penyedia;
  - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
  - e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
  - f. pelaksana kerja.
- 14.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 14.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 14.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 14.6 Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
15. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 15.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 15.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
  - b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
  - c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
  - d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
  - e. tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
  - f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.



- 15.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
16. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanan Pekerjaan
- 16.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 16.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja instansi yang terkait dan/atau tenaga profesional.
- 16.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 16.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan
- 16.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 16.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak inid an saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
17. Persetujuan Pengawas Pekerjaan (Apabila diperlukan)
- 17.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 17.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan hasil pekerjaan sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan hasil pekerjaan sementara.
18. Akses ke Lokasi Kerja
- Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatanganan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak, Tim Teknis, dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
19. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)
- 19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 19.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
  - mendatangkan personel.
- 19.3 Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
20. Pemeriksaan Bersama
- 20.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan

dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.

20.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.

20.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

20.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

## 21. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

21.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

21.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

21.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

21.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

21.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

21.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.

21.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

## 22. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

22.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 11.1

22.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau

karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.

22.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

**23. Peristiwa Kompensasi**

23.1 Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
- d. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- f. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- g. ketentuan lain dalam SSKK.

**24. Perpanjangan Waktu**

24.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

24.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

24.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.

24.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.

24.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.

24.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum/perubahan Kontrak.

**25. Pemberian Kesempatan**

25.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

**25.2** Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 25.1, dimuat dalam Adendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.

**25.3** Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

### **C. PENYELESAIAN KONTRAK**

- 26. Serah Terima Pekerjaan**
- 26.1** Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 26.2** Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 26.3** Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
- 26.4** Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 26.5** Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 26.6** Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 26.7** Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 26.8** Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 26.9** Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus makasebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak
- 26.10** Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak
- 26.11** Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kaharmaka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 27. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi**
- 27.1** Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

- 27.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.
- 27.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa pemeliharaan.
- 27.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 27.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 27.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.
28. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan
- 28.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.
- 28.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

#### D. PERUBAHAN KONTRAK

29. Perubahan Kontrak
- 29.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum/perubahan Kontrak.
- 29.2 Addendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - mengubah jadwal pelaksanaan.
- 29.3 Selain addendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 29.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.

- 29.4** Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 29.5** Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 29.6** Hasil negosiasi teknis, dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum/perubahan kontrak.
- 29.7** Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh pejabat penandatangan kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
  - b. Keadaan Kahar.
- 29.8** Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 29.9** Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 29.10** Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 29.11** Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 29.12** Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.

### **30. Keadaan Kahar**

- 30.1** Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 30.2** Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
  - b. Bencana non alam;
  - c. Bencana sosial;
  - d. Pemogokan;
  - e. Kebakaran;
  - f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
  - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 30.3** Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

- 30.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.**
- 30.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:**
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
  - b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam addendum/perubahan Kontrak.
- 30.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi, jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:**
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
  - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 30.7 Keterlambatan pekerjaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.**
- 30.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.**
- 30.9 Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:**
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
  - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 30.10 Penghentian pekerjaan sementara akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas tahun anggaran.**

## **E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>31. Penghentian Kontrak</b> | <b>Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 30.</b>  |
| <b>32. Pemutusan kontrak</b>   | <p><b>32.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.</b></p> <p><b>32.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</b></p> <p><b>32.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</b></p> |

- 32.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak.
33. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 33.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan; atau
  - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 25.3 SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 25.3, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
  - j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 33.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 33.1, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
  - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 33.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
34. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
- 34.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau



kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

34.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

35. Berakhirnya Kontrak 35.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

35.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

36. Peninggalan Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

## F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

37. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak 37.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:

- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
- c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
- d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
- e. memberikan instruksi;
- f. mengusulkan penenaan sanksi daftar hitam;
- g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
- h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
- i. menilai kinerja Penyedia.

37.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban :

- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- b. membayar uang muka (apabila dipersyaratkan);
- c. membayar penyesuaian harga;
- d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan

- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

## G. PENYEDIA

### 38. Hak dan Kewajiban Penyedia

#### 38.1 Penyedia mempunyai Hak:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

#### 38.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

### 39. Tanggung jawab

Penyedia bertanggung jawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

### 40. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

### 41. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

### 42. Penanggung dan Resiko

42.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

42.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.

42.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.

42.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai batas akhir Masa Pemeliharaan (apabila ada) sebagaimana di atur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

**43. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)**

43.1 Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

43.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.

43.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personel SubPenyedia, jika ada), perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

43.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

**44. Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

**45. Asuransi Khusus Pihak Ketiga**

45.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:

- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan
- b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.

45.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak ini.

- 46. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak** Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau
  - b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 47. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia**
- 47.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
  - 47.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai SubPenyedia diatur di dalam SSKK.
  - 47.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
  - 47.4 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.
- 48. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 49. Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan semua pihak di lokasi kerja.
- 50. Sanksi Finansial**
- 50.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
  - 50.2 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
  - 50.3 Sanksi denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
  - 50.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
- 51. Jaminan**
- 51.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
  - 51.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
  - 51.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen);

- 51.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
- 51.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia;
- 51.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima;
- 51.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.
- 51.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Tender Cepat.
52. Laporan Hasil Pekerjaan
- 52.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 52.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 52.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
53. Kepemilikan Dokumen
- 53.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 53.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 53.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
54. Personel dan/atau Peralatan
- 54.1 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 54.2 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 54.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 54.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  - b. berkelakuan tidak baik; atau
  - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

54.5 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

54.6 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

55. Nilai Kontrak 55.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

55.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

56. Pembayaran 56.1 Uang muka

- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
  - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
  - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
  - 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
- c. dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
- d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
- e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

56.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
  - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) pengecualian untuk:

- a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
- b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
- c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran; pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang;
- 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
- 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

### 56.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

#### a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan yang tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana diatur dalam SSKK.

#### b. Denda keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

### 57. Perhitungan Akhir

57.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

57.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

### 58. Penangguhan Pembayaran

58.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

58.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut.

Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

58.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

58.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

## I. PENGAWASAN MUTU

59. Pengawasan dan Pemeriksaan Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

60. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak 60.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

60.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.

61. Cacat Mutu Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

62. Pengujian Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

63. Perbaikan Cacat Mutu 63.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

63.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

63.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:

a. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 33.2; atau

b. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat



Penandatanganan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.

63.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

## **J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- 64. Itikad Baik**
- 64.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
  - 64.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
  - 64.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
  - 64.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.
- 65. Penyelesaian Perselisihan**
- 65.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
  - 65.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 65.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
  - 65.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

## BAB VI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSUK
1. Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.3.b	Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke Kas Negara
2. Korespondensi		<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak: Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Nama : Mauliannor, S.Ag. Alamat : Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya Telepon : 0536 3222837 Website : pta-palangkaraya.go.id Faksimili : _____ e-mail : <a href="mailto:pta_palangkaraya@yahoo.co.id">pta_palangkaraya@yahoo.co.id</a></p> <p><b>Penyedia : PT. GADING PERSADA MANDIRI.</b> <b>Nama : Sadam Husin Murad, S.Kom.</b> <b>Jabatan : Direktur</b> <b>Alamat : Jl. HOS Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19, Karang Tengah, Jakarta Pusat</b></p> <p>Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____</p>
3. Wakil sah para pihak		<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak : Mauliannor, S.Ag. Untuk Penyedia : <b>Sadam Husin Murad, S.Kom.</b></p> <p>Pengawas Pekerjaan : Sekretaris Pengadilan Agama sebagai Penerima Barang Mesin Potocopy sebagai wakil sah PPK (apabila ada)</p>
4. Standar		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standar pabrikan.</li><li>2. Mesin poto Copy dapat diganti sewaktu-waktu oleh PENYEDIA dengan unit yang setipe/sekelas dengan persetujuan terlebih dahulu dari PPK</li></ol>
5. Kewajiban Penyedia		<p>Selain dari pada kewajiban-kewajiban yang tertuang pada bagian lain dari Perjanjian ini, PENYEDIA mempunyai kewajiban sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mesin fotocopy secara berkala, minimal 1 (satu) kali dalam sebulan dilakukan perawatan rutin terhadap seluruh komponen mesin fotocopy dan menyatakan bahwa mesin fotocopy tersebut dalam kondisi yang baik dan dapat beroperasi dengan baik.</li><li>2. Minimal 1 (satu) kali dalam <u>sebulan dilakukan komunikasi dengan user</u> untuk mengetahui keluhan-keluhan yang timbul terhadap mesin fotocopy tersebut</li></ol>

dan dibuktikan dengan bukti hasil wawancara/komunikasi yang ditandatangani oleh user.

3. Menyediakan perbaikan mesin fotocopy yang rusak dan permintaan bahan pakai (toner, drum, developer) dilakukan dengan syarat:

Respon Time maksimal 6 (enam) jam sejak diterima permintaan perbaikan dari user;

Maksimal 1 hari setelah diterimanya laporan dari user, mesin toner atau drum harus sudah dapat diperbaiki/ diterima dan dapat berfungsi normal.

Apabila dalam jangka waktu 3 hari kerja belum bisa diperbaiki maka harus disediakan mesin pengganti yang setara tanpa dipungut biaya.

4. Menyediakan Call Centre (Nomor Telepon dan Alamat Email) yang dapat dihubungi oleh user minimal dari ATPM/ Prinsipal dengan ketentuan waktu sebagai berikut :

Layanan service on site dengan jaminan mesin dapat berfungsi kembali dalam jangka waktu maksimal 3 jam sejak panggilan service selama jam kerja Senin-Jumat (08.00-16.30).

Dalam masa waktu tersebut diatas, pihak penyedia harus dapat menyediakan layanan servis, toner, dan drum catridge termasuk layanan pemindahan mesin sesuai permintaan user.

5. Dilakukan pengecekan secara berkala untuk mengetahui ketersediaan Toner Catridge dan Drum Catridge sehingga user tidak perlu melakukan permintaan toner kepada pihak penyedia, arti Toner dan Drum catridge harus selalu terjaga ketersediaannya di setiap mesin fotocopy;
6. Semua laporan hasil pengecekan mesin, daftar keluhan user, dan tindak lanjut dari penyedia harus disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen secara berkala pada setiap akhir bulan sebagai bahan evaluasi.
7. Melakukan instalasi mesin dan memberikan pelatihan penggunaan mesin kepada user di lokasi masing-masing mesin berada sampai user dapat mengoperasikan seluruh fitur dalam mesin fotocopy tersebut sesuai kebutuhan user.
8. Menyediakan tenaga teknis yang siap ditugaskan dalam rangka pelaksanaan kegiatan ini.
9. Waktu pengiriman mesin fotocopy ke masing-masing lokasi minimal 1 minggu setelah penandatanganan kontrak.

11. Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan

11.2 Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan Sewa foto Copy ini adalah selama 12 (dua belas) Bulan yaitu mulai tanggal 28 Januari s.d 31 Desember 2021.

19. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)

19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK (diisi dengan jumlah hari mobilisasi yang ditentukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan masa pelaksanaan kontrak)

21. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

21.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian disaksikan oleh PPK, Panitia Penerima hasil, Penyedia dan Pimpinan satker yang

		menerima mesin poto copy sebagai bukti bahwa mesin poto copy beroperasi dengan baik
	21.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi : Kondisi Barang, Spesifikasi barang, kelengkapan dan beroperasi dengan baik
	21.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: Pengadilan Agama wilayah Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya sebagaimana lampiran Surat Perjanjian
23. Peristiwa Kompensasi	23.g	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
24. Perpanjangan Waktu	24.5	Berdasarkan Negosiasi PPK dengan penyedia bahwa untuk kekurangan waktu bulan Januari Tahun 2021 penyedia akan memberikan kompensasi perpanjangan waktu dibulan Januari 2021 selama barang belum diserahterimakan (sejak 1 Januari sampai dengan serah terima barang ditempat akhir)
26. Serah Terima Pekerjaan	26.2	Serah terima dilakukan pada : <i>di tempat mesin poto copy beropresional sesuai dengan daftar alamat kantor (Lampiran Surat Perjanjian)</i>
33. Pembayaran tagihan	33.1.j	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan adalah 30 hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak dipersilahkan diterima oleh PPK
34. Sanksi	34.1.a	Pelanggaran terhadap ketentuan pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi Pemutusan Perjanjian
37. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak	37.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: _____ <i>[diisi dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]</i>
42. Penanggungan Dan Resiko	42.4	_____ hari kalender. <i>[diisi dengan masa Pemeliharaan apabila ada]</i>
45. Asuransi Khusus Pihak Ketiga	45.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]: _____  Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]: _____
46. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	46.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: Spesifikasi barang yang ditawarkan berdasarkan borsur dan gambar yang telah ditawarkan. Perubahan lingkup pekerjaan Perubahan jangka waktu pelaksanaan
47. Sumber Pembiayaan	47.2	Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya ini dibiayai dari APBN

53. Kepemilikan Dokumen 53.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: \_\_\_\_\_
56. Pembayaran 56.1.a Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka *[Tidak ada]*.
- 56.1.b Pembayaran pekerjaan dilakukan dengan cara sekaligus dengan ketentuan :  
PPK (PIHAK PERTAMA) sepakat untuk membayar ke PENYEDIA untuk pekerjaan seperti yang tercantum dalam Surat Perjanjian Kontrak yaitu sejumlah harga borongan sebesar : Rp. 921.228.000,00 (Sembilan ratus dua puluh satu juta dua ratus dua puluh delapan ribu rupiah)  
Mata uang pembayaran adalah Rupiah  
Pembayaran tersebut diatas dilakukan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palangka Raya ke **PIHAK KEDUA yang memiliki Rekening melalui Bank Mandiri Cabang Jakarta, dengan nomor Rekening : 0310094517805 Atas nama PT. GADING PERSADA MANDIRI atas beban DIPA Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2020, Nomor : SP DIPA-005.01.1.402989/2020 tanggal 12 Nopember 2019.**  
Barang diserahkan sesuai dengan ketentuan dokumen yang ada.
- 56.2.a Ganti rugi  
Besarnya ganti rugi akibat jaminan (pelaksanaan, pemeliharaan, dan/atau uang muka) tidak bisa dcairkan: \_\_\_\_\_ *[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]*.
- Denda Keterlambatan  
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah : 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
65. Penyelesaian Perselisihan 65.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan secara damai  
  
Dalam hal penyelesaian sengketa tidak dapat dilakukan secara damai maka para pihak menetapkan penyelesaian perselisihan tersebut dilakukan pada Pengadilan Negeri Palangka Raya.



## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya :  
Pengadaan Sewa Poto Copy  
Nomor : W16-A/ /KU.01/I/2021

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Palangkaraya pada hari Jum.at tanggal Dua Puluh Sembilan bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu antara MURSIDI, SH., selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKARAYA, yang berkedudukan di Jln.Cilik Riwut Km.4,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah, berdasarkan Surat Keputusan KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA No W16-A/4/KU.01/I/2020 selanjutnya disebut "PPK" dan SADAM HUSIN MURAD, S.Kom., yang bertindak untuk dan atas nama PT. GADING PERSADA MANDIRI yang berkedudukan di JL. HOS Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19, Karang Tengah, Karang Tengah, Berdasarkan Akta Pendirian /Anggaran Dasar No. 01 tanggal 08 Februari 2008, selanjutnya disebut "Penyedia".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Jasa Lainnya");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 921.228.000,00 (Sembilan ratus dua puluh satu juta dua ratus dua puluh delapan ribu rupiah)
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. pokok perjanjian;

Paraf	
PPK	Penyedia

c. surat penawaran, .....

- c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
  - d. syarat-syarat khusus kontrak;
  - e. syarat-syarat umum kontrak;
  - f. spesifikasi khusus;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
4. 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 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK 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. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    - 4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 5. 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;
    - 6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    - 7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan, dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

Informasi Lainnya :

DENGAN DEMIKIAN, PPK 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  
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKARAYA**

Untuk dan atas nama  
**PENYEDIA**  
**PT. GADING PERSADA MANDIRI,**

**MURSIDI. SH.**  
**NIP. 197304131998031003**

**SADAM HUSIN MURAD, S.Kom.**  
**Direktur**

**LAMPIRAN SURAT PERJANJIAN  
PENGADAAN SEWA FOTO COPY**

Nomor : W16-A/ /KU.01/I/2021

Tanggal : 28 Januari 2021

NO	NAMA KANTOR DAN ALAMAT PENEMPATAN FOTO COPY	Volume	Periode Sewa (bulan)
1	Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Tengah Alamat : Jalan Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya	1 Unit	12
2	Pengadilan Agama Palangka Raya Alamat : Jl. Kapten Piere Tendean No. 02 Palangka Raya	1 Unit	12
3	Pengadilan Agama Pangkalan Bun Alamat : Jalan Pasir Panjang Km. 5.5, Kumpai Batu Atas, Pasir Panjang, Arut Sel., Pangkalan Bun, Kalimantan Tengah 74181	1 Unit	12
4	Pengadilan Agama Sampit Alamat : Jl. Jendral Sudirman KM. 3, 5, Mentawa Baru Hulu, Mentawa Baru/Ketapan, Kabupaten Kotawaringin Timur, Kalimantan Tengah 74312	1 Unit	12
5	Pengadilan Muara Teweh Alamat : Jalan Yetro Sinseng No.25, Kelurahan Lanjas, Kecamatan Teweh Tengah, Lanjas, Teweh Tengah, Kabupaten Barito Utara, Kalimantan Tengah 73812	1 Unit	12
6	Pengadilan Agama Kuala Kapuas Alamat : Jl. Pemuda No.KM. 5,5, No. 58. Kelurahan, Selat Hulu, Kec. Selat, Kabupaten Kapuas, Kalimantan Tengah 73515	1 Unit	12
7	Pengadilan Agama Buntok Alamat : Jl. Ampah-Buntok KM.12 No.62, Sanggu, Dusun Sel., Kabupaten Barito Selatan, Kalimantan Tengah 73713	1 Unit	12
8	Pengadilan Agama Kuala Kurun Alamat : Jl. Sangkurun, Kuala Kurun, Kurun, Kabupaten Gunung MAS, Kalimantan Tengah 74571	1 Unit	12
9	Pengadilan Agama Pulang Pisau Alamat : Jl. Tingang Menteng No.39, Pulang Pisau, Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah 73564	1 Unit	12
10	Pengadilan Agama Kuala Pembuang Alamat : Jalan Adyaksa No. 09 Kabupaten Seruyan Kota Kuala Pembuang Kalimantan Tengah 74212	1 Unit	12
11	Pengadilan Agama Kasongan Alamat : Jalan Katunen, Kelurahan Kasongan Baru, Kecamatan Katingan Hilir, Kab. Katingan Kalimantan Tengah	1 Unit	12
12	Pengadilan Agama Sukamara Alamat : Jalan Tjilik Riwut Km. 12 Sukamara Kabupaten Sukamara Kalimantan Tengah 74142	1 Unit	12
13	Pengadilan Agama Nanga Bulik Alamat : Jalan Bukit Hibul Timur Komplek Perkantoran Pemda Lamandau Kabupaten Lamandau Kalimantan Tengah 74162	1 Unit	12
14	Pengadilan Agama Tamiang Layang Alamat : Jalan Ahmad Yani No.007, Tamiang Layang, Dusun Tim., Kabupaten Barito Timur, Kalimantan Tengah 73671	1 Unit	12
<b>JUMLAH UNIT</b>		<b>14 Unit</b>	

Untuk dan atas nama  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKARAYA

Untuk dan atas nama  
PENYEDIA  
PT. GADING PERSADA MANDIRI

MURSIDI, SH.  
NIP. 197304131998031003

SADAM HUSIN MURAD, S.Kom.  
Direktur