

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Sepatu Dinas Harian dan Sepatu Dinas Lapangan
Pegawai DJBC Tahun Anggaran 2024
Nomor: PRJ-02/BC.015/PPK/T/2024

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Rabu tanggal tiga puluh satu bulan Januari tahun dua ribu dua puluh empat antara:

1. Iwan Setyaboedhi, Kepala Bagian Pengelolaan BMN selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yang berkedudukan di Jl. Jend A. Yani By Pass Jakarta Timur, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 01/BC.01/KPA/2024 tanggal 03 Januari 2024 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar Satuan Kerja (410640) Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**" dan
2. Aditya Abirizal Ibrahim, selaku Direktur PT. Raga Merah Putih yang berkedudukan di Komp. Ruko Jatibening Park B-16, Jl Raya Ratna, Jatibening, Pondok Gede, Bekasi, berdasarkan kartu identitas No. KTP [REDACTED] selanjutnya disebut "**Penyedia**"

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor S-02/BC.015/PPK/SPPBJ/2024 tanggal 25 Januari 2024, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Barang".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yaitu pengadaan Paket Pekerjaan Pengadaan Sepatu Dinas Harian dan Sepatu Dinas Lapangan Tahun Anggaran 2024 dengan spesifikasi teknis terlampir dan ketentuan dalam syarat-syarat umum kontrak dan syarat-syarat khusus kontrak.

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak Harga Satuan.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar **Rp7.115.980.230,00 (tujuh milyar seratus lima belas juta sembilan ratus delapan puluh ribu dua ratus tiga puluh rupiah);**

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - d. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. Spesifikasi Teknis;
 - g. Gambar-gambar;
 - h. Daftar Kuantitas Dan Harga; dan
 - i. Dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.



Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

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

Untuk dan atas nama KP DJBC
Pejabat Penandatangan Kontrak



Iwan Setyaboedhi
Kepala Bagian Pengelolaan BMN

Untuk dan atas nama
Penyedia



Aditya Abirizal Ibrahim
Direktur PT. Raga Merah Putih

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 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/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 Pendantangan Kontrak** 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 **Kemitraan** adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11 **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 peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- 1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.
- 1.13 **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.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 **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.
- 1.20 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.21 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.22 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.
- 1.23 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.24 **Tempat Tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan.

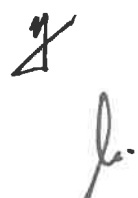
2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-



ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain 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. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi | 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk: <ul style="list-style-type: none">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/ataub. 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 (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang 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: <ul style="list-style-type: none">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; dand. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam. |
| | 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA. |
| | 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 5. Asal Barang | 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor. |
| | 5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi. |
| | 5.3 Barang yang diadakan harus diutamakan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri). |
| | 5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia. |



- 5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:
- a. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
 - b. Sertifikat Produksi.
- 5.6 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.
- 6. Korespondensi** Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini 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 faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 7. 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.
- 8. 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.
- 9. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - 9.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
 - 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
 - 9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 10. 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.

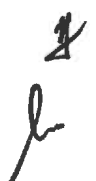
- 11. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan Subpenyediannya.
- 12. Kemitraan** Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

- 13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**
- 13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
- 14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)**
- 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
- 14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.
- 14.4 Apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.
- 14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.
- 15. Lingkup pekerjaan** Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.
- 16. Standar** Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.
- 17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (apabila diperlukan)**
- 17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 17.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - 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.
- 17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
- 18. Pengawasan/
Pengendalian
Pelaksanaan
Pekerjaan**
- 18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.
- 18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.
- 18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
- 19. Inspeksi
Pabrikasi**
- 19.1 Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 19.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
- 19.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.
- 20. Pengepakan**
- 20.1 Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.
- 20.2 Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 21. Pengiriman**
- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.



- 21.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
- 21.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.
- 22. Asuransi**
- 22.1 Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
- 22.2 Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK
- 22.3 Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 22.4 Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.
- 23. Transportasi**
- 23.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 23.2 Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 23.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.
- 24. Risiko**
- Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.
- 25. Pemeriksaan dan/atau Pengujian**
- 25.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.
- 25.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 25.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 25.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
- 25.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain



yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.

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

25.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

26. Uji Coba

26.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.

26.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.

26.3 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.

27. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2

27.2 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.

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

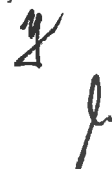
28. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- d. Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- g. ketentuan lain yang diatur dalam SSKK.

29. Perpanjangan Waktu

29.1 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 (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

- 29.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 29.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 29.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- 29.5 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.
- 29.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum/perubahan Kontrak.

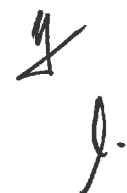
30. Pemberian Kesempatan

- 30.1 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.
- 30.2 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 30.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.2, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat:
 - a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- 30.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 dan klausul 30.3, dimuat dalam Addendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- 30.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

31. Serah Terima Barang

- 31.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan

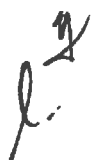


secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima barang.

- 31.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 31.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 31.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 31.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 31.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 31.7 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 31.8 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.
- 31.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 31.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Barang setelah:
 - a. seluruh Barang yang diserahkan sesuai dengan Kontrak; dan
 - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila diperlukan).
- 31.11 Jika Barang yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

32. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi

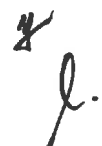
- 32.1 Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 32.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- 32.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.



- 32.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 32.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

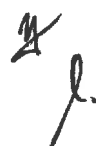
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum/perubahan Kontrak.
- 34.2 Addendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 34.3 Selain addendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 34.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 34.4 Pekerjaan tambah tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.
- 34.5 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 34.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.



- 34.6 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.
- 34.7 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 34.8 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.
- 34.9 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 34.10 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 34.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 34.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

35. Keadaan Kahar

- 35.1 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.
- 35.2 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.
- 35.3 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.



- 35.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 35.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - 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.
- 35.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 35.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 35.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 35.9 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 35.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 36. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 35.
- 37. Pemutusan kontrak**
- 37.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
 - 37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

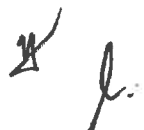
2

f

- 37.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 37.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.

38. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

- 38.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme 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;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.3 SSKK;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.2 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - j. setelah diberikan kesempatan kedua sesuai kesepakatan para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf i, penyedia barang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - k. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 38.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, 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.
- 38.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan 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 yang berwenang untuk menandatangani kontrak.

39. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

39.1 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;
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

39.2 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

40. Berakhirnya Kontrak

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

40.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 40.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

F. PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK

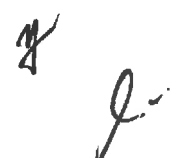
41. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak

41.1 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 pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- d. mengenakan sanksi kepada penyedia;
- e. memberikan instruksi;
- f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
- g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
- h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau
- i. menilai kinerja Penyedia.

41.2 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 (jika ada permohonan dan disetujui)
- c. membayar penyesuaian harga (jika ada);
- 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

42. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 42.1 Penyedia mempunyai Hak:
 - a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
 - b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.
- 42.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
 - a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang 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 pengadaan Barang 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 kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
 - g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

43. Tanggung Jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.

44. 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.

45. 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.

46. Penanggungan dan Risiko

- 46.1 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 SPP ditandatangani



- oleh Penyedia 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.
- 46.2 Terhitung sejak tanggal SPP 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.
- 46.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.
- 46.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir garansi sebagaimana diatur di dalam SSKK atau dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
- 47. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)**
- 47.1 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.
- 47.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.
- 47.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 47.4 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.
- 48. 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.
- 49. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga**
- 49.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP 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.
	49.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
50. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
51. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia	51.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil/koperasi dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 51.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil/koperasi sebagai Subpenyedia diatur di dalam SSKK. 51.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
52. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)	51.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak. Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang 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.
53. Keselamatan	Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
54. Sanksi Finansial	54.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan. 54.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, 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. 54.3 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. 54.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, 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.
55. Jaminan	55.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.

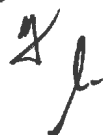
- 55.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.
- 55.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.
- 55.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.
- 55.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
- 55.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 55.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.
- 55.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
- 56. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 56.1 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.
- 56.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 56.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 57. Kepemilikan Dokumen**
- 57.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak
- 57.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima Barang atau waktu pemutusan Kontrak.
- 57.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.
- 58. Personel dan/atau Peralatan**
- 58.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 58.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.



- 58.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 58.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 58.5 Pejabat Penandatangan 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.
- 58.6 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 kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 58.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 59. Nilai Kontrak**
- 59.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 59.2 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.
- 60. Pembayaran**
- 60.1 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 Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan 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
- f. pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

60.2 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 mencapai prestasi 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) 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 barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

60.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan 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 ditentukan 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.

61. Perhitungan Akhir

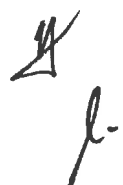
- 61.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
- 61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

62. Penangguhan Pembayaran

- 62.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.
- 62.2 Pejabat Penandatangan 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.
- 62.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 62.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

63. Penyesuaian Harga

- 63.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 63.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 63.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 63.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 63.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 63.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.



- 63.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 63.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 63.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} + c \cdot \frac{C_n}{C_0} + d \cdot \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

- H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;
 a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
 Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.
 b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
 Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ dst adalah 1,00.
 B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.
 B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

- 63.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.
- 63.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 63.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 63.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:
- $$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$

- P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
 H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

- 63.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

64. 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.

65. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

- 65.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 65.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.

66. Cacat Mutu

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

67. Pengujian

Pejabat Penandatangan 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.

68. Perbaikan Cacat Mutu

- 68.1 Pejabat Penandatangan 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 Garansi.
- 68.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 68.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:
- Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2.; atau
 - Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 68.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.



J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 69. Itikad Baik**
- 69.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 69.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 69.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 69.4 Pejabat Penandatangan 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.
- 70. Penyelesaian Perselisihan**
- 70.1 Pejabat Penandatangan 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.
- 70.2 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.
- 70.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 70.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

Untuk dan atas nama KP DABC
Pejabat Penandatangan Kontrak



Iwan Setyaboedhi
Kepala Bagian Pengelolaan BMN

Untuk dan atas nama
Penyedia



PT Raga Merah Putih
Aditya Abirizal Ibrahim
Direktur PT. Raga Merah Putih

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK

Pengaturan dalam SSKK

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b	Apabila Penyedia tidak melaksanakan pekerjaan sesuai pada ketentuan Surat Perjanjian ini maka jaminan dengan nomor jaminan : 50.656.50.2024.0082-0 tanggal 26 Januari 2024 yang diterbitkan oleh PT. Asuransi Bhakti Bhayangkara dicairkan dan disetorkan ke kas Negara.
6. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja : Kantor Pusat DJBC Nama : Iwan Setyaboedhi Alamat : Jl. Jend A Yani By Pass Jakarta Timur Telepon : (021) 4890308 Faksimili : (021) 4890871 e-mail : ppkperlengkapan@gmail.com Penyedia : Nama : Aditya Abirizal Ibrahim Alamat : Komp. Ruko Jatibening Park B-16. Jl Raya Ratna, Jatibening, Pondok Gede, Bekasi Telepon : XXXXXXXXXX e-mail : ragamerahputih@gmail.com
7. Wakil sah para pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak : Iwan Setyaboedhi Untuk Penyedia: Aditya Abirizal Ibrahim
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: Tidak ada
	9.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi <i>membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.</i>
13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 150 (seratus lima puluh) hari kalender sampai dengan tanggal 28 Juni 2024
18. Inspeksi Pabrikasi	18.1	Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan : Ya
	18.2	Jika diperlukan melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus, inspeksi akan dilakukan minimal 2 (dua) kali selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
19. Pengepakan	19.1	Gedung Layanan BMN Kantor Pusat DJBC, Jl. Jend A Yani By Pass Jakarta Timur
	19.2	Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut: Memberikan identitas barang sekurang-kurangnya jenis dan ukuran barang serta jumlah isi.



20. Pengiriman	20.1	Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah: Surat Jalan/Tanda Terima barang lainnya yang minimal berisi uraian dan jumlah barang yang dikirim Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
	20.2	Penyedia menggunakan transportasi truk dan/atau transportasi lainnya untuk pengiriman barang melalui darat
21. Asuransi	21.1	Pertanggungan asuransi terhadap barang meliputi : Penyedia menjamin tidak adanya cacat mutu atau cacat terhadap barang yang dilakukan produksi.
	21.2	Pertanggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi : Penyedia menjamin barang hasil produksi yang dikirimkan selamat sampai dengan tujuan akhir.
	21.3	Penerima manfaat : Kantor Pusat DJBC
22. Transportasi	22.1	Tempat Tujuan Pengiriman: Gedung Layanan BMN Kantor Pusat DJBC, Jl. Jend A Yani By Pass Jakarta Timur
	22.2	Tempat Tujuan Akhir : Gedung Layanan BMN Kantor Pusat DJBC, Jl. Jend A Yani By Pass Jakarta Timur
24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	24.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh PPK atau yang mewakili dan disaksikan Penyedia barang.
	24.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: a. Pemeriksaan jumlah barang dilaksanakan di Bagian Pengelolaan BMN Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Jalan Jenderal A Yani, Jakarta Timur. b. Pengujian spesifikasi teknis barang dilakukan melalui uji laboratorium dengan pengambilan contoh secara acak sekurang-kurangnya 1 (satu) kali terhadap masing masing jenis sepatu. Biaya setiap pengujian akan dibebankan pada pihak penyedia barang. c. Dalam hal barang yang diserahkan tidak memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan, maka penyedia barang wajib mengganti barang dengan jumlah yang sama dan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan. Selanjutnya terhadap barang yang tidak sesuai akan dikembalikan setelah barang pengganti diterima.
	24.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: Laboratorium/ Balai Uji Pemerintah yang memiliki standar KAN
27. Peristiwa Kompensasi		Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila : Tidak ada kompensasi.
28. Perpanjangan Waktu	28.5	Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan.

29. Pemberian Kesempatan	29.2	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dengan mekanisme pengenaan denda tetap dilaksanakan.
30. Serah Terima Barang	30.2	Serah terima dilakukan pada: Gedung Layanan BMN Kantor Pusat DJBC, Jl. Jend A Yani By Pass Jakarta Timur .
37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	37.1.k	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 50 Hari Kalender.
40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	40.2.e	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: Tidak ada.
45. Penangguhan dan Risiko	45.4	6 (enam) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima Barang.
49. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	49.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: Persetujuan warna kain.
56. Kepemilikan Dokumen	56.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: Penyedia tidak diperbolehkan menggunakan Salinan dokumen dan piranti lunak yang berkaitan dengan pekerjaan barang ini untuk diserahkan kepada pihak lain selain kepada Aparat Pengawas Fungsional yang berwenang dan untuk rekomendasi pekerjaan yang sama pada instansi lain.
59. Pembayaran	59.1.a	Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka: Tidak
	59.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: sekaligus kepada rekening penyedia dengan nomor rekening XXXXXXXXXX pada bank Mandiri
	59.3.a	Ganti rugi Besarnya ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: 200% (dua ratus perseratus) dari nilai jaminan pelaksanaan.
	59.3.b	Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah : 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak (tidak termasuk PPN)
Denda dan ganti rugi dibayarkan sendiri oleh penyedia dalam jangka waktu maksimal 4 (empat) hari kerja setelah		



pemberitahuan pembayaran denda/ganti rugi diterima dari Pejabat Penandatangan Kontrak atau dipotong dari pembayaran prestasi pekerjaan.

Apabila dibayarkan sendiri maka Penyedia menyetor denda/ganti rugi ke kas Negara sebelum melakukan penagihan ke Pejabat Penandatangan Kontrak

- | | | |
|--------------------------------------|------|---|
| 62. Penyesuaian Harga | 62.1 | Kontrak diberlakukan penyesuaian harga : Tidak |
| 69. Penyelesaian Perselisihan | 69.4 | Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP |

Untuk dan atas nama KP D JBC
Pejabat Penandatangan Kontrak



Iwan Setyabedhi
Kepala Bagian Pengelolaan BMN

Untuk dan atas nama
Penyedia



PT Raga Merah Putih
Aditya Abirizal Ibrahim
Direktur PT. Raga Merah Putih

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

No	Jenis Barang	Jumlah Barang (Pasang)	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	Sepatu Dinas Pegawai Pria	13.374	370.000	4.948.380.000
2	Sepatu Dinas Pegawai Wanita	2.774	270.000	748.980.000
3	Sepatu Dinas Lapangan	1.113	641.000	713.433.000
Total Harga				6.410.793.000
PPN 11%				705.187.230
Total Harga + PPN 11%				7.115.980.230
Terbilang : tujuh milyar seratus lima belas juta sembilan ratus delapan puluh ribu dua ratus tiga puluh rupiah				

Untuk dan atas nama KP DJBC
Pejabat Penandatangan Kontrak

Iwan Setyaboedhi
Kepala Bagian Pengelolaan BMN

Untuk dan atas nama
Penyedia

PT Raga Merah Putih

Aditya Abirizal Ibrahim
Direktur PT. Raga Merah Putih

A. KEBUTUHAN SEPATU

NO	UKURAN (Euro Size)	PDH		PDL
		PRIA	WANITA	
1	35	-	15	
2	36	-	100	2
3	37	6	326	5
4	38	26	590	13
5	39	250	806	35
6	40	1055	646	129
7	41	2570	226	201
8	42	4290	55	342
9	43	3330	10	238
10	44	1280	-	105
11	45	417	-	32
12	46	115	-	7
13	47	35	-	4
Total		13.374	2.774	1.113

B. SPESIFIKASI TEKNIS2

1. SPESIFIKASI TEKNIS SEPATU DINAS HARIAN (PDH) PRIA

NO	PARAMETER UJI	SPESIFIKASI TEKNIS
I)	UJI ORGANOLEPTIS	
1)	Keadaan keseluruhan sepatu kiri dan kanan :	Simetris, tidak cacat, rapih
2)	Jahitan :	Rapi, tidak menumpuk, tidak meloncat dan tidak putus serta dijahit 3 jeratan/cm
3)	Kedudukan sepatu pada bidang datar* :	Bertumpu pada garis gemur dengan kedudukan hak rapat/plat
4)	Tinggi sepatu dan sol sepatu :	Sama
5)	Nomor Sepatu Tercantum :	Sepatu sebelah kiri dan kanan sama nomor sesuai hasil uji lab
6)	Bentuk/ Model :	Derby jenis rendah
		Bagian depan dan samping merupakan satu bagian yang utuh
		Memakai binding pada bagian leher sepatu dan bagian atas bias mata ayam
		Memakai bias mata ayam
		Memakai 5 pasang lubang tali sepatu yang bagian dalamnya dipasang mata ayam untuk ½ pasang sepatu
		Memakai lidah

Handwritten signature

		:	Memakai satu buah <i>collar padding</i> (pelembut pada bagian atas lingkaran kaki)
7)	Keadaan dan kenampakan Sol	:	Tidak cacat dan atau rusak yang berupa sobek, lubang, retak, goresan serta sol tercetak penuh
II) UJI FISIS			
1)	Berat Sepatu perpasang (kg)*	:	0,80 - 1,00
2)	Sol <i>adhesion test</i> (Kuat rekat antara atasan dengan bagian bawah) kg	:	
	- Bagian ujung	:	Min. 30
	- Bagian samping dalam	:	Min. 40
	- Bagian samping luar	:	Min. 40
	- Bagian belakang	:	Min. 50
3)	<i>Peel test</i> (Kuat rekat antara sol luar dan sol dalam), gr/cm	:	Min. 3.500,00
III) UJI MUTU BAHAN			
A.	Bagian Atas		
1)	Bagian depan (<i>vamp</i>), samping (<i>quarter</i>) dan bies lubang tali sepatu	:	Kulit boks <i>nerf</i> ampelas ringan, dicetak motif polos, warna hitam, tidak cacat, tidak gembos, cukup lemas, mengkilap, cat dasar meresap tembus, Tebal: 1,60 - 1,90 mm
2)	Pengisi bagian depan*		
	Bahan	:	Sintesis
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	1,80 – 2,20 mm
3)	Lidah*		Kulit boks <i>nerf</i> ampelas ringan, dicetak motif polos, warna hitam, tidak cacat, tidak gembos, cukup lemas, mengkilap, cat dasar meresap tembus, Tebal: 1,60 - 1,90 mm
4)	Benang jahit atasan		
	Bahan	:	Nylon 2 - 3 lilitan
	Warna	:	Hitam
5)	Pengeras depan	:	
	Bahan	:	<i>Thermoplastik</i>
	Warna	:	Putih
	Tebal	:	1,40 – 2,00 mm
	Pengeras belakang	:	
	Bahan	:	Sintesis
	Warna	:	Putih
	Tebal	:	1,40 – 2,00 mm
6)	Pelapis bagian depan (<i>vamp</i>)	:	
	Bahan	:	Tekstil (<i>cotton sheet</i>)
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	1,00 – 1,20 mm
	Pelapis bagian samping (<i>quarter</i>)		
	Bahan	:	Kulit dilapis spons
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	4,50 – 5,50 mm
	Pelapis bagian lidah		
	Bahan	:	Tekstil mesh dilapis spons
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	3,00 – 3,50 mm

7)	<i>Collar Padding</i>	
	Bahan	: Kulit Kambing
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 0,5 – 1,5 mm
	<i>Isian Collar Padding</i>	
	Bahan	: Spons
	Warna	: Abu-abu
	Tebal	: 4 – 10 mm
8)	Mata ayam	
	Bahan	: Kuningan dioksidasi warna hitam
	Diameter dalam	: 3,00 – 5,00 mm
	Diameter luar	: 7,50 – 8,50 mm
9)	Tali sepatu	
	Bahan	: Kapas (<i>cotton wax</i>)
	Anyaman	: Kepang dengan isian
	Bentuk	: Bulat
	Kekuatan Tarik	: Min 30 kg/20 cm
	Jumlah benang	:
	Dasar, helai	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Isi, helai	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Warna	: Hitam
	Panjang	: Min. 900,00 mm
	Diameter	: 3,00 – 4,00 mm
	Penguat ujung tali	: Kedua ujung tali dibalut plastik, tidak mudah lepas, panjang: Sesuai Hasil Uji Lab
10)	Lubang tali sepatu*	
	Diameter	: 3,00 – 4,00 mm
11)	Binding	
	Bahan	: Kulit Kambing
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 0,8 – 1,20 mm
B	Bagian bawah	
1)	Tatakan	
	Bahan 1	: Tekstil dilapis memory foam, bagian belakang terdapat tulisan “ Bea dan Cukai ”
	Warna	: Tekstil warna hitam, memory foam warna biru
	Tebal	: 5,00 – 6,00 mm
	Bahan 2	: Sintetis
	Warna	: Biru
	Tebal	: 3,00 – 4,00 mm
2)	Sol dalam	
	Bahan	: Sintetis
	Warna	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Tebal	: 1,50 – 2,50 mm
	Pelapis sol dalam*	
	Bahan	: Sintetis
	Warna	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Tebal	: 1,80 – 2,20 mm
3)	Penguat tengah	

	Bahan	: Besi baja
	Panjang	: 105 – 125 mm
	Lebar	: 14 – 17 mm
	Tebal	: 0,70 – 1,2 mm
4)	Sol luar dan hak	
	Bahan	: <i>phylon rubber (eva michrotech)</i> , permukaan sol bagian luar dan hak dibuat anti slip. Terdapat tulisan “ BEA dan CUKAI ”
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 4,50 – 5,50 mm
	Lebar pinggiran depan / samping, mm	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Lebar pinggiran tumit, mm	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Tinggi hak, mm	: 25,00 – 32,00 mm
	Pita	
	Lebar, mm	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Tinggi, mm	: Sesuai Hasil Uji Lab
	Bentuk sisi	: Lengkungan
IV)	FISIS DAN KIMIA	
1)	Kulit Atasan	
	a. Fisis	
	1. Penyamakan	: Masak, Max. susut 5 %
	2. Kekuatan Tarik	: Min. 225,00 Kg/cm ²
	3. Kemuluran	: Max. 70%
	4. Ketahanan luntur warna terhadap penggosokan*	
	- Gosok basah	: 4 – 5
	- Gosok kering	: 4 – 5
	5. Penyerapan Air	
	- 2 jam	: Max. 80%
	- 24 jam	: Max. 100%
	6. Ketahanan bengkok 20.000 kali	: <i>Nerf</i> dan cat tidak retak
	7. Ketahanan letup	: Min 1750 Psi
	b. Kimia	
	1. Kadar air	: Max. 15%
	2. Kadar krom oksida (Cr ₂ O ₃)	: 2,50 – 3,50%
	3. Kadar abu jumlah	: Sesuai hasil uji lab
	4. Kadar minyak	: 2,00 – 6,00%
	5. Kadar pH	: 3,50 – 7,00
2)	Sol dalam	
	a. Penyerapan air	
	- ½ Jam	: Max. 350,00%
	- 2 Jam	: Max. 350,00%
	b. Penyusutan	: max. 5,00%
	c. Kekuatan tarik	: Min. 50,00 Kg/cm ²
	d. Kekuatan sobek*	: Min. 3.500,00 g/ 2 cm
3)	Sol luar dan hak	
	Ketahanan kikis (DIN)*	: Max. 150 mm ³
	Tegangan putus	: Min. 35,00 Kg/cm ²
	Perpanjangan putus	: Min. 200,00%

	Ketahanan sobek	:	Min. 35,00 Kg/cm ²
	Kekerasan sol	:	55,00 - 80,00 Shore A
	Berat jenis	:	Max. 1,20 g/cm ³
	Ketahanan retak lentur 150.000 kali	:	Tidak retak
V)	MUTU Pengerjaan		
1)	Bagian – bagian sepatu untuk ½ pasang sepatu*		
	a. Bagian atas	:	Satu buah bagian depan (Vamp)
		:	Dua buah bagian samping (Quarter)
		:	Satu buah pelapis bagian depan
		:	Dua buah pelapis bagian samping
		:	Satu buah penguat depan
		:	Satu buah penguat belakang
		:	Satu buah lidah
		:	Lima pasang lubang tali sepatu yang bagian dalamnya dipasang mata ayam
		:	Satu buah tali sepatu
		:	Satu buah <i>collar padding</i> (pelembut pada bagian atas lingkaran kaki)
		:	Satu buah bies belakang
		:	Dua buah bies mata ayam
	b. Bagian bawah	:	Satu buah sol luar dan hak
		:	Satu buah tatakan
		:	Satu buah sol dalam
		:	Satu buah penguat tengah
2)	Pemotongan		
	a. Bagian muka (Vamp) dan bagian samping (quarter)	:	Dipotong sesuai polanya searah dengan kemuluran kulit
	b. Bies mata ayam	:	Dipotong sesuai polanya searah dengan kemuluran kulit, ukuran bies:
			Lebar bies belakang bagian atas: sesuai hasil uji lab
			Lebar bies belakang bagian tengah: sesuai hasil uji lab pada kedudukan: sesuai hasil uji lab dari tepi bawah
			Lebar bies belakang bagian bawah: sesuai hasil uji lab
			Lebar bies mata ayam bagian atas: 32,00 – 39,00 mm
			Lebar bies mata ayam bagian bawah : 32,00 – 39,00 mm
	c. Sol dalam	:	Dipotong seluas telapak acuan sepatu
	d. Penguat depan dan belakang	:	Dipotong sesuai pola ujung <i>vamp</i> dan lingkaran tumit
	e. Tatakan	:	Dipotong sesuai bentuk sol dalam
	f. Lidah	:	Dipotong sesuai bentuk lidah
	g. Pelapis bagian depan	:	Dipotong seluas kudungan bagian depan
	h. Pelapis bagian samping	:	Dipotong seluas bagian samping
	i. Lidah	:	Dipotong sesuai bentuk lidah
3)	Penyesetan	:	Bagian depan (<i>vamp</i>), samping (<i>quarter</i>), penguat depan dan belakang, diseset selebar : 8,00 – 10,00 mm dan dilem

4)	Jahitan	:	
		:	Jahitan bagian kudungan rapi, tidak ada yang meloncat, menumpuk, kendur dan dijahit 3-4 jeratan/cm
		:	Kudungan bagian depan dilapis dengan kain pelapis (lining), pemasangan kain pelapis (lining) dengan cara diberi perekat.
		:	Bagian samping dilapis kulit kambing dilapis spons yang diberi perekat dan dijahit dengan sistem 1 baris jahitan, kemudian dijahit stik balik, dengan jarak jahitan: Jarak jahitan dari tepi: 3,00 - 3,50 mm
		:	Penyambungan bagian samping dalam dengan bagian samping luar pada bagian belakang dilakukan dengan cara dijahit lurus dan stik balik
		:	Bagian belakang atas sepatu dibuat jahitan penguat yang berbentuk setengah lingkaran
		:	Bies mata ayam dijahit dengan sistem 1 baris jahitan
		:	Bies belakang dijahit dengan sistem 2 baris jahitan
		:	Lingkar kaki pada bagian atas diberi pelembut yang dijahit sambung dan dibungkus kulit kambing sehingga membentuk satu buah bantalan busa dengan ukuran: Tinggi : Sesuai hasil uji lab Lingkar kaki : Sesuai hasil uji lab
		:	Titik derby diperkuat dengan jahitan ulang bentuk "I" dua baris, jarak jahitan: 2,00 – 3,00 mm, Panjang sisi: 9 – 11 mm
		:	Lidah dijahit dibawah bagian depan dengan sistem 1 baris jahitan dan lidah diberi pelapis
5)	Perakitan bagian atas sepatu	:	Direkat dengan lem dan dijahit
6)	Pembuatan lubang tali sepatu	:	Lubang tali sepatu dibuat simetris dan rapi
		:	Jarak lubang tali sepatu dari tepi bies mata ayam bagian depan: 17,00 – 20,00 mm
		:	Jarak lubang tali sepatu pertama dari tepi bies mata ayam bagian atas: 15,00 – 18,00 mm
		:	Jarak pemasangan lubang tali sepatu satu dengan lainnya sama dan dipasang diantara bies kedua jahitan bies mata ayam
7)	Pengopenan	:	Rapi, tidak ada kerutan disekeliling sepatu, lebar openan : 16,00 - 19,00 mm
8)	Pemasangan Penguat Tengah*	:	Dipasang diantara sol dalam dan pelapis sol dalam pada kedudukan: Sesuai Hasil Uji Lab di belakang garis ball sol dalam
9)	Pemasangan pengeras depan dan pengeras belakang	:	Diseset, dilem dan ikut teropen
10)	Pemasangan sol dalam*	:	Dijahit stroble sekeliling, ditempelkan dan dilem dengan sol luar, Panjang sol dalam: Sesuai Hasil Uji Lab dengan lebar garis ball: Sesuai Hasil Uji Lab
11)	Pemasangan sol luar dengan bagian atas	:	Dipasang dengan sistem lem dan dipres, Panjang sol luar: Sesuai Hasil Uji Lab, dengan lebar garis ball: Sesuai Hasil Uji Lab

12)	Pemasangan tatakan	Diletakkan secara merata dan rapi
13)	Penandaan	Ukuran sesuai hasil uji lab

2. SPESIFIKASI TEKNIS SEPATU DINAS HARIAN (PDH) WANITA

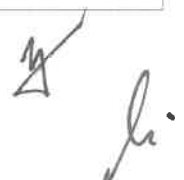
NO	PARAMETER UJI	SPESIFIKASI TEKNIS
I)	UJI ORGANOLEPTIS	
1)	Keadaan keseluruhan sepatu kiri dan kanan :	Simetri, tidak cacat, rapi.
2)	Jahitan :	Rapi, tidak menumpuk, tidak meloncat dan tidak putus serta dijahit 3 jeratan/cm
3)	Kedudukan sepatu pada bidang datar :	Bertumpu pada garis gemur dengan kedudukan hak rapat/plat
4)	Nomor sepatu tercantum :	Sepatu sebelah kiri dan kanan sama, nomor sesuai hasil uji lab
5)	Bentuk/Model :	Pantopel
		: Bagian depan dan samping merupakan satu bagian yang utuh
		: Hak belakang model lurus
		: Kudungan bagian depan berbentuk runcing dan membulat
		: Sol luar berbentuk sepatu
		: Sol Luar, hak dan penutup hak merupakan bagian yang terpisah
		: Memakai pelembut pada lingkaran kaki bagian belakang
6)	Keadaan dan kenampakan sol :	Tidak cacat dan atau rusak yang berupa sobek, lubang, retak, goresan serta nol tercetak penuh
II)	UJI FISIS	
1)	Berat sepatu perpasang* :	0,35 - 0,50 Kg
2)	Sol <i>Adhesion test</i> (Kuat rekat antara atasan dengan bagian bawah)	
	- Bagian ujung :	Min. 22,00 Kg
	- Bagian samping dalam :	Min. 22,00 Kg
	- Bagian samping luar :	Min. 22,00 Kg
3)	<i>Peel test</i> (Kuat rekat antara sol luar dan sol dalam) :	Min. 4.000,00 Gr/cm
III)	UJI MUTU BAHAN	
A	Bagian Atas	
1)	Bagian depan (<i>vamp</i>) dan samping (<i>quarter</i>) :	Kulit boks <i>nerf</i> ampelas ringan, dicetak motif polos, warna hitam, tidak cacat, tidak gembos, lemas, sedikit mengkilap, cat dasar meresap tembus, tebal: 1,60 – 1,80 mm
2)	Benang jahit atasan :	
	Bahan :	Nylon, 2-3 lilitan
	Warna :	Hitam
3)	Pengeras depan :	
	Bahan :	<i>Thermoplastik</i>
	Warna :	Putih
	Tebal :	1,20 – 1,30 mm

Handwritten signature

	Pengeras belakang	:	
	Bahan	:	Sintetis
	Warna	:	Putih
	Tebal	:	1,40 – 1,50
4)	Pelapis bagian depan (<i>vamp</i>) dan samping (<i>quarter</i>)	:	
	Bahan	:	Tekstil mesh dilapis spons (<i>merymesh</i>)
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	2,60 – 2,75 mm
	Pelapis bagian belakang	:	
	Bahan	:	Tekstil beludru (<i>shamude</i>)
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	0,70 – 0,90 mm
5)	Pelembut*	:	
	Bahan	:	Spon dilapis kulit boks
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	8,00 – 12,0 mm
B	Bagian Bawah		
1)	Tatakan	:	
	Bahan	:	Kulit imitasi dilapis spons, bagian belakang terdapat tulisan “Bea dan Cukai”
	Warna	:	Kulit imitasi warna coklat, spons warna putih
	Tebal	:	5,00 – 7,00 mm
2)	Sol Dalam	:	
	Bahan	:	Karton kulit (<i>leather board</i>)
	Warna	:	Merah muda
	Tebal	:	1,50 – 2,00 mm
	Pelapis sol dalam*	:	
	Bahan	:	<i>Shankboard</i>
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	1,80 – 2,00 mm
3)	Sol tengah (<i>middle sol</i>)*	:	
	Bahan	:	Sintetis
	Warna	:	Putih
	Tebal	:	1,50 – 2,00 mm
4)	Penguat tengah	:	
	Bahan	:	Besi baja
	Panjang	:	95 - 115 mm
	Lebar	:	14,00 – 16,50 mm
	Tebal	:	0,70 – 0,90 mm
5)	Sol luar	:	
	Bahan	:	<i>Rubber</i> , permukaan sol bagian luar dan hak dibuat anti slip, Terdapat tulisan “BEA dan CUKAI 2023”
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	3,00 – 4,00 mm
	Hak	:	
	Bahan	:	<i>Polyurethane</i> dilapis kulit
	Warna	:	<i>Polyurethane</i> warna putih, kulit warna hitam
	Tinggi hak	:	40,00 – 50,00 mm

	Tutup hak	
	Bahan	: Polyurethane
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 4,00 – 5,00 mm
IV)	FISIS DAN KIMIA	
1)	Kulit atasan	
	a. Syarat fisis	:
	1. Penyamakan	: Masak, Max. susut 10 %
	2. Kekuatan Tarik	: Min 175,00 kg/ cm ²
	3. Kemuluran	: Max. 70%
	4. Ketahanan luntur warna terhadap penggosokan	
	~ Gosok Basah	: 4 – 5
	~ Gosok Kering	: 4 – 5
	5. Penyerapan Air	:
	~ 2 jam	: Max 80 %
	~ 24 jam	: Max 100 %
	6. Ketahanan bengkok 20.000 kali	: Nerf dan cat tidak retak
	7. Ketahanan letup	: Min. 600 PSI
	b. Syarat Kimia	
	1. Kadar air (%)	: Max 15 %
	2. Kadar Krom oksida/Cr ₂ O ₃ (%)	: 2,50 - 3,50 %
	3. Kadar Abu jumlah	: Sesuai Hasil Uji Lab
	4. Kadar minyak	: 2,00 – 6,00%
	5. Kadar pH	: 3,50 – 7,00%
2)	Sol dalam	
	a. Penyerapan Air	:
	~ 1/2 jam	: Max 80 %
	~ 2 jam	: Max 80 %
	b. Penyusutan	: Max. 5%
	c. Kekuatan Tarik	: Min. 100 kg/cm ²
	d. Kekuatan sobek*	: Min. 500 g/2 cm
3)	Sol luar dan hak	:
	Ketahanan kikis (DIN)	: Max. 150 mm ³
	Tegangan putus	: Min 100,00 kg/cm ²
	Perpanjangan putus	: Min 118,00 %
	Ketahanan sobek	: Min 50,00 Kg/cm ²
	Kekerasan sol	: Min. 70,00 Shore A
	Berat jenis	: 1,10 – 1,30 gr/cm ³
	Ketahanan retak lentur 150.000 kali	: Tidak retak
V)	UJI MUTU Pengerjaan	
1)	Bagian-bagian sepatu untuk 1/2 pasang sepatu*	
	a. Bagian atas	: Satu buah bagian depan (vamp)
		: Dua buah bagian samping (quarter)
		: Satu buah pelapis bagian depan
		: Dua buah pelapis bagian samping

		: Satu buah pelapis bagian belakang
		: Satu buah pengeras depan
		: Satu buah pengeras belakang
		: Satu buah pelembut pada lingkaran kaki bagian atas
	b. Bagian bawah	: Satu buah sol luar, hak dan tutup hak
		: Satu buah sol tengah
		: Satu buah sol dalam
		: Satu buah pelapis sol dalam
		: Satu buah penguat tengah
		: Satu buah tatakan
2)	Pemotongan	:
	a. Bagian depan (vamp) dan bagian samping (quarter)	: Dipotong sesuai polanya searah dengan kemuluran kulit
	b. Sol dalam	: Dipotong seluas telapak acuan sepatu
	c. Pengeras depan dan belakang	: Dipotong sesuai pola ujung bagian depan (vamp) dan lingkaran tumit
	d. Tatakan	: Dipotong sesuai bentuk sol dalam
	e. Pelapis bagian depan	: Dipotong seluas kudungan bagian depan (vamp)
	f. Pelapis bagian samping	: Dipotong seluas bagian samping (quarter)
	g. Pelapis bagian belakang	: Dipotong seluas lingkaran tumit
3)	Penyesetan	: Bagian depan, samping, pengeras depan dan belakang, diset selebar: 9,00 – 12,00 mm
4)	Pelipatan	: Bagian depan (vamp) dan samping (quarter), dilipat : 3,00 – 5,00 mm
5)	Jahitan	: Jahitan bagian kudungan rapi, tidak ada yang meloncat, menumpuk, kendur dan dijahit 3-5 jeratan/cm
		: Penyambungan bagian samping dalam dengan bagian samping luar pada bagian belakang dilakukan dengan cara dijahit stik balik, bagian belakang atas diperkuat menggunakan kulit boks berbentuk menyerupai setengah pita yang dipasang dengan dilem dan dijahit system 1 baris jahitan
		: Bagian atas sepatu dijahit sistem 1 baris jahitan, dilipat 3 - 4 mm dan dilem dengan kain pelapis (lining)
		: Pelembut dipasang pada bagian belakang atas dan dijahit dengan system 1 baris jahitan
6)	Perakitan bagian atas sepatu	: Direkat dengan dilem dan dijahit
7)	Pengopenan	: Rapi, tidak ada kerutan disekeliling sepatu, lebar openan : 13,00 – 16,00 mm
8)	Pemasangan penguat tengah*	: Dipasang diantara sol dalam dan pelapis sol dalam pada kedudukan : Sesuai Hasil Uji Lab, dibelakang garis ball sol dalam
9)	Pemasangan pengeras depan dan pengeras belakang*	: Diset, dilem dan ikut teropen
10)	Pemasangan hak	: Dipasang dengan dipaku pada 3 bagian
11)	Pemasangan tutup hak	: Direkat dengan lem, rapi, letak mendatar/plat



12)	Pemasangan sol dalam	:	Ditempelkan dan dilem dengan sol luar, Panjang sol dalam: sesuai hasil uji lab, dengan lebar garis ball : sesuai hasil uji lab
13)	Pemasangan sol luar dengan bagian atas	:	Dipasang dengan sistem lem dan dipress, Panjang sol luar : sesuai hasil uji lab, dengan lebar garis ball : sesuai hasil uji lab
14)	Pemasangan tatakan	:	Direkat dengan lem secara merata dan rapi

3. SPESIFIKASI TEKNIS SEPATU DINAS LAPANGAN (PDL)

NO	PARAMETER UJI	SPESIFIKASI TEKNIS
I)	UJI ORGANOLEPTIS	
1)	Keadaan keseluruhan sepatu kiri dan kanan	: Sesuai, simetris, tidak cacat, rapi.
2)	Jahitan	: Rapi, tidak menumpuk, tidak meloncat dan tidak putus serta dijahit 3 jeratan/cm
3)	Kedudukan sepatu pada bidang datar*	: Bertumpu pada garis gemur dengan kedudukan hak rapat/plat
4)	Tinggi sepatu dan sol sepatu	: Sama
5)	Nomor Sepatu Tercantum	: Sesuai hasil uji lab
5)	Model/bentuk	: Derby jenis tinggi
		: Bagian depan merupakan satu bagian yang utuh dan bagian samping merupakan sambungan sehingga membentuk model
		: Memakai bies belakang dan lubang penarik
		: Memakai bies mata ayam
		: Memakai bies belakang dan lubang penarik
		: Memakai empat pasang <i>spin on lace guide</i> untuk setengah pasang sepatu
		: Memakai lidah air dengan tiga buah <i>lace loop</i> dan satu buah <i>spin on dial liner</i> berfungsi sebagai pengencang tali sepatu
		: Memakai satu buah <i>collar padding</i> (pelembut bagian atas lingkaran kaki)
		: Memakai variasi dari tekstil <i>webbing</i> pada bagian samping
		: Sol luar menggunakan Kembangan anti slip dan hak dengan kedudukan rata dan mendatar
		: Memakai resleting dan penutup
7)	Keadaan dan kenampakan sol	: Tidak cacat dan atau rusak yang berupa sobek, lubang, retak, goresan serta sol tercetak penuh
II)	FISIS	
1)	Berat Sepatu perpasang*	: 1,2 s.d.1,5 kg
2)	Sol adhesion test (Kuat rekat antara atasan dengan bagian bawah)	
	- Bagian ujung	: Min. 35 Kg
	- Bagian samping dalam	: Min. 30 Kg
	- Bagian samping luar	: Min. 30 Kg
	- Bagian belakang	: Min. 35 Kg
3)	Peel test (Kuat rekat antara sol luar dan sol dalam), Gr/cm	: Min. 3000 Gr/cm
III)	UJI MUTU BAHAN	

A.	Bagian Atasan Sepatu	
1)	Bagian Muka (vamp), Samping (quarter), bies belakang dan bies mata ayam	: Kulit boks nerf amplas ringan dicetak motif polos, warna hitam, tidak cacat, tidak gembos, cukup lemas, sedikit mengkilap, cat dasar meresap tembus, tebal: 1,60 – 1,80 mm
2)	Pengisi bagian depan	:
	Bahan	: Sintetis
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 1,60-1,80 mm
	Pengisi bagian samping	:
	Bahan	: Tekstil
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 1,00-1,50 mm
3)	Variasi Samping	:
	Bahan	: Tekstil Webbing
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 0,70 – 1,00 mm
	Lebar	: 45 – 55 mm
4)	Lidah air*	:
	Bahan 1	: Kulit boks
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 1,00 – 1,80 mm
	Bahan 2 (pengisi)	: Spons
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 6,00 – 7,00 mm
	Bahan 3	: Tekstil mesh dilapis spon
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 2,5 – 3,5 mm
	Bahan 4 (lace loop)	: Tekstil webbing
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 0,80 – 0,85 mm
	Lebar	: 10,50 – 11,00 mm
	Bahan 5 (spin on dial liner)	: Plastic dilapis karet (rubber)
	Warna	: Hitam
	Diameter	: 35,00 – 36,00 mm
	Bahan 6	: Tekstil Kanvas
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 0,50 – 0,60 mm
5)	Benang jahit atasan	:
	Bahan	: Nylon, 3 lilitan
	Warna	: Hitam
	Benang Jahit Kunci*	:
	Bahan	: Nylon, 3 lilitan
	Warna	: Hitam
6)	Pengeras Depan	:
	Bahan	: Thermoplastik
	Warna	: Putih
	Tebal	: 1,50 – 2,00 mm
	Pengeran Belakang	:
	Bahan	: Sintetis
	Warna	: Putih
	Tebal	: 1,50 – 2,00 mm
7)	Pelapis bagian depan (vamp)	:
	Bahan	: Tekstil
	Warna	: Hitam
	Tebal	: 1,00 – 1,50 mm
	Pelapis bagian samping (quarter)	:
	Bahan	: Tekstil mesh dilapis spons

	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	3,00 – 3,50 mm
8)	Collar padding*	:	
	Bahan	:	Kulit kambing
	Warna	:	Hitam
	Tebal	:	0,70 – 0,95 mm
	Isian Collar padding	:	
	Bahan	:	Sintesis
	Warna	:	Putih
	Tebal	:	2,75 – 3,25 mm
9)	Spin on lace guide*	:	
	Bahan 1	:	Plastik
	Panjang	:	Sesuai hasil uji lab
	Lebar	:	Sesuai hasil uji lab
	Bahan 2	:	Plastik
	Panjang	:	Sesuai hasil uji lab
	Lebar	:	Sesuai hasil uji lab
10)	Tali sepatu	:	
	a. Bahan	:	Stainless steel dilapis plastik
	b. Kekuatan tarik	:	Min 17,5 kg/20cm
	c. Warna	:	Hitam
	d. Panjang	:	Min. 1500,00mm
	e. Diameter	:	Min 0,90 mm
B.	Bagian Bawah		
1)	Tatakan	:	
	Bahan 1	:	Tekstil dilapis memory foam
	Warna	:	Tekstil warna hitam, memory foam warna biru
	Tebal	:	5,50 – 6,50 mm
	Bahan 2	:	Sintesis
	Warna	:	Biru
	Tebal	:	3,00 – 4,00 mm
2)	Sol dalam	:	
	Bahan	:	Sintetis
	Warna	:	Sesuai Hasil Uji Lab
	Tebal	:	2,00 – 4,00 mm
	Pelapis sol dalam	:	
	Bahan	:	Sintetis
	Warna	:	Sesuai Hasil Uji Lab
	Tebal	:	1,50 – 2,50 mm
3)	Penguat tengah	:	
	Bahan	:	Besi Baja
	Panjang	:	115 - 125 mm
	Lebar	:	15 – 17,5 mm
	Tebal	:	Min. 0,90 mm
4)	Sol Luar dan hak	:	
	Bahan	:	Karet cetak, bagian bawah sol luar dan hak dibuat anti slip
	Warna	:	Hitam
	Tebal Sol	:	
	- Dengan Kembangan	:	8,00 – 8,70 mm
	- Tanpa Kembangan	:	3,50 – 3,80 mm
	Tinggi hak	:	
	- Dengan kembangan	:	41,00 – 47,00 mm

	- Tanpa kembangan	: 36,00 – 41,00 mm
	Jarak jahitan kunci	: 9,00 – 11,00 mm
5)	Resluiting*	:
	Bahan kepala	: Seng
	Bahan gerigi	: Plastik
	Warna	: Hitam
	Panjang	: 175 - 190 mm
	Lebar	: 16,00 – 22,00 mm
	Penutup resluiting dan perekat	:
	Bahan	: Kulit boks dilapis perekat (velcro)
	Warna	: Hitam
	Panjang	: 33 – 37 mm
	Lebar	: 20 – 24 mm
IV)	FISIS DAN KIMIA	
1)	Kulit Atasan	
	a. Syarat fisis	:
	1. Penyamakan	: Masak, Maksimum susut 5 %
	2. Kekuatan tarik	: Min 250 kg/cm ²
	3. kemuluran	: Max. 75 %
	4. Ketahanan luntur warna terhadap penggosokan*	:
	- Gosok basah	: 4 – 5
	- Gosok kering	: 4 – 5
	5. Penyerapan Air	:
	- 2 jam	: Max. 70%
	- 24 jam	: Max. 70%
	6. Ketahanan bengkok 20.000 kali	: Nerf dan cat tidak retak
	7. Ketahanan letup	: Min. 1750 Psi
	b. Kimia	:
	1. Kadar Air	: Max. 15,00%
	2. Kadar krom oksida (Cr ₂ O ₃)	: 2,50 – 3,50 %
	3. Kadar Abu	: Sesuai hasil uji lab
	4. Kadar Minyak	: 2,00 – 6,00%
	5. Kadar pH	: 3,50 – 7,00%
2)	Sol dalam	
	a. Penyeran air	
	- ½ jam	Max. 310 %
	- 2 jam	Max. 320 %
	b. Penyusutan	Max. 5%
	c. Kekuatan tarik	Min 50 kg/cm ³
	d. Kekuatan sobek	Min 6.500 g/2 cm
3)	Sol Luar dan hak	
	- Ketahanan kikis DIN	Max 150 mm ³
	- Tegangan putus	Min 70 kg/cm ²
	- Perpanjangan putus	Min 200%
	- Ketahanan sobek	Min 110 kg/cm ²
	- Kekerasan sol	65-75 Shore A
	- Berat Jenis	1,00 – 1,30 g/cm ³
	- Ketahanan retak lentur 150.000 kali	Tidak Retak
V)	MUTU UJI Pengerjaan*	

1)	Bagian – bagian sepatu untuk ½ pasang sepatu	:	
	Bagian atas	:	Satu buah bagian depan (Vamp)
		:	Dua buah bagian samping bawah
		:	Dua buah bagian samping atas
		:	Satu buah pelapis bagian depan
		:	Dua buah pelapis bagian samping
		:	Satu buah pengeras depan
		:	Satu buah pengeras bagian belakang
		:	Satu buah lidah air dengan tiga buah <i>lace loop</i> dan satu buah <i>spin on dial liner</i>
		:	Empat pasang <i>spin on lace guide</i>
		:	Satu buah <i>collar padding</i> (pelembut bagian atas lingkaran kaki)
		:	Dua buah bies mata ayam
		:	Satu buah bies belakang dan lubang penarik
		:	Dua buah variasi samping
		:	Satu buah resleting dan penutup
	Bagian bawah	:	Satu buah sol luar dan hak
		:	Satu buah tatakan
		:	Satu buah sol dalam
		:	Satu buah pelapis sol dalam
		:	Satu buah penguat tengah
2)	Pemotongan	:	
	a. Bagian muka (Vamp) dan bagian samping (quarter)	:	Dipotong sesuai polanya searah dengan kemuluran kulit
	b. Bies belakang, bies mata ayam dan collar padding	:	Dipotong sesuai polanya searah dengan kemuluran kulit, ukuran bies:
		:	Lebar bies mata ayam bagian atas: 30,50 – 35,50 mm
		:	Lebar bies mata ayam bagian bawah: 28,00 – 30,00 mm
		:	Lebar bies belakang: 22,00 – 25,00 mm
		:	Tinggi lubang penarik: 32,00 – 37,00 mm
		:	Tinggi collar padding : 26,00 – 30,00 mm
	c. Sol dalam	:	Dipotong seluas telapak acuan sepatu
	d. Pengeras depan dan belakang	:	Dipotong sesuai pola ujung vamp dan lingkaran tumit
	e. Tatakan	:	Dipotong sesuai bentuk sol dalam
	f. Pelapis bagian depan	:	Dipotong seluas kudungan bagian depan
	g. Pelapis bagian samping	:	Dipotong seluas bagian samping
	h. Lidah air	:	Dipotong sesuai bentuk lidah air
3)	Penyesetan	:	Bagian muka (vamp), samping (quarter), collar padding, pengeras depan dan pengeras belakang, diseset selebar 8,80 – 11,00 mm
4)	Jahitan	:	
		:	Jahitan bagian kudungan rapi, tidak ada yang meloncat, menumpuk atau kendur dan dijahit 3 jeratan/cm.
		:	Penyambungan bagian samping dalam dengan bagian samping luar pada bagian belakang dijahit stik balik

Handwritten signature

		: Collar padding dijahit pada quarter bagian dalam sebelah atas dengan sistem 2 baris jahitan
		Bies belakang dijahit dengan sistem 2 baris jahitan, dengan jarak jahitan : - Jarak jahitan dari tepi : 1,5 – 2,5 mm - Jarak jahitan 1 ke 2 : 1,5 – 2,5 mm
		: Penyambungan bagian depan dengan bagian samping atas dilakukan dengan cara dijahit sistem satu baris jahitan dengan jarak jahitan : jarak jahitan dari tepi 1,50 – 2,50 mm
		: Penyambungan bagian samping atas dengan bagian samping bawah dilakukan dengan cara dijahit sistem satu baris jahitan, dengan jarak jahitan : jarak jahitan dari tepi 1,50 – 2,50 mm
		: Penyambungan bagian samping bawah dengan bagian depan dilakukan dengan cara dijahit sistem satu baris jahitan dan stik balik
		: Bies mata ayam dijahit sistem satu dan dua baris jahitan
		: Resluiting dipasang pada bagian samping dalam dengan posisi tegak dan dijahit dengan sistem 2 baris jahitan
		: Lidah air bagian bawah dijahit dibawah bagian depan dengan sistem 1 baris jahitan
		: Lidah air bagian pinggang dijahit diantara bies mata ayam bagian dalam dan quarter bagian dalam, kedudukan lidah air dijahit: Sesuai hasil Uji Lab dibawah ujung kap bagian atas
		: Lidah air bagian pinggir diberi list dan dijahit sistem 1 baris jahitan
		: Lidah air bagian atas dilapis kulit boks dan disambung dengan lidah air bagian tengah dengan cara dijahit sistem 1 baris jahitan
		: Lidah air bagian tengah disambung dengan lidah air bagian bawah dengan cara dijahit stik balik
		: Variasi dipasang pada bagian samping, dijahit dengan sistem 3 baris jahitan
		: Lace loop dipasang 1 buah pada lidah air bagian bawah dan 2 buah pada bagian tengah lidah air
		<i>Spin on dial liner</i> dipasang di tengah-tengah lidah air bagian atas dengan cara dijahit sistem dua baris jahitan
5)	Pemasangan mata ayam	: Direkat dengan lem dan dijahit
6)	Pemasangan <i>spin on lace guide</i>	: <i>Spin on lace guide</i> dipasang rapi, kuat, tidak tajam dan tidak mudah lepas
		: Kedudukan <i>Spin on lace guide</i> paling bawah sesuai hasil uji mm dari tepi bies mata ayam bagian depan
		: Kedudukan <i>Spin on lace guide</i> paling atas sesuai hasil uji mm dari tepi bies mata ayam bagian atas

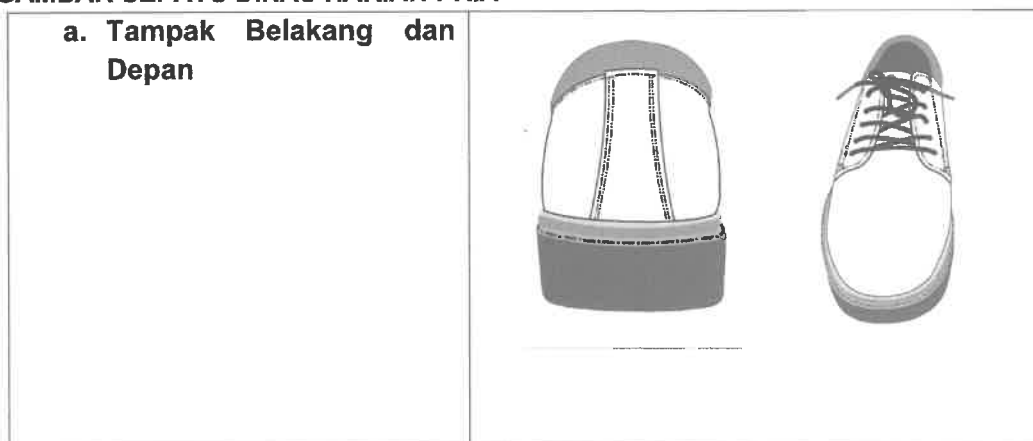
		: Jarak pemasangan <i>spin on lace guide</i> satu dengan yang lain sama dan dipasang diantara kedua jahitan bias mata ayam
7)	Pengopenan	: Rapi, tidak ada kerutan disekeliling sepatu, lebar openan: 19,00 – 21,00 mm.
8)	Pemasangan penguat tengah*	: Dipasang diantara sol dalam dan pelapis sol dalam, pada kedudukan: Sesuai Hasil Uji Lab dibelakang garis ball sol dalam
9)	Pemasangan pengeras depan dan belakang*	: Disetet, dilem dan ikut teropen
10)	Pemasangan sol dalam*	: Di jahit stroble sekeliling, ditempelkan dan dilem dengan sol luar, Panjang sol dalam: Sesuai Hasil Uji Lab, dengan lebar garis ball: Sesuai Hasil Uji Lab
10)	Pemasangan sol luar dan hak	: Dipasang dengan system lem, dipres dan jahit kunci, Panjang sol luar: Sesuai Hasil Uji Lab, dengan lebar garis ball: Sesuai Hasil Uji Lab
11)	Pemasangan tatakan	: Diletakkan secara merata dan rapi
12)	Penandaan	: Sesuai hasil uji

4. Ketentuan Lain (disampaikan pada dokumen penawaran dan dibuktikan dengan surat pernyataan)

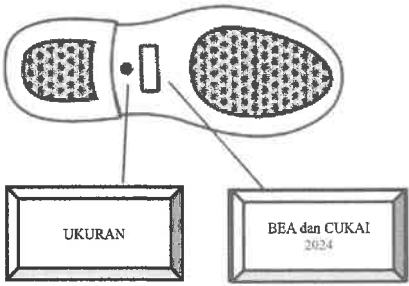
- Sistem pengerjaan sepatu pria dan wanita dengan sistem *tempel/cementing/lem*.
- Bagian telapak sepatu Pria dan Wanita Bertuliskan No Sepatu dan Tulisan "BEA dan CUKAI" serta Tahun Produksi Sepatu.
- Terdapat lambang bea cukai pada setiap sepatu sebagaimana ilustrasi gambar sepatu.
- Jumlah tempat tali sepatu dinas harian pria (lubang tali sepatu) berjumlah 5 (lima) lubang.
- Motif sol bawah sepatu dinas disesuaikan calon penyedia namun demikian tetap harus memperhatikan fungsi sol bawah agar tidak licin pada saat digunakan, bertuliskan Bea dan Cukai, nomor sepatu dan kode tahun pembuatan sepatu (ilustrasi gambar).
- Setiap pasang sepatu dimasukan dalam pengemas/box setara karton Duplex yang telah diberi tanda-tanda mengenai isinya yaitu jenis (pria/wanita) dan ukuran sepatu (ilustrasi gambar).
- Disetiap lidah sepatu ditambahkan label kain untuk penulisan identitas pemilik sepatu.

C. ILUSTRASI GAMBAR SEPATU

1. GAMBAR SEPATU DINAS HARIAN PRIA

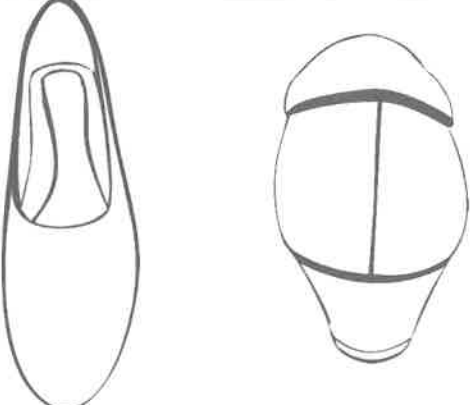
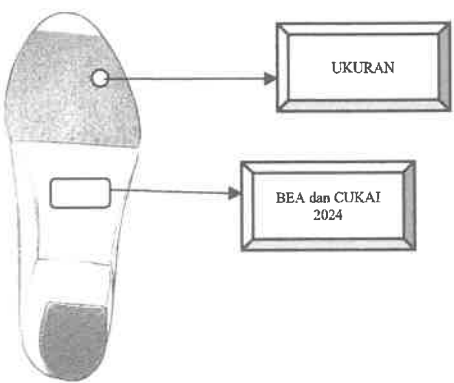


[Handwritten signature]

b. Tampak Samping	
c. Alas	

[Handwritten signature]

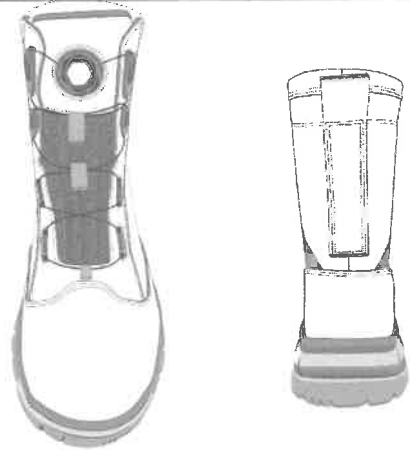
2. GAMBAR SEPATU DINAS HARIAN WANITA

a. Tampak Depan dan Belakang	 The image shows two line drawings of a women's dress shoe. On the left is the front view, showing a pointed toe and a low heel. On the right is the back view, showing the heel and the back of the shoe.
b. Tampak Samping	 The image shows two line drawings of a women's dress shoe from side angles. The top drawing shows the outer side of the shoe, and the bottom drawing shows the inner side. Both views show a pointed toe and a low heel.
c. Alas	 The image shows a line drawing of the sole of a women's dress shoe. Two arrows point from labels to specific parts of the sole. The top arrow points to a small circle and is labeled "UKURAN". The bottom arrow points to a rectangular area and is labeled "BEA dan CUKAI 2024".

4
h.

3. GAMBAR SEPATU DINAS LAPANGAN (PDL)

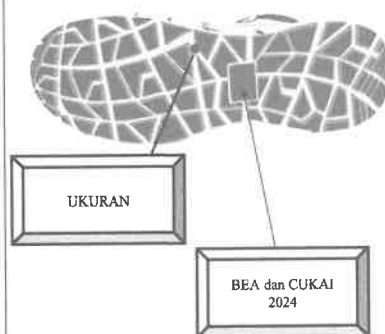
a. Tampak Depan dan Belakang



b. Tampak Samping



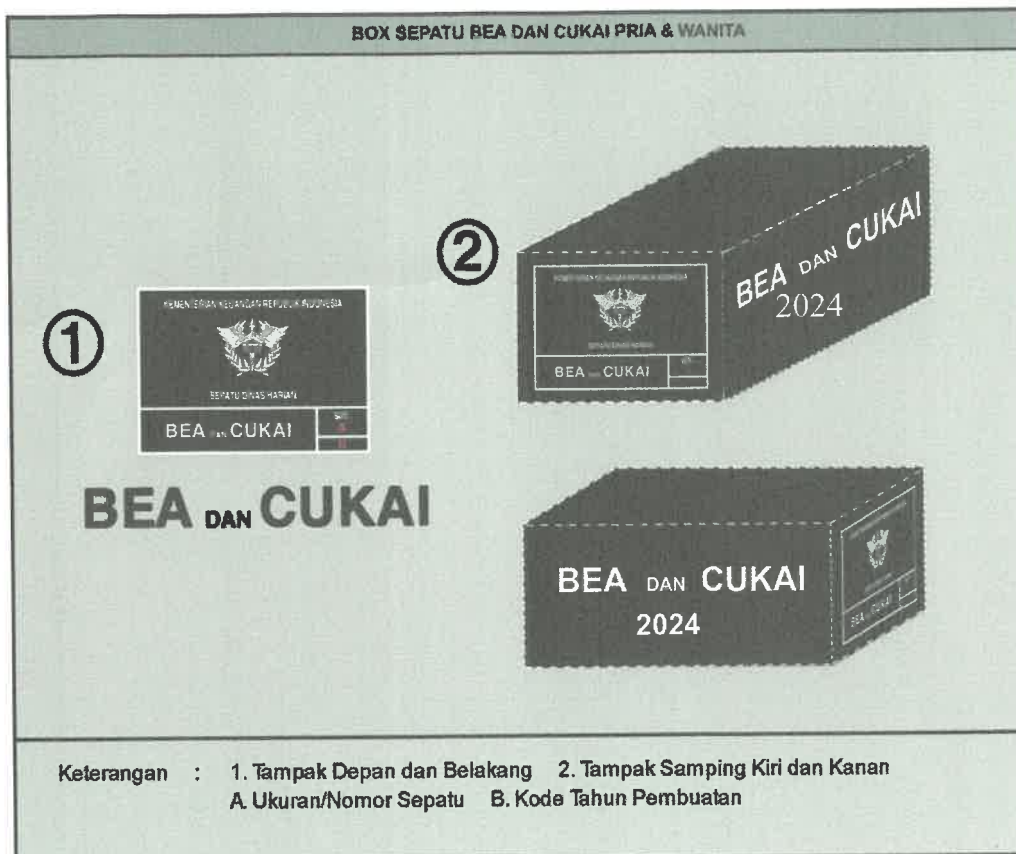
c. Alas



My

h.

d. ILUSTRASI GAMBAR BOX SEPATU DINAS HARIAN DAN LAPANGAN



Keterangan : warna box biru dongker

Untuk dan atas nama KP DJBC
Pejabat Penandatangan Kontrak


Iwan Setyaboedhi
Kepala Bagian Pengelolaan BMN

Untuk dan atas nama
Penyedia


PT Raga Merah Putih
Aditya Abirizal Ibrahim
Direktur PT. Raga Merah Putih