



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

NOMOR SPK :

[REDACTED]

TANGGAL SPK :

22 Mei 2023

PENERIMA TUGAS

NAMA PEJABAT :

[REDACTED]

PERUSAHAAN :

PT. Karya Perdana Baru

ALAMAT PERUSAHAAN :

NO. TELP. / FACSIMILE :

SURAT PENAWARAN :

TGL :

28 Februari 2023

Berdasarkan penawaran tersebut di atas, dengan ini disampaikan bahwa PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk (selanjutnya disebut BRI), menugaskan Perusahaan PT. Karya Perdana Baru (selanjutnya disebut Pelaksana Pekerjaan) untuk melaksanakan pekerjaan dengan syarat dan kondisi sebagai berikut :

PERINCIAN PENUGASAN

JENIS PEKERJAAN :

Jasa Kontraktor Pelaksana Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3

HARGA BORONGAN :

[REDACTED]

Sudah termasuk PPN dan semua pajak yang berlaku

TOTAL HARGA TERBILANG :

[REDACTED]

CATATAN :

- Berdasarkan Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi antara PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk dan PT. Karya Perdana Baru pada tanggal 02 Mei 2023.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 :

- Lokasi Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 di Jl. Letjen S. Parman Komp. BRI Blok G 9-11 Jakarta Barat.
- Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 dengan ruang lingkup pekerjaan persiapan, pondasi & struktur, arsitektur & facade, interior & furniture, MEP, area luar.
- Ruang lingkup Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 seperti yang tertuang dalam Gambar for Construction, Rencana Anggaran Biaya (pasca negosiasi), RKS teknis, berita acara klarifikasi dan negosiasi, dokumen tender, berikut lampiran-lampiran dan catatannya.

JANGKA WAKTU

- Jangka waktu pelaksanaan Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 adalah **390 (Tiga Ratus Sembilan Puluh) hari kalender sejak tanggal Surat Penyerahan Lapangan (SPL)**.
- Masa pemeliharaan Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 adalah selama **90 (Sembilan Puluh) hari kalender sejak tanggal Berita Acara Serah Terima Pertama**.

CARA PEMBAYARAN

- Pembayaran oleh BRI melalui *bank transfer* ke rekening BRI atas nama PT. Karya Perdana Baru selambat-lambatnya dilakukan 21 hari kalender sejak seluruh dokumen pembayaran yang dipersyaratkan dipenuhi oleh Pelaksana Pekerjaan secara lengkap. Dokumen pembayaran tersebut adalah sebagai berikut :
 - Tagihan (invoice) resmi dari Pelaksana Pekerjaan rangkap 3 (tiga) yang aslinya bermaterai cukup.
 - E-Faktur Pajak Standard.
 - Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima dan Jaminan yang dipersyaratkan.
 - Copy SIUJK yang masih berlaku
- Tahapan pembayaran sesuai dengan kesepakatan pada saat negosiasi adalah sbb:
 - Tahap Pertama = Uang Muka sebesar 20% dari nilai SPK** yang akan dibayarkan setelah terbitnya SPL dan penyerahan Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pelaksanaan serta menyerahkan copy bukti pendaftaran asuransi (Copy Polis Asuransi CAR & TPL). Nilai pertanggungjawaban total sebanding dengan nilai pekerjaan, sesuai jangka waktu pelaksanaan proyek yang tercantum dalam SPK Kontraktor dan melakukan perpanjangan apabila terdapat addendum waktu pelaksanaan pekerjaan.
 - Tahap Kedua = Pembayaran sebesar 20% dari nilai SPK** yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 40%, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan, dilengkapi dengan Laporan progres pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.
 - Tahap Ketiga = Pembayaran sebesar 20% dari nilai SPK** yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 60%, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan, dilengkapi dengan Laporan progres pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.

Handwritten signature and initials.



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

**CARA
 PEMBAYARAN**

- d. **Tahap Keempat = Pembayaran sebesar 20% dari nilai SPK** yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 80%, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan, dilengkapi dengan Laporan progres pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.
- e. **Tahap Kelima = Pembayaran sebesar 15% dari nilai SPK** yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 100%, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1) serta dilengkapi dengan laporan progress pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.
- f. **Tahap Keenam = Pembayaran sebesar 5% dari nilai SPK** yang akan dibayarkan setelah masa pemeliharaan selesai dan seluruh pekerjaan defect list telah selesai, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Kedua (BAST 2) serta dilengkapi dengan laporan *defect list* dan foto-foto hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan serta gambar as built drawing.

Catatan :

- Tagihan (invoice) harus dilakukan paling lambat 4 (empat) bulan setelah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, apabila melewati jangka waktu tersebut, maka Pelaksanaan Pekerjaan akan dikenakan denda sebesar 2 (dua permil) perhari dari jumlah /nilai yang ditagihkan dengan maksimum 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan yang ditagihkan.
- Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan ditandatangani oleh *Project Manager* Pelaksana Pekerjaan dan Konsultan MK, serta diketahui oleh Pinca / Pejabat Setingkat Kanca BRI S. Parman Jakarta dan *Senior Manager/ Manager* Divisi PLO BRI.
- Berita Acara Prestasi Pekerjaan yang ditandatangani oleh Direktur Pelaksana Pekerjaan dan *Division Head* Divisi PLO BRI.
- Berita Acara Serah Terima Pertama (khusus untuk prestasi pekerjaan 100%) yang ditandatangani oleh Direktur Pelaksana Pekerjaan dan *Division Head* Divisi PLO BRI serta diketahui oleh Pinca / pejabat setingkat Kanca BRI S. Parman Jakarta dan Konsultan MK.
- Berita Acara Serah Terima Kedua (khusus setelah masa pemeliharaan berakhir) yang ditandatangani oleh Direktur Pelaksana Pekerjaan dan *Division Head* Divisi PLO BRI serta diketahui oleh Pinca / pejabat setingkat Kanca BRI S. Parman Jakarta dan Konsultan MK.

JAMINAN DARI PELAKSANA PEKERJAAN

JAMINAN UANG MUKA



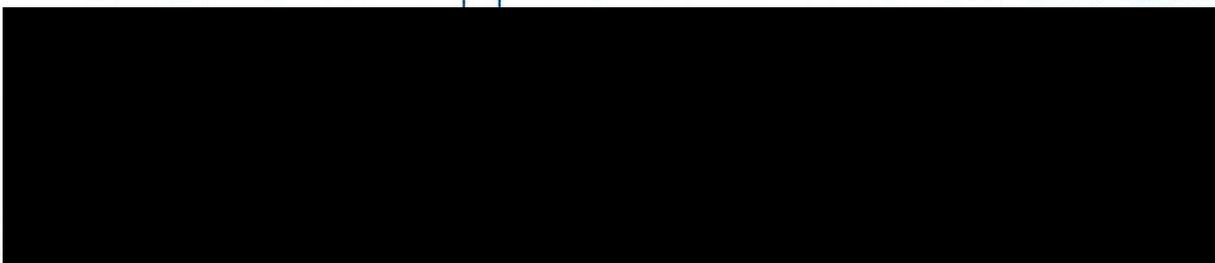
JAMINAN PELAKSANAAN



1. Seluruh dokumentasi dan surat menyurat terkait dengan proses pengadaan barang yang menjadi objek yang dipersyaratkan baik sebelum dan sesudah diterbitkannya SPK ini merupakan satu kesatuan dengan dokumen ini termasuk ketentuan dan persyaratan umum terlampir.
2. Pelaksana Pekerjaan wajib menandatangani SPK ini di atas materai Rp.10.000,- dan mengembalikan kepada kami selambat- lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak SPK diterima Pelaksana Pekerjaan.
3. Setelah 7 (tujuh) hari kalender, Pelaksana Pekerjaan tidak mengembalikan SPK ini maka SPK ini menjadi dapat dianggap batal dan BRI berhak mencairkan jaminan penawaran (apabila dipersyaratkan).
4. SPK ini mulai berlaku dan mengikat Para Pihak sejak tanggal diterbitkannya SPK.

PT. KARYA PERDANA BARU

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK



Handwritten signature/initials.

KETENTUAN DAN PERSYARATAN UMUM SPK

Pasal 1 Definisi

Dalam Ketentuan dan Persyaratan Umum SPK ini yang dimaksud dengan:

1. **Request For Proposal (RFP) atau Rencana Kerja dan Syarat (RKS)** adalah dokumen permintaan yang ditujukan kepada para calon peserta/peserta untuk segera mengajukan penawaran dalam bentuk proposal kepada BRI.
2. **Term of References (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK)** merupakan bagian dari dokumen RFP atau RKS yang berisikan tentang latar belakang dibutuhkan barang/jasa, dimana dokumen TOR atau KAK ini dipersiapkan oleh pengguna barang/jasa (user).
3. **Pelaksana Pekerjaan**, adalah Pihak Penyedia Barang dan Jasa yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa BRI sebagai pelaksana pekerjaan sesuai SPK.

Pasal 2 Dasar SPK

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. (selanjutnya disebut "BRI") memberikan tugas kepada Pelaksana Pekerjaan dan Pelaksana Pekerjaan menerima tugas pengadaan Barang/Jasa sesuai SPK.

Pasal 3 Jenis dan Nilai Pekerjaan

BRI dan Pelaksana Pekerjaan sepakat atas spesifikasi dan nilai pekerjaan sebagaimana tercantum dalam SPK. Nilai pekerjaan adalah tetap dan tidak berubah (*fixed price*) kecuali adanya ketentuan Pemerintah di bidang moneter yang diikuti dengan peraturan penyesuaian harga dan atau biaya bagi pekerjaan pemborongan/pembelian Pemerintah.

Pasal 4 Pemeriksaan Barang/Pekerjaan

1. Terhadap Barang yang akan diserahkan oleh Pelaksana Pekerjaan kepada BRI terlebih dahulu diadakan pemeriksaan mutu Barang oleh BRI bersama Pelaksana Pekerjaan. Pemeriksaan dilakukan terhadap seluruh Barang, kecuali ditentukan lain oleh BRI.
2. Apabila berdasarkan pemeriksaan diperoleh hasil mutu Barang telah sesuai dengan spesifikasi dan kriteria yang ditentukan, maka atas pemeriksaan tersebut dibuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh BRI dan Pelaksana Pekerjaan.
3. Apabila Barang yang diperiksa pada ayat 2 telah diserahkan oleh Pelaksana Pekerjaan dan kemudian diterima oleh BRI, maka BRI akan membuat Tanda Terima Barang yang ditandatangani oleh PARA PIHAK.
4. Apabila Pelaksana Pekerjaan telah melaksanakan seluruh Pekerjaan dengan baik dan sempurna, maka dibuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan terakhir yang ditandatangani oleh BRI dan Pelaksana Pekerjaan.

Pasal 5 Surat Jaminan (Apabila Dipersyaratkan)

Surat Jaminan dikeluarkan oleh bank umum atau oleh perusahaan asuransi yang terdaftar sebagai perusahaan asuransi yang direkomendasikan BRI, yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri yang bonafid.

Pasal 6 Pembebasan

Pelaksana Pekerjaan membebaskan BRI dari segala tuntutan perdata maupun pidana dari pihak manapun atas kerugian, kehilangan, kerusakan, dan lain-lainnya yang disebabkan kelalaian atau kesengajaan Pelaksana pekerjaan dalam melaksanakan SPK ini.

Pasal 7 Pernyataan dan Jaminan Pelaksana Pekerjaan

Pelaksana Pekerjaan dengan ini memberikan pernyataan dan jaminan sebagai berikut:

1. Bahwa barang/pekerjaan yang diserahkan kepada BRI dalam keadaan baik, bebas dari kesalahan pembuatan dan cacat tersembunyi dan sesuai dengan spesifikasi atau fungsinya serta apabila mengandung unsur Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) maka HAKI yang digunakan sepenuhnya terbebas segala bentuk pelanggaran hukum dan atau tuntutan apapun dari pihak manapun berkaitan dengan penggunaan HAKI dimaksud.
2. Sesuai dengan akta pendirian dan ketentuan yang berlaku, pihak atau orang yang mewakili Pelaksana Pekerjaan menandatangani SPK berwenang mengikatkan Pelaksana Pekerjaan kepada pihak lain.
3. Tidak ada sengketa, perkara atau persoalan hukum yang terjadi atau dihadapi atau yang masih harus diselesaikan yang dapat menimbulkan akibat terhadap pelaksanaan pekerjaan.
4. Pada saat SPK ditandatangani, anggaran dasar Pelaksana Pekerjaan dan semua akta perubahannya adalah sebagaimana telah diberitahukan dan ditunjukkan pada waktu pembuatan SPK ini dan menjamin tidak ada akta lain yang berisikan perubahan anggaran dasar perusahaannya.
5. Seluruh dokumen, keterangan, data dan informasi yang telah dan akan diserahkan Pelaksana Pekerjaan kepada BRI adalah lengkap dan benar.
6. Sebagai rekanan, Pelaksana Pekerjaan sudah memiliki kualifikasi yang disyaratkan BRI untuk menjadi rekanan.
7. Pelaksana Pekerjaan menjamin bahwa penunjukan ybs. sebagai pelaksana pekerjaan dan dalam melaksanakan pekerjaan mengedepankan prinsip profesionalisme, Good Corporate Governance (GCG) dan terbebas dari unsur Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN), dan segala bentuk penyimpangan/kecurangan berupa manipulasi harga baik penggelembungan (*mark up*) maupun mengurangi (*mark down*), proyek fiktif, pemalsuan identitas pelaksana pekerjaan, dan barang/jasa di bawah spesifikasi/kualitas yang disepakati.
8. Dalam rangka Penerapan GCG, Pihak Pelaksana Pekerjaan atau pegawainya (perwakilannya atau agen, atau afiliasi dari Penerima Pekerjaan) tidak diperkenankan mengikat atau mencoba melakukan pemberian hadiah, komisi, rabat, atau bentuk-bentuk lainnya kepada Pejabat/Pekerja BRI yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang diatur dalam SPK. BRI dapat mengakhiri SPK, baik seluruhnya maupun sebagian, apabila BRI berdasarkan alasan yang jelas menemukan bahwa Pelaksana Pekerjaan telah bekerjasama atau mencoba untuk bekerjasama dalam rangka pemberian hadiah atau komisi. Ketentuan ini dapat berlaku sebaliknya.

Pasal 8 Force Majeure

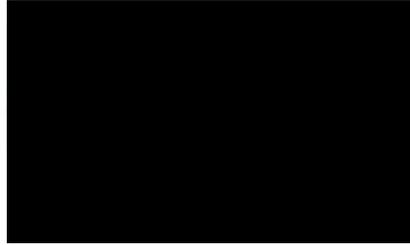
1. Para Pihak tidak bertanggung jawab atau tidak dapat dituntut untuk setiap kelambatan atau kegagalan dalam pelaksanaan SPK ini, yang secara langsung diakibatkan oleh sebab atau keadaan diluar kendali dan kemampuan Para Pihak seperti bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang, pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemic, termasuk tetapi tidak terbatas pada setiap peraturan, perintah atau instruksi yang dikeluarkan oleh pemerintah ("Force Majeure").
2. Apabila karena alasan keadaan tersebut dalam butir 1 diatas ini salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang bersangkutan wajib memberitahu pihak yang lain secara tertulis mengenai keadaan-keadaan tersebut dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya Force Majeure itu dengan melampirkan surat keterangan resmi dari pejabat yang berwenang.
3. Pihak yang mengalami Force Majeur harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan SPK paling lambat 7 hari kalender setelah Force Majeur berakhir.

Pasal 9 Wanprestasi dan Sanksi

1. Pelaksana Pekerjaan dianggap Wanprestasi apabila terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya atau melanggar pernyataan jaminan yang tercantum/ditetapkan dalam SPK.
2. Apabila Pelaksana Pekerjaan Wanprestasi, maka BRI berhak mengenakan salah satu atau lebih sanksi dan atau denda sebagai berikut :
 - a. Mengenakan denda sebesar 2 (dua) per miller hari untuk setiap kelaianan atau kelambatan sampai dengan maksimal 5% (Persen) dari nilai SPK.
 - b. Menahan/memotong Imbalan Jasa yang telah menjadi hak Pelaksana Pekerjaan baik sebagian atau seluruhnya sampai dengan dilaksanakannya kewajiban Pelaksana Pekerjaan atau diperhitungkan dengan denda yang dikenakan oleh BRI.
 - c. Mencairkan Jaminan Uang Muka dan atau Jaminan Pelaksanaan dan atau jaminan lainnya (apabila dipersyaratkan).
 - d. Menunda dan/atau menghentikan seluruh atau sebagian Surat Perintah Kerja secara sepihak dengan suatu pemberitahuan tertulis.
3. Adanya wanprestasi atau kelaianan Pelaksana Pekerjaan pada Pasal ini cukup dibuktikan dengan lampaunya waktu penyelesaian pekerjaan atau tidak dipenuhinya satu atau lebih kewajiban atau pernyataan jaminan Pelaksana Pekerjaan yang tercantum/ditetapkan dalam SPK.
4. Apabila BRI mengenakan sanksi berupa denda, denda kelambatan dimaksud wajib dilunasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diberitahukannya kelaianan tersebut secara tertulis kepada Pelaksana Pekerjaan.
5. Dalam hal denda diambil dari pemotongan Nilai Pekerjaan, BRI akan memberikan kuitansi sebagai tanda bukti telah dilaksanakan pemotongan.

6. Ketentuan mengenai sanksi dan denda dalam Pasal ini tidak berlaku apabila keterlambatan atau tidak terlaksananya kewajiban tersebut disebabkan Keadaan *Force Majeure* dan atau bukan disebabkan karena kelalaian Pelaksana Pekerjaan.

Telah membaca dan menyetujui isi Ketentuan dan Syarat Umum SPK.



Pasal 10
Penundaan/Pemutusan/Pengakhiran SPK

1. BRI berhak menunda dan/atau mengakhiri seluruh atau sebagian SPK secara sepihak apabila Pelaksana Pekerjaan terlambat atau tidak dapat memenuhi salah satu atau lebih kewajibannya atau melanggar pernyataan jaminan yang ditetapkan/diatur berdasarkan SPK ini.
2. BRI juga berhak mengakhiri SPK secara sepihak sebelum jangka waktu berakhirnya SPK apabila terdapat permintaan Bank Indonesia dalam rangka pelaksanaan tugas Bank Indonesia selaku otoritas pengawas perbankan.*)
3. Semua ongkos, biaya dan kerugian yang diderita BRI akibat pengakhiran SPK sebagaimana diatur dalam butir 1 di atas ditanggung oleh Pelaksana Pekerjaan.
4. Dalam hal SPK ini diakhiri sebagaimana dimaksud ayat 1 dan ayat 2 tersebut di atas, maka pengakhiran tersebut tidak membebaskan kewajiban masing-masing pihak yang belum diselesaikan yang telah timbul sebelum SPK ini berakhir.
5. Para Pihak dengan ini mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata mengenai perlunya putusan hakim untuk pengakhiran atau pembatalan SPK.

Keterangan:

*) Ayat 2 khusus untuk SPK Pekerjaan Penyelenggaraan Jasa IT yang terkait kegiatan operasional BRI.

Pasal 11
Korespondensi

Semua korespondensi yang berkaitan dengan perjanjian dan data dokumen lainnya dilakukan dengan alamat sebagai berikut:

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk
Procurement & Logistic Operation Division (Divisi PLO)
Gedung Menara BRILiaN
Jl. Gatot Subroto Kav.64 No.177A
Jakarta Selatan 12870
Email: ptb.plobri@gmail.com

Pasal 12
Lain-lain

1. Ketentuan dan syarat umum ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari SPK.
2. Apabila didalam SPK ini terdapat perbedaan antara ketentuan yang satu dengan ketentuan yang lain atau antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain, maka Para Pihak sepakat bahwa BRI adalah satu-satunya pihak yang berhak memutuskan ketentuan mana akan diberlakukan. Keputusan BRI tersebut wajib disampaikan kepada Pelaksana Pekerjaan secara tertulis.
3. Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan SPK ini secara musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka perselisihan akan diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).

INFORMASI PUBLIK 2025
DATA
CORSEC

**PERJANJIAN
ANTARA
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
DENGAN
PT KARYA PERDANA BARU
TENTANG
JASA KONTRAKTOR PELAKSANA PEMBANGUNAN GEDUNG
KANCA BRI S. PARMAN JAKARTA – REGIONAL OFFICE BRI JAKARTA 3**

No. : [REDACTED]

Pada hari **Rabu** tanggal **Tiga Puluh Satu** Bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga (31-05-2023)** bertempat di Jakarta , yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. **SYAFRI RAKHMAT**, selaku Division Head Procurement & Logistic Operation Division Kantor Pusat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, bertempat tinggal di Jakarta, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa Khusus Direksi Nomor 1618-DIR/PLM/10/2021 tanggal 13 Oktober 2021, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Nomor 3 tanggal 09 Maret 2021 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH Notaris di Jakarta telah mendapat Penerimaan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU-AH.01.03-0159493 dan yang terakhir kali diubah dalam Akta Nomor 4 tanggal 06 Oktober 2021 yang dibuat dihadapan Notaris Fathiah Helmi, SH Notaris di Jakarta dan telah mendapat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI tanggal 07 Oktober 2021 yang dimuat dalam Nomor AHU-AH.01.03-0457763, bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman No. 44-46 Jakarta Pusat, selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".
- II. **HENDRA LAUWIS**, selaku Direktur PT Karya Perdana Baru, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili PT Karya Perdana Baru berdasarkan Akta Perubahan Terakhir No. 06 tanggal 20 Desember 2022 dibuat dihadapan Gibson Thomasyadi, S.H., M.Kn., Notaris di Tangerang yang telah mendapat pengesahan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU-AH.01.09-0089489 tanggal 21 Desember 2022, bertindak untuk dan atas nama PT Karya Perdana Baru yang berkedudukan di Jl. Raya Pos Pengumben No. 36 Kelapa Dua – Jakarta Barat, selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

Untuk selanjutnya, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** menerangkan dan menyatakan terlebih dahulu sebagai berikut :

- A. Bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3, **PIHAK PERTAMA** telah melaksanakan proses Pengadaan Jasa Kontraktor Pelaksana Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 dan **PIHAK KEDUA** mengikuti pengadaan tersebut.
- B. Bahwa berdasarkan Surat Penawaran **PIHAK KEDUA** No. 108/KPB-SPH/II/2023 tanggal 28 Februari 2023 selanjutnya dilakukan rapat klarifikasi dan negosiasi yang dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi No. B.475-PLO/BCP/PTB/05/2023 tanggal 02 Mei 2023 dan telah disepakati hal-hal terkait Jasa Kontraktor Pelaksana Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3.
- C. Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menerbitkan Surat Perintah Kerja No. B.4200002697.P-PLO/BCP/PTB/05/2023 tanggal 22 Mei 2023 kepada **PIHAK KEDUA** sebagai pelaksana pekerjaan dari Jasa Kontraktor Pelaksana Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 (selanjutnya disebut "**SPK**").
- D. Bahwa **PIHAK KEDUA** menyatakan bersedia dan berjanji untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan sebaik-baiknya dan **PIHAK PERTAMA** menyatakan bersedia dan berjanji untuk melaksanakan pembayaran atas tugas-tugas yang telah dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

Berdasarkan hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** setuju untuk mengadakan Perjanjian tentang Jasa Kontraktor Pelaksana Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 (selanjutnya disebut “**Perjanjian**”) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1

DEFINISI DAN PENGERTIAN UMUM

1. Definisi.

Kecuali ditentukan lain dalam hubungan kalimat dalam pasal-pasal yang bersangkutan, **PARA PIHAK** sepakat untuk mendefinisikan istilah yang digunakan antara lain :

 - 1.1. **Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan** adalah dokumen yang menyatakan bahwa telah diadakan pemeriksaan atas spesifikasi, kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**, yang ditandatangani oleh Project Manager **PIHAK KEDUA** dan Konsultan MK serta diketahui oleh **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini Pinca / Pejabat setingkat Kanca BRI S. Parman Jakarta dan Senior Manager / Manager PLO Division).
 - 1.2. **Berita Acara Prestasi Pekerjaan** adalah dokumen yang menyatakan bahwa pekerjaan yang telah diperiksa dan diserahkan **PIHAK KEDUA** telah mencapai prestasi tertentu dan kemudian diterima oleh **PIHAK PERTAMA**, yang ditandatangani oleh Direktur **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini Division Head – PLO Division).
 - 1.3. **Berita Acara Serah Terima Pertama (khusus untuk prestasi pekerjaan 100%)**, adalah dokumen yang menyatakan bahwa **PIHAK KEDUA** telah melaksanakan/menyelesaikan seluruh pekerjaan dengan baik, yang ditandatangani oleh Direktur **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini Division Head – PLO Division serta diketahui oleh Pinca / Pejabat setingkat Kanca BRI S. Parman Jakarta) dan Konsultan MK.
 - 1.4. **Berita Acara Serah Terima Kedua (khusus setelah masa pemeliharaan berakhir)**, adalah dokumen yang menyatakan bahwa telah terlewati masa pemeliharaan dan seluruh pekerjaan **PIHAK KEDUA** dapat diterima dengan baik oleh **PIHAK PERTAMA**, yang ditandatangani oleh Direktur **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK PERTAMA** (dalam hal ini Division Head – PLO Division serta diketahui oleh Pinca / Pejabat setingkat Kanca BRI S. Parman Jakarta) dan Konsultan MK.
 - 1.5. **Hari Kalender** adalah Senin sampai dengan Minggu termasuk hari libur nasional, seminggu adalah 7 (tujuh) hari dan sehari adalah 24 (dua puluh empat) jam.
 - 1.6. **Hari Kerja** adalah Senin sampai dengan Jum’at tidak termasuk hari libur nasional.
 - 1.7. **Jaminan** adalah surat jaminan yang dikeluarkan oleh bank umum kecuali PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk atau oleh perusahaan asuransi yang terdaftar sebagai perusahaan asuransi yang direkomendasikan **PIHAK PERTAMA** yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan kepada perusahaan asuransi di luar negeri yang bonafid.
 - 1.8. **PLO Division** adalah bagian unit kerja dari **PIHAK PERTAMA** dalam hal ini Procurement & Logistic Operation Division PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
 - 1.9. **Pekerjaan** yaitu serangkaian kegiatan yang dilaksanakan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian ini.
 - 1.10. **Surat Penyerahan Lapangan (SPL)** yaitu surat penyerahan tempat/lahan yang menjadi obyek pekerjaan **PIHAK KEDUA** yang menyatakan bahwa terhadap tempat/lahan tersebut telah siap untuk dilakukan/dimulai pekerjaan.
2. Judul-Judul. Judul-judul pasal atau ayat yang digunakan dalam Perjanjian ini hanya untuk memberi kemudahan referensi saja dan tidak mempengaruhi pengertian dari ketentuan yang bersangkutan.

PASAL 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan (selanjutnya disebut sebagai “**Pekerjaan**”) yang wajib dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** adalah melaksanakan Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 dengan rincian sebagai berikut :

1. Lokasi Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 DI

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

2. Pekerjaan Proyek Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 dengan ruang lingkup pekerjaan sebagai berikut :
 - 2.1. Pekerjaan Persiapan.
 - 2.2. Pekerjaan Pondasi & Struktur.
 - 2.3. Pekerjaan Arsitektur & Facade.
 - 2.4. Pekerjaan Interior & Furniture.
 - 2.5. Pekerjaan MEP.
 - 2.6. Pekerjaan Area Luar.
3. **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1 Pasal ini mempergunakan dasar-dasar/berpedoman pada dokumen-dokumen pengadaan sebagaimana yang diuraikan dalam :
 - 3.1. Gambar For Construction.
 - 3.2. Rencana Anggaran Biaya (pasca negoisasi).
 - 3.3. RKS Teknis.
 - 3.4. Berita Acara Klarifikasi dan Negoisasi.
 - 3.5. Dokumen Tender.
 - 3.6. Berikut Lampiran-Lampiran dan Catatannya.
4. Dalam ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini sudah termasuk di dalamnya :
 - 4.1. Penyediaan bahan berikut contoh-contohnya.
 - 4.2. Perijinan penggunaan material (apabila ada).
 - 4.3. Pengujian/Pengetesan baik terhadap bahan atau barang maupun hasil pekerjaan.
 - 4.4. Mock up pekerjaan (apabila diperlukan).
 - 4.5. Penyediaan tenaga kerja yang cakap.
 - 4.6. Perijinan dari pihak yang berwenang sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik serta dapat diterima oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - 4.7. Pembuatan dan penyerahan *as built drawing* serta sertifikasi kepada **PIHAK PERTAMA**.
5. **PIHAK KEDUA** tidak diperbolehkan secara langsung atau tidak langsung melimpahkan sebagian atau seluruh pekerjaan kepada pihak ketiga kecuali dengan persetujuan tertulis **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 3

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 adalah selama **390 (tiga ratus sembilan puluh)** hari kalender sejak tanggal Surat Penyerahan Lapangan (SPL).
2. Jangka waktu Pemeliharaan Pekerjaan Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 adalah selama **90 (sembilan puluh)** hari kalender sejak tanggal Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1).
3. **PIHAK PERTAMA** dapat memberikan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan atas dasar permohonan tertulis dari **PIHAK KEDUA** akibat keterlambatan waktu penyelesaian pekerjaan yang disebabkan oleh :
 - 3.1. *Force majeure*
 - 3.2. Kerugian atau kerusakan yang disebabkan bukan oleh kesalahan **PIHAK KEDUA**
 - 3.3. Karena memenuhi ketentuan-ketentuan atau instruksi-instruksi **PIHAK PERTAMA**
 - 3.4. Karena adanya perubahan pekerjaan yang disepakati oleh **PARA PIHAK**
 - 3.5. Hal lainnya yang timbul diluar kesalahan **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan seluruh bagian pekerjaan sesuai dengan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan. Jangka waktu pekerjaan tersebut hanya dapat diperpanjang apabila disetujui oleh **PARA PIHAK**. Kecuali ada persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**, perpanjangan jangka waktu tidak menambah besarnya imbal jasa yang telah ditetapkan dalam SPK dan atau perjanjian ini.
5. **PIHAK KEDUA** telah menyelesaikan seluruh pekerjaan dan dibuktikan dengan Berita Acara/dokumen yang menyatakan pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 4
PEMERIKSAAN PEKERJAAN

1. Terhadap Pekerjaan yang akan diserahkan oleh **PIHAK KEDUA**, terlebih dahulu diadakan pemeriksaan spesifikasi pekerjaan oleh **PIHAK PERTAMA** atau Konsultan Pengawas atau Manajemen Konstruksi yang ditunjuk **PIHAK PERTAMA** bersama **PIHAK KEDUA**, pemeriksaan dilakukan terhadap seluruh pekerjaan, kecuali ditentukan lain oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Apabila hasil pemeriksaan pekerjaan telah sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam dokumen pengadaan, maka atas pemeriksaan pekerjaan tersebut dibuat **Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan**, dilengkapi dengan foto-foto dan laporan pelaksanaan pekerjaan.
3. Apabila pekerjaan yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) di atas telah diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** dan diterima dengan baik oleh **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** akan membuat **Berita Acara Prestasi Pekerjaan**, dilengkapi dengan foto-foto dan laporan pelaksanaan pekerjaan.
4. Apabila **PIHAK KEDUA** telah melaksanakan/menyelesaikan seluruh pekerjaan dengan baik (prestasi telah mencapai 100%) dan dapat diterima oleh **PIHAK PERTAMA**, maka dibuat **Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1)**.
5. Apabila setelah melewati masa pemeliharaan selama 90 (sembilan puluh) hari kalender, dan seluruh hasil pekerjaan dapat diterima dengan baik oleh **PIHAK PERTAMA**, maka atas hal tersebut diterbitkan **Berita Acara Serah Terima Kedua (BAST 2)**.

PASAL 5
NILAI PEKERJAAN

1. Nilai keseluruhan Pekerjaan disepakati dan ditetapkan sebesar [REDACTED] [REDACTED] sudah termasuk PPN dan pajak-pajak lainnya yang berlaku.
2. Nilai Pekerjaan tersebut adalah tetap dan tidak berubah (*fixed price*). Para Pihak sepakat untuk tidak mengadakan peninjauan atau penyesuaian harga apapun meski terjadi perubahan biaya tenaga kerja, biaya transportasi, ataupun sebab-sebab lain kecuali adanya ketentuan Pemerintah di bidang moneter yang diikuti dengan peraturan penyesuaian harga oleh Pemerintah.
3. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) Pasal ini, maka penyesuaian hanya akan dilakukan terhadap tagihan **PIHAK KEDUA** yang belum dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** dan diajukan setelah berlakunya ketentuan Pemerintah tersebut.
4. Apabila terdapat pekerjaan tambah/kurang akan diupayakan bersama agar tidak menyebabkan perubahan nilai Pekerjaan sesuai yang tertuang pada SPK/Perjanjian.

PASAL 6
TATA CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran Nilai Pekerjaan Jasa Kontraktor Pelaksana Pembangunan Gedung Kanca BRI S. Parman Jakarta – Regional Office Jakarta 3 sesuai dengan kesepakatan pada saat negosiasi adalah sebagai berikut :
 - 1.1. **Pembayaran Tahap Pertama** adalah pembayaran uang muka sebesar **20% (dua puluh persen)** dari nilai pekerjaan yang akan dibayarkan setelah terbitnya SPL dan penyerahan Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pelaksanaan serta menyerahkan copy bukti pendaftaran asuransi (copy polis asuransi CAR & TPL). Nilai pertanggung total sebanding dengan nilai pekerjaan, sesuai jangka waktu pelaksanaan proyek yang tercantum dalam SPK Kontraktor dan melakukan perpanjangan apabila terdapat addendum waktu pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2. **Pembayaran Tahap Kedua** sebesar **20% (dua puluh persen)** dari nilai pekerjaan yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 40% (empat puluh persen), dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan, dilengkapi dengan laporan progres pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.

- 1.3. **Pembayaran Tahap Ketiga** sebesar **20% (dua puluh persen)** dari nilai pekerjaan yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 60% (enam puluh persen), dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan, dilengkapi dengan laporan progres pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.
 - 1.4. **Pembayaran Tahap Keempat** sebesar **20% (dua puluh persen)** dari nilai pekerjaan yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 80% (delapan puluh persen), dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Prestasi Pekerjaan, dilengkapi dengan laporan progres pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.
 - 1.5. **Pembayaran Tahap Kelima** sebesar **15% (lima belas persen)** dari nilai pekerjaan yang akan dibayarkan setelah progres pekerjaan pembangunan mencapai 100% (seratus persen), dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1) serta dilengkapi dengan laporan progres pekerjaan serta foto-foto hasil pekerjaan.
 - 1.6. **Pembayaran Tahap Keenam** sebesar **5% (lima persen)** dari nilai pekerjaan yang akan dibayarkan setelah masa pemeliharaan selesai dan seluruh pekerjaan *defect list* telah selesai, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Kedua (BAST 2) serta dilengkapi dengan laporan *defect list* dan foto-foto hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan serta gambar *as built drawing*.
2. **PIHAK PERTAMA** akan melakukan pembayaran melalui *bank transfer* ke rekening **PIHAK KEDUA** yang terdapat di kantor cabang **PIHAK PERTAMA** paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kalender terhitung sejak diterimanya seluruh dokumen pembayaran sebagai berikut secara lengkap dan benar. Dokumen pembayaran tersebut adalah sebagai berikut :
 - 2.1. Tagihan (*invoice*) resmi dari **PIHAK KEDUA** rangkap 3 (tiga) yang aslinya bermaterai cukup.
 - 2.2. E-Faktur Pajak Standard.
 - 2.3. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima serta Jaminan yang dipersyaratkan.
 - 2.4. Copy SIUJK yang masih berlaku.
 3. Tagihan (*invoice*) harus dilakukan paling lambat 4 (empat) bulan setelah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, apabila melewati jangka waktu tersebut maka **PIHAK KEDUA** akan dikenakan denda sebesar 2 % (dua permil) per hari dari jumlah / nilai yang ditagihkan dengan maksimum 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan yang ditagihkan.
 4. Kecuali disepakati lain, setiap pembayaran yang diterima **PIHAK KEDUA** dikenakan Pajak Penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** melakukan pemotongan Pajak Penghasilan dimaksud, **PIHAK KEDUA** dapat meminta bukti pemotongannya kepada **PIHAK PERTAMA**
 5. Dalam melakukan pembayaran, **PIHAK PERTAMA** menggunakan mata uang Rupiah.
 6. Dokumen tagihan dikirimkan ke kantor pusat **PIHAK PERTAMA Service Payment Group** PLO Division yang beralamat di Gedung Menara Brilian Lantai 2 , Jl. Gatot Subroto No. 177 A, Jakarta Selatan 12870.
 7. Jika **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi ketentuan ayat 1 dan 2 Pasal ini, **PIHAK PERTAMA** tidak wajib melakukan pembayaran apapun kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk segera memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** mengenai kekurangan tersebut.

PASAL 7 JAMINAN UANG MUKA

1.



2. Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini akan dikembalikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah prestasi pekerjaan mencapai 100% (seratus persen).
3. Dalam hal prestasi pekerjaan sebesar 100% (seratus persen) belum tercapai sedangkan masa berlaku Jaminan Uang Muka akan terlampaui, maka **PIHAK KEDUA** wajib memperpanjang masa berlaku jaminan uang muka sampai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
4. Apabila **PIHAK PERTAMA** menilai bahwa **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya yang telah ditetapkan dalam Surat Perintah Kerja, maka **PIHAK PERTAMA** berhak mencairkan Jaminan Uang Muka tersebut untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 8 **JAMINAN PELAKSANAAN**

1. 
2. Penyerahan Jaminan Pelaksanaan dengan melampirkan Form Assessment TKDN atau Sertifikat TKDN.
3. Dalam hal prestasi pekerjaan sebesar 100% belum tercapai sedangkan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan akan terlampaui, maka **PIHAK KEDUA** wajib memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan sampai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
4. Apabila **PIHAK PERTAMA** menilai bahwa **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya yang telah ditetapkan dalam Perjanjian, maka **PIHAK PERTAMA** berhak mencairkan Jaminan Pelaksanaan tersebut untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA**.
5. Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini akan dikembalikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah prestasi pekerjaan mencapai 100% yang dibuktikan dengan ditandatanganinya Berita Acara Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1).

PASAL 9 **MASA PEMELIHARAAN**

Masa pemeliharaan disepakati selama **90 (sembilan puluh) hari kalender** sejak tanggal **Berita Acara Serah Terima Pertama (BAST 1)**. Dalam masa pemeliharaan tersebut, **PIHAK PERTAMA** tidak dikenakan biaya apapun terhadap Pemeliharaan, Perawatan, Perbaikan Barang dan atau hal lain yang terkait, kecuali apabila kerusakan yang terjadi bukan diakibatkan oleh kesalahan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 10 **SUPERVISI DAN KOORDINASI**

Jika berkaitan dengan Pekerjaan ini dibentuk suatu *Project Steering Committee*, **PIHAK KEDUA** wajib menunjuk seorang personil (staf) sebagai peserta *Project Steering Committee* yang mengadakan pertemuan dengan koordinator **PIHAK PERTAMA** secara bulanan (atau periode lainnya yang disepakati kemudian) selama jangka waktu Pekerjaan.

PASAL 11 **SURAT TEGURAN**

Tanpa mengurangi hak-hak **PIHAK PERTAMA** lainnya, apabila **PIHAK KEDUA** terlambat atau tidak dapat melaksanakan salah satu atau lebih kewajibannya yang telah disepakati dalam Perjanjian dan atau SPK, maka **PIHAK PERTAMA** dapat mengirimkan surat teguran kepada **PIHAK KEDUA** agar **PIHAK KEDUA** segera memenuhi kewajibannya.

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

PASAL 12
SANKSI DAN DENDA

1. Pembatalan sebagian atau seluruh pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA** maka **PIHAK PERTAMA** berhak mengenakan sanksi sesuai dengan yang dipersyaratkan atau menuntut ganti rugi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan sesuai perjanjian ini.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** melakukan *wanprestasi*, maka **PIHAK PERTAMA** berhak mengenakan salah satu atau lebih sanksi dan atau denda sebagai berikut :
 - 2.1. Mengenakan denda sebesar 2 ‰ (dua permil) dari total nilai pekerjaan per hari untuk setiap keterlambatan sampai dengan maksimal 5 % (lima persen) dihitung dari total nilai pekerjaan atau ganti rugi lainnya.
 - 2.2. Mencairkan Jaminan Uang Muka dan / atau Jaminan Pelaksanaan.
 - 2.3. Apabila denda telah mencapai 5% (lima persen), **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan pengakhiran perjanjian sepihak tanpa menimbulkan kewajiban apapun terhadap **PIHAK PERTAMA** atas pekerjaan yang belum dilakukan **PIHAK KEDUA**
 - 2.4. Menghentikan Perjanjian secara sepihak dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal 15 Perjanjian ini.
 - 2.5. Mengenakan sanksi atau ganti rugi lainnya terhadap perbuatan *wanprestasi* **PIHAK KEDUA** yang mengakibatkan kerugian pada Pihak Pertama.
3. Keterlambatan, kelalaian atau tidak terlaksananya kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam pasal wanprestasi, cukup dibuktikan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan dilampauinya waktu penyelesaian pekerjaan.
4. Apabila **PIHAK PERTAMA** mengenakan sanksi berupa denda, maka denda keterlambatan tersebut wajib dilunasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diberitahukannya keterlambatan tersebut secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.
5. Dalam hal denda diambil dari pemotongan nilai pekerjaan, **PIHAK PERTAMA** akan memberikan kwitansi sebagai tanda bukti telah dilaksanakannya pemotongan.
6. Apabila terjadi kelalaian oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, **PIHAK PERTAMA** dapat mendebet rekening BRI **PIHAK KEDUA** dan atau melakukan pemotongan sesuai ketentuan denda pada Perjanjian ini, terhadap nilai pekerjaan yang telah menjadi hak **PIHAK KEDUA**. Dengan Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** diberi kuasa oleh **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan pendebitan dan atau pemotongan dimaksud untuk disetorkan ke kas **PIHAK PERTAMA**. Kuasa kepada **PIHAK PERTAMA** tersebut tidak dapat dibatalkan, ditarik atau dicabut kembali, baik oleh ketentuan undang-undang yang dapat menghentikan kuasa sebagaimana tersebut dalam Pasal 1813 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata maupun oleh sebab apapun.
7. Bagi Penyedia barang/jasa yang terlibat KKN dan/atau rekayasa/kecurangan/gratifikasi/penyuapan dalam suatu pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan **PIHAK PERTAMA**, maka akan diberikan sanksi dan/atau denda berupa Surat Peringatan, Larangan Mengikuti Pengadaan di Lingkungan **PIHAK PERTAMA** selama 36 bulan, Pencairan Jaminan dan Dimasukkan dalam Daftar Hitam **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 13
KERAHASIAAN

1. **PARA PIHAK** sepakat dan setuju bahwa segala data (termasuk data elektronik), dokumentasi pengetahuan (*know-how*), dan informasi, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, baik yang diberi tanda sebagai "rahasia" atau tidak diberi tanda, dan informasi-informasi lain termasuk namun tidak terbatas pada informasi yang berkaitan dengan bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini ("Informasi Rahasia") adalah bersifat rahasia, serta harus pada setiap saat menjaga kerahasiaan dan tidak boleh diberitahukan setiap dan seluruh Informasi Rahasia kepada pihak ketiga atau siapa pun yang tidak berkepentingan dengan alasan apa pun, kecuali sebagaimana diperbolehkan berdasarkan Perjanjian ini.
2. **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa Informasi Rahasia merupakan milik dari **PIHAK PERTAMA**. Tidak ada satu ketentuan pun dalam Perjanjian ini yang memberikan pengertian atau penafsiran, atau dapat ditafsirkan bahwa setiap Informasi Rahasia yang diberikan, dikirimkan atau diungkapkan oleh **PIHAK PERTAMA** adalah bentuk dari pengalihan kepemilikan, hibah, pemberian opsi, atau pemberian lisensi hak kekayaan intelektual atas Informasi Rahasia.

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

7

3. Dengan diberikan atau diungkapkannya Informasi Rahasia oleh **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** wajib untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 3.1. Tidak mempergunakan Informasi Rahasia selain untuk keperluan pelaksanaan Perjanjian ini;
 - 3.2. Memahami sepenuhnya bahwa Informasi Rahasia yang diterima oleh **PIHAK KEDUA** dapat merupakan informasi yang wajib dirahasiakan berdasarkan Perjanjian ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga **PIHAK KEDUA** harus menjaga kerahasiaannya sesuai Perjanjian ini dan peraturan perundang-undangan;
 - 3.3. Tidak mempergunakan Informasi Rahasia untuk melakukan upaya apa pun yang dapat merugikan **PIHAK PERTAMA** dan tidak, dengan cara melawan hukum atau dengan cara yang tidak etis, mempergunakan Informasi Rahasia untuk keuntungan diri sendiri, dan pejabat; direktur; komisaris, karyawan, penasihat, konsultan, dan personil **PIHAK KEDUA** ("Personil") atau pihak lain;
 - 3.4. Memastikan bahwa seluruh Personil **PIHAK KEDUA** juga menjaga kerahasiaan dari Informasi Rahasia minimal sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan Perjanjian ini, dengan ketentuan bahwa **PIHAK KEDUA** tetap bertanggung jawab secara penuh terhadap **PIHAK PERTAMA** atas pelanggaran Perjanjian ini oleh setiap Personil;
 - 3.5. Melakukan dan memastikan dilakukannya langkah-langkah wajar yang perlu dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** dan/atau Personil, untuk memastikan kerahasiaan Informasi Rahasia;
 - 3.6. Tidak membuka/mengungkapkan Informasi Rahasia kepada pihak ketiga kecuali sebelumnya telah mendapatkan persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**;
 - 3.7. Melepaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala bentuk pertanggungjawaban dan untuk itu **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab atas penyalahgunaan Informasi Rahasia termasuk apabila terdapat tuntutan ganti kerugian atas dilanggarnya Informasi Rahasia sepanjang disebabkan oleh kesalahan/kelalaian **PIHAK KEDUA** dan/atau Personilnya;
 - 3.8. Membuat agar seluruh Informasi Rahasia termasuk informasi dan catatan-catatan/rekaman-rekaman lain yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA** dari Informasi Rahasia tersimpan dan terpelihara dalam tempat penyimpanan yang layak dan aman serta terpisah dari dokumen-dokumen dan catatan-catatan/rekaman-rekaman lain **PIHAK KEDUA** dan melindungi setiap Informasi Rahasia dalam bentuk apa pun yang berada pada **PIHAK KEDUA**; dan
 - 3.9. Akan segera memberitahukan kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah ditemukan setiap penggunaan atau pengungkapan yang tidak berwenang dari Informasi Rahasia oleh **PIHAK KEDUA** dan/atau Personil atau setiap pelanggaran lain dari Perjanjian ini oleh **PIHAK KEDUA** dan/atau Personil; dan akan melakukan semua upaya terbaik untuk melindungi atau mengembalikan kepada **PIHAK PERTAMA**, materi manapun yang memuat Informasi Rahasia, dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan dengan biaya sendiri dalam memperbaiki, mencegah, menghentikan, dan/atau mengurangi konsekuensi dari penggunaan atau pengungkapan yang tidak berwenang.
4. Ketentuan perlindungan Informasi Rahasia sebagaimana dimaksud Pasal ini berlaku dan mengikat **PARA PIHAK** selama berlangsungnya Perjanjian dan tetap berlaku serta mengikat meskipun Perjanjian ini telah berakhir.
5. Ketentuan Perjanjian ini tidak mencegah pengungkapan Informasi Rahasia oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sejauh pengungkapan tersebut dilakukan sehubungan dengan kepatuhan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Terlepas dari ketentuan yang diatur di dalam Pasal ini, **PARA PIHAK** memahami bahwa informasi sebagai berikut bukan merupakan Informasi Rahasia, yaitu informasi yang:
 - 6.1. Merupakan atau menjadi informasi publik selain sebagai suatu akibat langsung atau tidak langsung dari pelanggaran oleh **PIHAK KEDUA** terhadap Pasal ini; atau
 - 6.2. Diketahui oleh **PIHAK KEDUA** sebelum tanggal informasi tersebut diungkapkan kepadanya atau diperoleh secara sah oleh **PIHAK KEDUA** tersebut setelah tanggal tersebut dari suatu sumber yang sepanjang pengetahuan **PIHAK KEDUA** tersebut tidak terkait dengan **PIHAK KEDUA** dan yang sepanjang pengetahuan **PIHAK KEDUA** tidak diperoleh dengan melanggar dan tidak tunduk pada kewajiban kerahasiaan apa pun.

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

PASAL 14
WANPRESTASI

1. Tanpa memerlukan Surat Peringatan/Surat Teguran/Surat sejenis terlebih dahulu dari **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** dianggap telah melakukan wanprestasi atau lalai apabila terjadi salah satu atau lebih hal-hal yang tersebut di bawah ini:
 - 1.1. Pernyataan atau jaminan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** dalam Surat Perjanjian atau dokumen lain ternyata tidak benar atau tidak sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
 - 1.2. **PIHAK KEDUA** terlambat melaksanakan kewajibannya sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian.
 - 1.3. **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan persoalan dan atau melakukan perbaikan yang menjadi kewajibannya.
 - 1.4. **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi salah satu atau lebih kewajibannya yang telah ditetapkan dalam Perjanjian.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** wanprestasi atau lalai, maka tanpa mengurangi hak-hak **PIHAK PERTAMA** lainnya untuk mendapatkan perbaikan/ganti rugi berdasarkan Surat Perjanjian atau perundang-undangan yang berlaku, **PIHAK PERTAMA** berhak mengakhiri atau membatalkan Surat Perjanjian secara sepihak dan seketika dengan cara mengirimkan surat pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** mengakhiri atau membatalkan Surat Perjanjian berdasarkan pasal ini, **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK PERTAMA** tidak dikenakan tanggung jawab atau beban apapun.
3. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** mengakhiri atau membatalkan Surat Perjanjian secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak opsi untuk membatalkan sebagian atau seluruh pekerjaan dan selanjutnya menunjuk pihak lain atau Perusahaan lain manapun juga untuk melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan untuk menggantikan **PIHAK KEDUA**.
4. Apabila dengan penunjukan pihak atau perusahaan lain tersebut Nilai Pekerjaan yang dikeluarkan **PIHAK PERTAMA** lebih besar daripada Nilai Pekerjaan yang seharusnya dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** jika **PIHAK KEDUA** tidak wanprestasi, **PIHAK KEDUA** wajib menanggung tambahan biaya dimaksud. Dalam hal demikian, paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak diterimanya tagihan tambahan biaya tersebut dari **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** wajib membayar tambahan biaya tersebut secara sekaligus ke rekening **PIHAK PERTAMA** yang akan diberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** secara tertulis. Namun demikian, jika biaya yang dikeluarkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk memperkerjakan pihak lain tersebut lebih rendah/murah daripada biaya yang harus dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, **PIHAK KEDUA** tidak berhak atas selisih tersebut.

PASAL 15
PEMUTUSAN/PENGAKHIRAN PERJANJIAN

1. Apabila **PIHAK KEDUA** wanprestasi atau lalai, maka tanpa mengurangi hak-hak **PIHAK PERTAMA** lainnya untuk mendapatkan perbaikan/ganti rugi, **PIHAK PERTAMA** berhak mengakhiri atau membatalkan Perjanjian ini secara sepihak dan seketika dengan cara mengirimkan surat pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** mengakhiri atau membatalkan Perjanjian secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak opsi untuk membatalkan sebagian atau seluruh pekerjaan dan selanjutnya menunjuk pihak lain atau konsultan lain manapun juga untuk melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan untuk menggantikan **PIHAK KEDUA**.
3. Perjanjian ini dengan sendirinya berakhir dalam hal **PIHAK PERTAMA** jatuh pailit, atau mengajukan petisi atas kepailitannya, atau menyerahkan usaha atau tanggungjawabnya kepada krediturnya, atau sebagai badan usaha melakukan likuidasi (kecuali likwidasi sukarela untuk maksud penggabungan atau reorganisasi), atau telah dilakukan penyitaan atas barang-barangnya.
4. **PARA PIHAK** dengan ini mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata mengenai perlunya putusan hakim untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian.

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

PASAL 16
PEMBEBASAN DAN ASURANSI

1. **PIHAK KEDUA** diwajibkan untuk melindungi tenaga kerjanya dengan Asuransi BPJS Ketenagakerjaan dan melindungi peralatan milik **PIHAK KEDUA** yang digunakan pada Proyek ini dengan mengasuransikan terhadap segala kerusakan dan kerugian yang terjadi dan membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala tuntutan perdata maupun pidana dari pihak manapun atas kerugian, kehilangan, kerusakan dan lain-lainnya yang disebabkan kelalaian atau kesengajaan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan Perjanjian ini.
2. **PIHAK KEDUA** akan menutup asuransi atas pelaksanaan Pekerjaan dari segala resiko terhadap tuntutan dan atau gugatan yang timbul sebagai akibat Pelaksanaan Pekerjaan, baik tuntutan atau gugatan atas kerugian-kerugian atau kerusakan-kerusakan yang diderita oleh seseorang atau segala harta milik siapapun yang mungkin terjadi secara langsung maupun tidak langsung di lokasi Proyek maupun diluar lokasi Proyek.
3. Untuk hal tersebut dalam ayat 2 Pasal 16 Perjanjian ini **PIHAK KEDUA** akan menutup asuransi-asuransi sebagai berikut :
 - 3.1. *Contractor's All Risk (CAR)* yaitu **PIHAK KEDUA** akan mengasuransikan pekerjaan terhadap kerugian dan kerusakan yang disebabkan oleh kebakaran, petir, ledakan, angin ribut, badai, banjir, pecah atau meluapnya tangki air/alat-alat/pipa-pipa, gempa bumi, kejatuhan pesawat/lain-lain dari udara kerusuhan dan huru-hara serta Cross Liability dan Clash Action dan lain-lain dengan Nilai pertanggung-janaan total sebanding dengan Nilai Pekerjaan.
 - 3.2. *Third Party Liability Period (TPL)* yaitu **PIHAK KEDUA** akan mengasuransikan terhadap kecelakaan yang menimpa Pihak Ketiga dari kerusakan, cedera, kehilangan atau kerugian yang mungkin dapat terjadi pada harta benda, seseorang atau beberapa orang termasuk bangunan-bangunan sekelilingnya dikarenakan pelaksanaan Pekerjaan.

PASAL 17
PERNYATAAN DAN JAMINAN

PIHAK KEDUA dengan ini memberikan pernyataan dan jaminan sebagai berikut :

1. **PIHAK KEDUA** dalam melakukan kegiatan usahanya termasuk pelaksanaan Perjanjian ini telah memenuhi semua ketentuan yang berlaku.
2. Sesuai dengan akta pendirian dan ketentuan yang berlaku, pihak atau orang yang mewakili **PIHAK KEDUA** dalam menandatangani Perjanjian ini atau SPK berwenang mengikatkan **PIHAK KEDUA** kepada pihak lain.
3. Dalam perjanjian-perjanjian sebelumnya yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**, tidak ada pelanggaran kewajiban atau kelalaian yang dilakukan **PIHAK KEDUA** yang dapat memberikan pengaruh yang merugikan pada Perjanjian ini.
4. Tidak ada sengketa, perkara atau persoalan hukum yang terjadi atau dihadapi atau yang masih harus diselesaikan yang dapat menimbulkan akibat kurang baik terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.
5. Pada saat Perjanjian, Surat Perintah Kerja, atau Addendum Surat Perintah Kerja ini ditandatangani, anggaran dasar **PIHAK KEDUA** dan semua akta perubahannya adalah sebagaimana telah diberitahukan dan ditunjukkan pada waktu pembuatan komparasi Perjanjian ini. **PIHAK KEDUA** menjamin tidak ada akta lain yang berisikan perubahan anggaran dasar **PIHAK KEDUA**.
6. Seluruh dokumen, keterangan, data dan informasi yang telah dan akan diserahkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** adalah lengkap dan benar.
7. Sebagai rekanan, **PIHAK KEDUA** sudah memiliki kualifikasi yang disyaratkan **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut :
 - 7.1. Memiliki perizinan dan legalitas usaha lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 7.2. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam pengadaan barang atau jasa yang sesuai dengan Perjanjian atau Surat Perintah Kerja ini yang apabila diperlukan dapat dibuktikan dengan peninjauan di lapangan oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - 7.3. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani SPK, Addendum SPK, atau Perjanjian ini.

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

- 7.4. Tidak dalam pengawaan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana.
 - 7.5. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan yang terakhir.
 - 7.6. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi, klasifikasi, dan sertifikasi yang dimiliki.
8. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa dalam hal terjadi kegagalan bangunan yang diakibatkan kesalahan atau kelalaian **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaan, maka **PIHAK KEDUA** akan menanggung kerugian yang diderita **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan yang berlaku.

PASAL 18
BENTURAN KEPENTINGAN

1. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa selama jangka waktu Perjanjian tidak ada atau tidak akan terjadi benturan kepentingan apapun dengan kepentingan **PIHAK PERTAMA**, baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Apabila selama berlangsungnya Perjanjian diketahui atau ditemui adanya benturan kepentingan, **PIHAK KEDUA** wajib memenuhi permintaan **PIHAK PERTAMA** untuk menyelesaikan benturan kepentingan tersebut.
3. Apabila menurut **PIHAK PERTAMA** suatu benturan kepentingan akan sangat mempengaruhi Pekerjaan dan atau **PIHAK KEDUA** akan tidak dapat menyelesaikan Pekerjaan, maka **PIHAK PERTAMA** berhak menunda segala pembayaran dan atau mengakhiri Perjanjian atau Surat Perintah Kerja.
4. Jika adanya benturan kepentingan diketahui setelah **PIHAK KEDUA** menerima pembayaran-pembayaran dari **PIHAK PERTAMA**, termasuk tetapi tidak terbatas pada pembayaran Nilai Pekerjaan dan atau *out of pocket expenses*, maka seluruh pembayaran-pembayaran tersebut wajib dikembalikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan mengenai hal tersebut dari **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 19
GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)

1. Seluruh jajaran **PIHAK PERTAMA** tidak diperkenankan menerima dan/atau meminta kepada **PIHAK KEDUA** dalam bentuk apapun, yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan Perjanjian ini, baik pada saat ini maupun yang akan datang, diluar biaya-biaya atau pembayaran-pembayaran yang secara jelas telah ditentukan dalam Perjanjian ini. Apabila **PIHAK PERTAMA** terbukti bersalah, maka akan diberikan sanksi dan/atau denda sesuai ketentuan yang berlaku.
2. **PIHAK KEDUA** atau pegawainya (perwakilan agen, atau afiliasi dari **PIHAK KEDUA**) dilarang untuk memberikan/menjanjikan dan/atau menerima pemberian dalam bentuk apapun kepada **PIHAK PERTAMA**, baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perjanjian Kerjasama ini, baik pada saat ini maupun saat yang akan datang, diluar biaya-biaya atau pembayaran-pembayaran yang secara jelas telah ditentukan dalam Perjanjian ini.
3. Apabila terdapat pemberian dalam bentuk apapun dari **PIHAK KEDUA** kepada jajaran **PIHAK PERTAMA** yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan Perjanjian ini yang tidak seharusnya dilakukan menurut ketentuan, syarat Perjanjian dan/atau ketentuan hukum yang berlaku, maka **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan peninjauan ulang atas keberlangsungan kerjasama ini. **PIHAK KEDUA** yang terbukti bersalah akan diberikan sanksi dan/atau denda sesuai ketentuan yang berlaku di BRI.
4. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa penunjukan ybs. sebagai pelaksana pekerjaan dan dalam melaksanakan pekerjaan mengedepankan prinsip profesionalitas, *Good Corporate Governance* (GCG) dan bebas dari unsur Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN), dan segala bentuk penyimpangan/kecurangan berupa manipulasi harga baik penggelembungan (*mark up*) maupun mengurangi (*mark down*), proyek fiktif, pemalsuan identitas **PIHAK KEDUA**, dan barang/jasa di bawah spesifikasi/kualitas yang disepakati.

5. Sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) serta dalam rangka Implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (ISO 37001:2016) dilingkungkan **PIHAK PERTAMA** dengan ini disampaikan bahwa seluruh pekerja **PIHAK PERTAMA** berkomitmen untuk tidak menerima dan/atau meminta gratifikasi/suap dalam bentuk apapun dari seluruh Penyedia Barang/Jasa. Apabila terdapat pemberian dalam bentuk apapun baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perjanjian ini, diluar biaya-biaya atau pembayaran-pembayaran yang secara jelas telah ditentukan dalam Perjanjian ini, maka akan diberikan sanksi dan/atau denda sesuai ketentuan yang berlaku di BRI.

PASAL 20 **FORCE MAJEURE**

1. **PARA PIHAK** tidak bertanggung jawab atau tidak dapat dituntut untuk setiap kelambatan atau kegagalan dalam pelaksanaan Perjanjian ini, yang secara langsung diakibatkan oleh sebab atau keadaan diluar kendali dan kemampuan **PARA PIHAK** seperti bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang, pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemic, termasuk tetapi tidak terbatas pada setiap peraturan, perintah atau instruksi yang dikeluarkan oleh pemerintah ("*Force Majeure*").
2. Apabila karena alasan keadaan tersebut dalam ayat 1 Pasal ini salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang bersangkutan wajib memberitahu pihak yang lain secara tertulis mengenai keadaan-keadaan tersebut dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya Force Majeure itu dengan melampirkan surat keterangan resmi dari pejabat yang berwenang.
3. Jika batas waktu yang disebutkan dalam ayat 2 Pasal ini terlampaui, maka **PIHAK PERTAMA** berhak menolak pengajuan Force Majeure tersebut.
4. Pihak yang mengalami Force Majeure harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian ini paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah Force Majeure tersebut berakhir.
5. Keadaan Force Majeure yang menyebabkan kelambatan pelaksanaan Perjanjian ini baik sebagian maupun seluruhnya tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian sampai keadaan Force Majeure berakhir.
6. Apabila keadaan Force Majeure berlangsung berlarut-larut lebih dari 30 (tiga puluh) hari kalender, **PIHAK PERTAMA** dapat menghentikan Perjanjian secara sepihak dengan mengirimkan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 21 **KEPEMILIKAN DATA DAN DOKUMEN**

1. Semua dokumen yang dihasilkan dari Pekerjaan ini, baik yang berupa *hardcopy* (termasuk barang-barang cetakan) dan *softcopy* (termasuk file dan disket) dan termasuk hak-hak yang melekat pada dokumen tersebut, termasuk hak kekayaan intelektual tanpa ada yang dikecualikan ("*Data dan Dokumen*"), menjadi hak milik **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan semua Data dan Dokumen tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** pada waktu yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**.
2. Dengan mengingat ketentuan mengenai Kerahasiaan dan ketentuan lain yang berlaku, **PIHAK KEDUA** diizinkan untuk menggandakan dan menyimpan salinan atau fotocopy dari setiap Data dan Dokumen, Laporan dan Deliverables untuk keperluan administrasi
3. **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan kepada **PIHAK PERTAMA**, semua Data dan Dokumen yang berasal dari **PIHAK PERTAMA**, baik yang dalam bentuk cetakan, elektronik maupun bentuk lainnya paling lambat pada saat berakhirnya Perjanjian ini atau pada waktu lain yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 22 **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Perjanjian ini dan segala akibatnya tunduk pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
2. **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini secara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender.

Pihak Pertama.....

Pihak Kedua.....

12

3. Apabila dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 Pasal ini tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) di Jakarta sesuai peraturan BANI.
4. Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya **PARA PIHAK** memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PASAL 23
SURAT MENYURAT

1. Kecuali ada tambahan alamat atau ditentukan lain dalam Perjanjian ini semua surat-menyurat atau pemberitahuan antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan Perjanjian ini dilakukan secara tertulis melalui pos tercatat atau perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir intern **PARA PIHAK**/melalui faksimili atau melalui surat elektronik yang dikirimkan melalui email dan dialamatkan kepada sebagai berikut :

1.1.

1.2.

2. Surat/pemberitahuan dianggap telah diterima :
 - 2.1. Dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah surat/pemberitahuan tersebut dikirim melalui pos tercatat/email.
 - 2.2. Pada saat surat/pemberitahuan itu dikirimkan apabila dikirim melalui perusahaan ekspedisi atau melalui kurir intern masing-masing pihak dengan catatan surat/pemberitahuan dimaksud dianggap sudah diterima jika ada bukti tanda terima yang ditandatangani **PARA PIHAK** atau wakilnya yang sah, termasuk tanda tangan dari personil masing-masing pihak di bagian penerimaan surat.
 - 2.3. Jika **PARA PIHAK** bermaksud mengubah alamat di dalam ayat 1 Pasal ini, **PARA PIHAK** harus memberitahukan perubahan tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum terjadinya perubahan alamat tersebut.

PASAL 24
LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini maupun perubahan yang perlu dilakukan terhadap Perjanjian ini akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Perjanjian Tambahan yang merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
2. Perjanjian ini dan lampirannya dan penambahannya, perpanjangan, dan perubahannya, dan atau surat-surat yang berhubungan dengan Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
3. Sebelum ditandatangani Perjanjian, **PIHAK KEDUA** wajib membaca dan memahami dengan seksama setiap ketentuan yang terdapat di dalam Perjanjian ini. Sehubungan dengan hal tersebut, **PIHAK KEDUA** dengan ini menyatakan melepaskan haknya untuk mengajukan gugatan atau tuntutan hukum apapun berdasarkan pada dalih tidak membaca, tidak memahami dan atau adanya kesalahpahaman mengenai arti atau maksud isi Perjanjian ini.
4. Apabila didalam Perjanjian ini terdapat perbedaan antara ketentuan yang satu dengan ketentuan yang lain atau antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain, maka **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah satu-satunya pihak yang berhak memutuskan ketentuan mana yang akan diberlakukan. Keputusan **PIHAK PERTAMA** tersebut wajib disampaikan kepada **PIHAK KEDUA** secara tertulis.

PASAL 25
PENUTUP

1. Perjanjian ini mulai berlaku dan mengikat **PARA PIHAK** sejak tanggal diterbitkannya SPK No. [REDACTED]
2. Biaya-biaya yang dikeluarkan **PARA PIHAK** dalam rangka penyusunan Perjanjian ini menjadi beban masing-masing pihak, kecuali untuk bea materai akan menjadi beban **PIHAK KEDUA**.
3. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), dimana rangkap pertama dan kedua bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama. Rangkap pertama dipegang oleh **PIHAK PERTAMA**, sedang rangkap kedua dipegang oleh **PIHAK KEDUA**.

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di bawah ini pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pertama di atas.

PIHAK PERTAMA

PT BANK RAKYATINDONESIA (PERSERO)Tbk.



PIHAK KEDUA

PT KARYA PERDANA BARU



DATA
INFORMASI PUBLIK
CORSEC