# SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klausul dalam SSUK | **No. SSUK** | **Pengaturan dalam SSKK** |
| 4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi | 4.3.b | Jika penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan, maka Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke rekening Operasional RPL 134 PIP Semarang |
| 5. Korespondensi | Alamat Para Pihak sebagai berikut:  Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak :  Nama: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang  Alamat : Jalan Singosari 2A, Wonodri Semarang  Telepon : (024) 8311527 / (024) 8311528  *Website* : www.pip-semarang.ac.id  Faksimili : (024) 8311529  *e-mail* : barjas@pip-semarang.ac.id  Penyedia:  Nama : CV. Bima Satria Jaya  Alamat : Jalan Jambu RT 02/RW 08 Siswodipuran, Boyolali  Telepon : (0276) 321799  *Website* : -  Faksimili : -  *e-mail* : bimasatriamustofa@yahoo.co.id | |
| 6. Wakil Sah Para Pihak | 6. | Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:  Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: Markhaban Sapta Hadi, S.T  Untuk Penyedia: Alifie Surya Wibawa |
| 12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan | 12.2 | Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama kurun waktu ± 320 hari kalender atau mulai dari tanggal 15 Februari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022. |
| 22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian | 22.2 | Pemeriksaan dan/atau pengujian disaksikan oleh  Pejabat Penandatangan Kontrak BLU PIP Semarang. |
| 22.3 | Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: kualitas dan kuantitas pakaian setelah dilakukan pencucian. |
| 22.5 | Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: PIP Semarang. |
| 24. Peristiwa Kompensasi | Penyedia tidak dapat memperoleh kompensasi dalam bentuk apapun. | |
| Perpanjangan Waktu | 25.5 | Tidak ada. |
| 26 . Pemberian Kesempatan | 26.3 | Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 14 hari kalendersejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan. |
| 27. Serah Terima Pekerjaan |  | Serah terima dilakukan pada: Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang. |
| 34. Surat Teguran dan Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | 34.1 | 1. Surat Teguran 1 diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain:  a.Adanya kerusakan atau kehilangan pakaian yang tidak ditindaklanjuti;  b.Perubahan jadwal pengambilan dan pengiriman pakaian tanpa persetujuan PPK;  2. Surat Teguran 2 diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain:  a.Melakukan pelanggaran klausul surat teguran 1;  b.Melakukan keterlambatan pengiriman hingga 7 hari berturut-turut;  c.Tidak melakukan pengambilan dan pengiriman pakaian selama 7 hari berturut-turut.  3. Surat Teguran 3 diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain:  a.Melakukan pelanggaran klausul surat teguran 1 dan atau  surat teguran 2;  b.Tidak menindaklanjuti surat teguran 2.  4. Pemutusan Kontrak. |
| 35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia | 35.1.a | Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 7 hari kalender. |
| 35.1.b | Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama 14 hari kerja |
| 38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak | 38.2.e | Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: tempat pengumpulan pakaian yang akan di laundry yang berada di masing-masing kompi asrama taruna PIP Semarang. |
| 43. Penanggungan dan Risiko | 43.4 | Penanggungan resiko selama pekerjaan berlangsung. |
| 46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga | 46.1 | Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan ***YA***  Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan ***YA*** |
| Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak | 47.b | Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain:   1. Pergantian Jadwal Pengiriman 2. Pergantian Rincian Pekerjaan 3. Pergantian Bahan |
| Kepemilikan Dokumen | 54.3 | Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: hanya digunakan untuk pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini. |
| 57. Pembayaran | 57.1.a | Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka: **Tidak.** |
|  | 57.2.a | Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan: *[~~Termin~~/****Bulanan****~~/Sekaligus].~~*  Untuk pembayaran dilakukan secara Termin, dibayar berdasarkan perhitungan rekap pengiriman pakaian dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. |
|  | 57.3.a | Ganti rugi  Besar ganti rugi akibat jaminan (pelaksanaan, pemeliharaan, dan/atau uang muka) tidak bisa dicairkan. |
|  | 57.3.b | Denda Keterlambatan  Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: 1/1000 (satu permil) dari harga kontrak yang belum terlaksana. |
| Penyesuaian Harga | 60.1 | Kontrak diberlakukan penyesuaian harga: Tidak. |
|  |  |  |
| 67. Penyelesaian Perselisihan | 67.4 | Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.  Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri Semarang. |

|  |  |
| --- | --- |
| Untuk dan atas nama | Untuk dan atas nama Penyedia |
| Pejabat Penandatangan Kontrak BLU | Penyedia Badan Usaha Non KSO |
| PIP SEMARANG | CV. BIMA SATRIA JAYA |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Markhaban Sapta Hadi, S.T** | **Alifie Surya Wibawa** |
| Penata Muda, III/a | Direktur |
| NIP. 19840327 201012 1 003 |  |