

Syarat - Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak : Nama : Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Provinsi Kalimantan Timur Alamat : Jalan Tengkawang No. 1 Samarinda Website : http://dpuprkaltimprov.go.id E-mail : www.binamarga_kaltim@yahoo.co.id Faksimili : (0541) 275666 - 275777 Penyedia PT/CV. [diisi nama badan usaha/nama KSO] Nama : [diisi nama yang ttd surat perjanjian] Alamat : [diisi alamat Penyedia] E-mail : [diisi email Penyedia] Faksimili : [diisi nomor faksimili Penyedia]
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut : Untuk Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak : Nama : Heri Abdillah, S.T.Tr.T Berdasarkan SK Kepala Dinas PUPR nomor : 800.1.3.3/611/DPUPR PR-I/2026 tanggal 05 Maret 2026, Tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) Bidang Bina Marga Sumber Dana APBD Tahun Anggaran 2026 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Untuk Penyedia : Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia] Berdasarkan nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]
6	Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan	Lokasi Pekerjaan: Desa Kelian Kabupaten Kutai Barat Provinsi Kalimantan Timur
7.3.b & 7.3.c & 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada kantor Kas Daerah

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG *)

No.	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp.)	Harga Satuan Penawaran (Rp.)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan :

*) Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (apabila ada)

1) Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan Yang Disubkontrakkan *)	Nama Subkontraktor **)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
					
	Dst				

Catatan:

*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

2) Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan Yang Disubkontrakkan *)	Nama Subkontraktor **)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
					
2	.....	.....	.....	.....	.....
	Dst				

Catatan:

*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini *)	Tingkat Pendidikan / Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja *)	Keterangan
						
						
3	Dst					

Catatan:

*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Type**)	Kapasitas **)	Jumlah **)	Kondisi **)	Satus Kepemilikan **)	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
							
	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
--	---

A.

III. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

- 1.1** **Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.**
- 1.2** **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.**
- 1.3** **Daftar Kuantitas dan Harga adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.**
- 1.4** **Direksi Lapangan adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak pelaksanaan dan mengendalikan pekerjaan.**
- 1.5** **Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.**
- 1.6** **Harga Satuan Pekerjaan selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.**
- 1.7** **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah kerangka waktu yang sudah terinci**

**dengan hak-hak yang terdapat
dalam Kontrak.**

**82.2 Para pihak setuju untuk
melaksanakan perjanjian dengan
jujur tanpa menonjolkan
kepentingan masing-masing pihak.
Apabila selama Kontrak, salah satu
pihak merasa dirugikan, maka
diupayakan tindakan yang terbaik
untuk mengatasi keadaan tersebut.**