


LAMPIRAN

**PENGADAAN 9 (SEMBILAN) UNIT
MOBIL TOYOTA KIJANG INNOVA VENTURER
PT. BANK ACEH SYARIAH**



TAHUN 2020

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 1

{Kop Perusahaan}

SURAT KUASA

Nomor :

Nama :

Alamat Perusahaan :

Jabatan :*{Direktur Utama/Pimpinan perusahaan
.....{nama PT}*

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *{perusahaan}* berdasarkan *{Akta Notaris No.{no. Akta notaris} tanggal{tanggal penerbitan akta} Notaris{nama notaris penerbit akta} beserta perubahannya No..... tanggal}*, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :

Nama :

Alamat :

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk :

1.
2.
3.
4. dst

Surat Kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

.....20....

Penerima Kuasa


Pemberi Kuasa

.....

.....

{nama dan jabatan}

{nama dan jabatan}

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 2

{Kop Perusahaan}

**SURAT PERNYATAAN
SANGGUP MENJAGA KERAHASIAAN DOKUMEN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

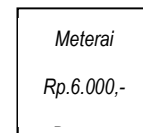
Perusahaan :

Dengan ini menyatakan, bahwa apabila perusahaan kami ditunjuk sebagai Pelaksana Pengadaan, maka kami sanggup menjaga kerahasiaan dokumen dan tidak memanfaatkan untuk keperluan yang dapat merugikan PT Bank Aceh Syariah.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggung jawab.


....., 20.....

Direktur Utama / PenanggungjawabPerusahaan



Nama Jelas

Jabatan

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 4

{KOP PERUSAHAAN}

Nomor :

Perihal : **Persyaratan Administrasi, Teknis dan Harga**

Kepada Yth.

.....

di

Dengan hormat,

Menunjuk Surat PT. Bank Aceh Syariah Nomor tanggal perihal, Teknis dan harga, serta berdasarkan Dokumen Dokumen Pengadaan, Berita Acara Rapat Penjelasan tanggal dengan ini kami mengajukan persyaratan Administrasi dan Teknis serta Harga, yaitu :

1. 1 (satu) set asli dan 1 (satu) copy Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Dokumen Dokumen Pengadaan dan perubahannya apabila ada.
2. 1 (satu) set asli dan 1 (satu) copy Persyaratan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Dokumen Dokumen Pengadaan dan perubahannya apabila ada.
3. 1 (satu) set asli dan 1 (satu) copy Persyaratan Biaya/Harga sebagaimana dimaksud dalam Dokumen Dokumen Pengadaan dan perubahannya apabila ada.

Demikian penawaran tersebut kami ajukan untuk memenuhi ketentuan dalam proses {nama pengadaan}.

Untuk keperluan klarifikasi (apabila ada), mohon dihubungi pada nomor telepon : fax :

....., 20.....


Hormat kami,



[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 5

A. Akte Pendirian Perusahaan

Foto copy Akte Pendirian Perusahaan beserta perubahan terakhir yang telah disahkan oleh kementerian hukum dan HAM sesuai No.40 tahun 2007 (apabila dalam proses perubahan, dapat dilampirkan surat keterangan dari notaris).

B. SURAT IJIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

Foto copy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang usaha yang dikeluarkan oleh instansi / dinas terkait yang berwenang dan masih berlaku.

C. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

Foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dan masih berlaku.

D. NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP)

Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan.

E. PENGUSAHA KENA PAJAK


Foto copy Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang masih berlaku.

F. PAJAK PERUSAHAAN

Foto copy Pajak Perusahaan, meliputi : Pajak tahun (SPT/PPH) terakhir yang telah diaudit dan 3 bulan terakhir.

G. Surat Keterangan Pemegang Hak Tunggal

Foto copy Surat Keterangan Pemegang Hak Tunggal Merk Toyota (ATPM).

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 6

{KOP PERUSAHAAN}

.....,.....20....

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.
PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN
PT BANK ACEH SYARIAH

Perihal: Penawaran Harga Pengadaan.....

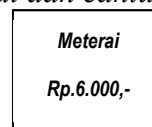
Sehubungan dengan Undangan Pengadaan{nama pengadaan}
Nomor dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen Pengadaan, Berita Acara Pemberian Penjelasan {dan Adendum Dokumen
Pengadaan}, dengan ini kami mengajukan Penawaran Harga untuk pekerjaan
Pengadaan.....{nama pengadaan} sebesar
Rp.....(.....).

Penawaran Harga ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang
tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.
Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama (.....) hari kalender.
Penawaran ini berlaku selama (.....) hari kalender sejak pembukaan
Dokumen Penawaran.


Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pengadaan, bersama Surat Penawaran Harga ini
kami lampirkan Rekapitulasi dan Rincian Harga.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

PT.....
{pilih yang sesuai dan cantumkan nama}



.....
Jabatan

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 7

REKAPITULASI DAN RINCIAN HARGA

.....{*NAMA PENGADAAN*}

Nama Perusahaan :

No	Jenis Kendaraan	Qty	Harga Satuan	Jumlah	Keterangan
1	Mobil Toyota Kijang Innova - Merk Toyota Type Kijang Innova 2.0 Q A/T - Venturer Basic - TGN40QA/T22X - Bahan Bakar Bensin	9 Unit			* Harga sudah termasuk Pajak PPN 10%, STNK, BPKB & Plat Kendaraan, On The Road
Sub Total				Rp.	
PPN 10%				Rp.	
Grand Total				Rp.	

.....,20.....
Jabatan

Materai
Rp. 6000,-
Dibubuhi cap

(nama jelas)



PANITIA PENGADAAN BARANG
DAN JASA
PT. BANK ACEH SYARIAH


{2020 }

Halaman
9

{Kop Perusahaan}

STRUKTUR ORGANISASI TIM KERJA

(Format Bebas)

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 11

{Kop Perusahaan}

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

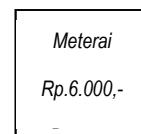
1. Segala dokumen yang kami berikan adalah benar,
2. Perusahaan kami tidak termasuk didalam *black list* Bank Aceh Syariah akibat *track-record* yang buruk dalam proses pengadaan barang sebelumnya,
3. Perusahaan kami tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan,
4. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi dan dimasukkan pada daftar sanksi perusahaan / daftar hitam rekanan dan / atau dikeluarkan dari daftar registrasi perusahaan.
5. Tunduk pada seluruh ketentuan yang tercantum pada dokumen pengadaan (rencana kerja dan syarat-syarat, berita acara rapat penjelasan, dan lain-lain) maupun ketentuan yang tercantum dalam perjanjian.
6. Sanggup melaksanakan seluruh pekerjaan sebagai pelaksanaan pengadaan di Bank Aceh Syariah.
7. Bersedia dimasukkan daftar hitam bilamana mengundurkan diri sebelum berakhirnya batas waktu penawaran.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggung jawab.

....., 20.....


Direktur Utama / Penanggung jawab

Perusahaan



Nama Jelas

Jabatan

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 12

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :


Sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perusahaan berwenang bertindak untuk dan atas nama
:

Perusahaan :

Alamat kedudukan :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa :

1. Kami telah melaksanakan pengadaan barang/jasa berupa pengadaan sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh anggaran dasar dan peraturan perusahaan serta peraturan perundang-undangan, berdasarkan prinsip-prinsip itikad baik, dengan kecermatan yang tinggi, dan dalam keadaan bebas, mandiri atau tidak dibawah tekanan, maupun pengaruh dari pihak lain (*independency*).
2. Kami tidak melakukan praktek KKN dan akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui adanya indikasi KKN dalam proses pengadaan ini.
3. Kami tidak akan melakukan kolusi harga dengan para kompetitor.
4. Kami tidak akan melakukan boikot terhadap proses pengadaan ini.
5. Kami telah mengambil keputusan sehubungan dengan hal-hal sebagaimana yang tersebut di atas dengan penuh kehati-hatian (*duty of care and loyalty*) demi untuk kepentingan yang terbaik bagi perusahaan, dengan mengindahkan berbagai sumber informasi, keterangan dan telah melakukan perbandingan yang cukup, sebagaimana layaknya kami mempertimbangkan keputusan bagi kepentingan diri kami sendiri (*prudent person rule*).
6. Dalam mengambil keputusan kami tidak memiliki kepentingan pribadi atau tujuan untuk melakukan sesuatu untuk manfaat diri sendiri, maupun kepentingan pihak yang terkait dengan diri kami, atau pihak yang terafiliasi dengan kami, dan dengan demikian tidak memiliki posisi yang mengandung potensi benturan kepentingan (*conflict of interest rule*), termasuk dengan seluruh pihak yang terlibat dengan tindakan di atas.
7. Kami telah melaksanakan proses tersebut dengan pemahaman yang cukup tentang berbagai peraturan dan kewajiban normatif lainnya yang terkait, dan memenuhi seluruh ketentuan dan peraturan perundang-undangan, termasuk mempertimbangkan *best practice*, yang dipandang perlu, penting, dan kritical dalam proses tersebut (*duty abiding the laws*).
8. Pada saat pelaksanaan pekerjaan, tidak akan melakukan transaksi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan karyawan aktif Bank Aceh Syariah.

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 13

Demikian, pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya, tanpa menyembunyikan fakta dan hal material apapun, dan dengan demikian kami akan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini, demikian pula akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila laporan dan pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

.....,,

PENYEDIAAN BARANG DAN/ ATAU JASA


Nama Perusahaan :

Nama Jelas :

Jabatan :

Meterai 6.000

Tandatangan :

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 14

**SURAT KESANGGUPAN
PELAKSANAAN PEKERJAAN**

{KOP PERUSAHAAN}

Nomor :

Kepada Yth.

.....

di

Perihal : Surat Penunjukan Pelaksana Pekerjaan.....

Dengan hormat,

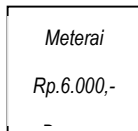
Sehubungan dengan Surat Undangan PT. Bank Aceh Syariah Nomor tanggal Perihal, dengan ini kami sampaikan bahwa perusahaan kami menyatakan :

1. Sanggup untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan{*nama pengadaan*} sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Surat Penetapan Pemenang tersebut diatas.
2. Sanggup untuk memenuhi seluruh ketentuan dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Dokumen Rencana Kerjadan Syarat-syarat (Dokumen Pengadaan) dan perubahannya apabila ada.

Demikian surat kesanggupan ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20.....


Hormat kami,



[tanda tangan]


[nama lengkap]

[jabatan]

	<p>PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 15

LAMPIRAN 16 : Format Perjanjian Kerjasama (PKS).

<p>I</p> <p>PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)</p> <p>PENGADAAN</p> <p>.....</p> <hr/> <p>NOMOR :</p> <p>TANGGAL :</p>  <p>ANTARA</p> <p>PT. BANK ACEH SYARIAH</p> <p>DENGAN</p> <p>.....</p>

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 16

PERJANJIAN KERJASAMA

ANTARA

PT. BANK ACEH SYARIAH

DENGAN

.....

TENTANG

.....

Nomor :..... {Nomor BankAceh Syariah}
Nomor : {Nomor PenyediaBarang/Jasa}


Pada hariini.....tanggal.....bulan.....tahun..... (.... - -) bertempat di, kami yang bertandatangan di bawah ini:

- I. **PT. BANK ACEH SYARIAH**, dalam hal ini diwakili olehdalam jabatannya sebagai berkedudukan diuntuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

- II. **{nama perwakilan penyedia barang/jasa}**, dalam jabatannya sebagai {nama jabatan}..... {nama penyedia barang/jasa} berdasarkan Akta Pendirian Notaris Nomor tanggal bertindak untuk dan atas nama{nama penyedia barang/jasa} yang berkedudukan hukum di {alamat penyedia barang/jasa}, NPWP: {NPWP penyediabarang/jasa} yang untuk selanjutnya dalam perbuatan hukum ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan dan memperhatikan hal – hal yang mendasari dibuatnya perjanjian ini sebagai berikut :

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** akan menggunakan jasa **PIHAK KEDUA** untuk memenuhi kebutuhan **PIHAK PERTAMA** dalam {nama pengadaan barang/jasa}.
2. Bahwa berdasarkan hal tersebut **PIHAK PERTAMA** menyetujui untuk menggunakan barang/jasadari**PIHAK KEDUA**.

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 17

PASAL 1

DEFINISI

Kecuali ditentukan lain dalam hubungan kalimat pada Pasal yang bersangkutan dalam **Perjanjian**, yang dimaksud dengan hal-hal berikut berarti:

1. **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
2. **Perjanjian** adalah kesepakatan tertulis yang terdiri dari ketentuan kesepakatan ini dan **Syarat Umum Perjanjian (SUP)** beserta lampiran-lampirannya termasuk perubahan-perubahannya apabila ada, yang telah disepakati oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.
3. **Pekerjaan** adalah semua kegiatan pelaksanaan, yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** dalam menyelesaikan **Perjanjian** sehingga dapat berfungsi dan dapat digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai spesifikasi teknik yang telah ditetapkan.
4. **Lokasi** adalah tempat dimana Pekerjaan harus dilaksanakan dan material/ perangkatharus diinstalasi, diuji dan diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik, lengkap dan dapat dipergunakan/dioperasikan sesuai dengan Lingkup Pekerjaan dan Spesifikasi Teknis sebagaimana dipersyaratkan dalam **Perjanjian**.
5. **Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan** adalah jangka waktu yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan sampai tanggal penyelesaian yang dibuktikan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
6. **Harga Borongan** adalah total keseluruhan harga yang dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** atas pelaksanaan pekerjaan dengan jumlah dan syarat pembayaran sebagaimana diatur dalam **Perjanjian**.
7. **Masa Pemeliharaan** Hasil Pekerjaan adalah jangka waktu selama (.....) bulan setelah tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani, untuk memperbaiki setiap kerusakan hasil pekerjaan dan kesalahan-kesalahan atas pekerjaan.
8. **Berita Acara Serah Terima (BAST)**: adalah Berita Acara penerimaan dan penyerahan pekerjaan yang menyatakan bahwa pekerjaan sebagaimana yang dipersyaratkan dalam **Perjanjian** ini telah selesai baik secara fisik maupun teknis, telah diuji terima dan dinyatakan baik sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan dalam **Perjanjian** ini serta dapat diterima **PIHAK PERTAMA**. Berita Acara ini ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.
9. **Hari Kalender** adalah Hari Kalender berdasarkan kalender Masehi.
10. **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai dengan hari Jum'at setiap minggu kecuali diantara hari-hari tersebut dinyatakan sebagai hari libur nasional di Indonesia.
11. **Bulan** adalah bulan kalender berdasarkan kalender Masehi.
12. **Pajak** adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atau pajak-pajak lainnya yang dipungut sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

PASAL 2

LINGKUP PEKERJAAN

1. **PIHAK PERTAMA** menyerahkan Pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana **PIHAK KEDUA**

menerima penyerahan tersebut dari **PIHAK PERTAMA** dan berjanji untuk melaksanakan pekerjaan, sesuai dengan lingkup pekerjaan dan spesifikasi teknis dalam keadaan selesai seluruhnya dan siap untuk digunakan.

2. Ruang lingkup pekerjaan dimaksud ayat (1) pasal ini adalah sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja yang diterbitkan oleh **Pihak Pertama** dengan kegiatan sebagai berikut:
.....
3. Para Pihak sepakat untuk tunduk pada ketentuan **Syarat-Syarat Umum Perjanjian (SUP)** sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Perjanjian ini.

PASAL 3

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

1. Jangka waktu penyelesaian seluruh pekerjaan tersebut Pasal 2 ayat 2 **Perjanjian** ini dalam keadaan lengkap, baik dan dapat dioperasikan oleh **PIHAK PERTAMA** paling lambat selama (.....) hari kalender terhitung sejak tanggal **Perjanjian** ditandatangani.
2. Jangka waktu tersebut ayat (1) Pasal ini termasuk hari Minggu dan hari libur yang ditetapkan oleh Pemerintah, serta hari untuk pemeriksaan hasil pekerjaan dan pembuatan Berita Acara hasil Pemeriksaan Pekerjaan.
3. Yang dimaksud dengan tanggal penyelesaian dan penyerahan seluruh hasil pekerjaan adalah tanggal penyelesaian dan penyerahan hasil pekerjaan yang tercantum didalam Berita Acara pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan serta Berita Acara Serah Terima (BAST).

PASAL 4

HARGA

1. Harga Pekerjaan/Borongan untuk pekerjaan ini adalah sebesar (.....) telah termasuk PPN 10% dan pajak lainnya sesuai dengan ketentuan Pemerintah RI
2. Harga tersebut dalam butir (1) belum termasuk biaya transportasi dan akomodasi selama proses implementasi dan masa pemeliharaan
3. Harga Pekerjaan/Borongan tersebut ayat (1) Pasal ini adalah merupakan harga tetap, tidak berubah oleh sebab apapun sampai selesainya pelaksanaan pekerjaan dan pembayarannya, kecuali bila terjadi pekerjaan tambah kurang sehingga mengakibatkan bertambah dan berkurangnya harga Borongan.

PASAL 5


INSPEKSI PABRIKASI

PIHAK PERTAMA atau Tim Inspeksi yang ditunjuk **PIHAK PERTAMA** melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus pada waktu Setelah penandatanganan perjanjian.

PASAL 6

PENGIRIMAN

Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** adalah :.....

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 19

Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh **PIHAK PERTAMA** sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.

PASAL 7

ASURANSI

1. Pertanggung jawaban asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan *Incoterms*. Jika tidak sesuai dengan ketentuan *Incoterms* maka pertanggung jawaban asuransi harus meliputi :
2. Jika barang dikirim secara CIF maka pertanggung jawaban asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir.
3. Jika barang dikirim secara FOB atau EXW maka pertanggung jawaban asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir.

PASAL 8

TRANSPORTASI

1. Barang harus diangkut sampai dengan tempat tujuan akhir.
2. **PIHAK KEDUA** menggunakan transportasi *{jenisangkutan}* untuk pengiriman barang melalui *{darat/laut/udara}*.

PASAL 9

PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN

Pemeriksaan dan pengujian yang dilakukan meliputi : dan dilaksanakan di

PASAL 10

GARANSI

1. Masa tanggung jawab cacat mutu / garansi berlaku selama
2. Masa layanan purnajual berlaku selama (.....) *[hari/bulan/tahun]* setelah serah terima barang.

PASAL 11


PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN

Pedoman pengoperasian dan pemeliharaan harus diserahkan selambat-lambatnya (.....) *[hari/bulan/tahun]* setelah tanggal penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST).

PASAL 12

JAMINAN

Melengkapi **Perjanjian** ini, **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** Jaminan Pelaksanaan dari Bank Pemerintah atau Bank Swasta Nasional atau bank Swasta Asing atau Perusahaan Asuransi yang dapat diterima oleh PIHAK KEDUA sebesar (.....), yang berlaku selama (.....) hari kalender terhitung dari tanggal penandatanganan perjanjian ini.

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 20

PASAL 13

CARA PEMBAYARAN

PIHAK PERTAMA akan melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA**, melalui rekening bank **PIHAK KEDUA** pada **BANK** **CABANG** dengan Nomor Rekening : atas nama, dengan cara pengaturan sebagai berikut :

1. Pembayaran sebesar % (..... persen) dari harga kontrak atau sebesar (.....), setelah Pekerjaan selesai 100% dan sempurna dengan dibuktikan Berita Serah Terima Pekerjaan (BASTP) oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
2. Pembayaran akan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** setelah diterimanya Surat Permohonan Pembayaran yang ditujukan kepada **PIHAK PERTAMA** dengan dilengkapi :
 - a. Invoice
 - b. Kwitansi penerima bermaterai dalam rangkap..... (.....)
 - c. Faktur Pajak Standar
 - d. Jaminan Pelaksanaan
 - e. Berita Acara SerahTerima Pekerjaan (BASTP)
4. Pengembalian Jaminan Pelaksanaan dilakukan setelah **PIHAK KEDUA** menyelesaikan seluruh Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini dan dapat diterima **PIHAK PERTAMA** yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) Pekerjaan.
5. Pembayaran yang telah memenuhi persyaratan tersebut ayat (3) Pasal ini akan dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dalam waktu selambat-lambatnya (.....) Hari Kalender terhitung sejak dokumen diterima oleh **PIHAK PERTAMA**. Apabila hari ke (.....) jatuh pada hari libur maka pembayaran akan dilaksanakan pada hari berikutnya yang terdekat;

PASAL 14

KORESPODENSI

1. Segala pemberitahuan atau komunikasi lainnya yang bersifat kontraktual ataupun yang berkaitan dengan perjanjian ini dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dapat dikirim secara langsung (melalui email atau FAX) yang dikonfirmasi dengan surat tercatat atau kurir/jasa ekspedisi pada hari kerja berikutnya setelah tanggal pengiriman dan jika dikirim secara tidak langsung maka dianggap telah disampaikan pada (.....) hari berikutnya setelah tanggal pengiriman kepada alamat-alamat dibawah ini;

a. **PIHAK PERTAMA :**
PT. BANK ACEH SYARIAH


U.p. :

Telp :

Fax :

Email : -

Alamat :

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 21

b. PIHAK KEDUA :

..... {Namapenyediabarang/jasa}

U.p. : {Nama perwakilan dan jabatan penyedia barang/jasa}

Telp :

Fax :

Email :

Alamat :

- Setiap perubahan alamat yang terakhir dan wakil yang tercatat pada masing-masing PIHAK, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lain dalam perjanjian ini selambat-lambatnya (.....) hari kerja setelah perubahan alamat yang dimaksud. Jika perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat-menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan berdasarkan perjanjian ini dianggap telah diberikan sebagaimana mestinya.

PASAL 15

JAMINAN AKAN KERAHASIAAN

- Para Pihak akan menjamin kerahasiaan seluruh data yang terkait dengan Perusahaan masing-masing dan menjamin tidak akan memberikan/membawa data tersebut baik seluruhnya maupun sebagian dengan cara apapun dan kepada siapapun yang juga tidak termasuk ke dalam struktur kepegawaian dari Perusahaan masing-masing menjamin dan sepanjang hal tersebut tidak melanggar Undang-Undang yang ada.
- Jaminan sebagaimana ayat (1) di atas akan tetap ditaati walaupun kedua belah pihak tidak terkait dengan Perjanjian ini, sebagaimana pasal 6 dari perjanjian ini menyatakan.

PASAL 16

KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJURE)

- Salah satu atau PARA PIHAK dapat menunda pelaksanaan kewajiban seperti tercantum didalam Pasal-pasal perjanjian ini jika terjadi hal-hal diluar kekuasaan manusia (force majeure) ; yang dimaksud dengan force majeure adalah termasuk bencana alam, kebakaran, kerusakan, demonstrasi massa, sabotase, peperangan, embargo, blockade, banjir, gempa bumi, epidemic, peraturan pemerintah atau penguasa setempat yang secara langsung dapat mempengaruhi kewajiban masing-masing PIHAK tersebut;
- Apabila terjadi keadaan force majeure maka harus diberitahukan kepada PIHAK lainnya secara tertulis disertai dengan bukti-bukti yang sah antara lain pernyataan resmi dari pemerintah atau instansi lain yang berwenang selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadi force majeure tersebut; kedua belah pihak setuju untuk berunding tentang pelaksanaan hak-hak dan kewajiban-keawajiban masing-masing PIHAK bila terjadi force majeure.

PASAL 17

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Lampiran-lampiran dari **Perjanjian** ini merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan serta mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya Pasal-Pasal lain dari **Perjanjian** ini.
2. Lampiran – lampiran dimaksud ayat (1) Pasal ini terdiri dari :
 - a. Lampiran I : Syarat Umum Perjanjian (SUP)
 - b. Lampiran II : Perjanjian Kerahasiaan
 - c. Lampiran III : Kerangka Acuan Kerja (KAK)

PASAL 18


PERBEDAAN-PERBEDAAN

1. Apabila terdapat perbedaan antara pasal-pasal dalam **Perjanjian** dengan SUP, maka yang berlaku dan mengikat adalah pasal-pasal dalam **Perjanjian** ini.
2. Apabila terdapat perbedaan antara pasal-pasal dalam **Perjanjian** ini dengan lampiran-lampiran dalam **Perjanjian** ini, maka yang berlaku dan mengikat adalah pasal-pasal dalam **Perjanjian** ini.
3. Apabila terdapat perbedaan antara ketentuan-ketentuan dalam lampiran yang satu dengan yang lainnya, maka ketentuan dalam lampiran yang menggunakan tanggal terakhir yang berlaku.
4. Apabila terdapat perbedaan penyebutan jumlah, ukuran dan lain-lain antara penyebutan dengan angka dan penyebutan dengan huruf, maka penyebutan dengan huruf yang dinyatakan mengikat untuk dilaksanakan.

PASAL 19

LAIN-LAIN

1. Apabila suatu ketentuan **Perjanjian** ini atau bagian dari padanya dianggap batal, tidak sah atau tidak dapat diberlakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku terhadap mana ketentuan ini tunduk, maka ketentuan dimaksud dianggap batal, tidak sah dan tidak dapat diberlakukan dengan cara apapun, namun tidak berpengaruh pada atau mengurangi berlakunya bagian lain dari ketentuan tersebut atau ketentuan-ketentuan lainnya dari **Perjanjian** ini.
2. Kelalaian atau keterlambatan salah satu pihak dalam melaksanakan hak dan kewajiban berdasarkan **Perjanjian** ini tidak berlaku sebagai pembebasan atau pengesampingan dari setiap pelaksanaan keseluruhan atau sebagian dari hak dan kewajiban berdasarkan **Perjanjian** ini dan tidak mencegah pelaksanaan selanjutnya dari hak dan kewajiban tersebut.
3. Segala ketentuan dan syarat-syarat dalam **Perjanjian** ini berlaku serta mengikat bagi pihak-pihak yang menandatangani, pengganti-penggantinya dan mereka yang memperoleh keuntungan dari padanya.
4. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam **Perjanjian** ini dan SUP akan diselesaikan melalui perundingan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, yang dituangkan dalam bentuk tertulis yang ditandatangani bersama, serta akan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan **Perjanjian** ini.
5. **Perjanjian** ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) ASLI masing-masing sama bunyinya diatas kertas

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA PT. BANK ACEH SYARIAH</p>	{2020 }
		Halaman 23

bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi Cap Perusahaan kedua belah pihak. Salinan/copy dari ASLI-nya dibuat secukupnya dan atas biaya **PIHAK KEDUA** untuk diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** guna keperluan pengawasan pekerjaan dan keperluan lain

- Demikian Perjanjian ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan mulai berlaku setelah ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA

PT. BANK ACEH SYARIAH

PIHAK KEDUA

{PENYEDIA BARANG/JASA}

.....

.....

.....

.....