



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

15 Oktober 2018

Nomor ; 3896.1 /IT1.B02.4/KU/2018
Perihal : Surat Edaran Akhir Tahun 2018
Sumber Dana Bukan PNPB ITB
Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada

Yth. Penyedia Barang/Jasa di Lingkungan Institut Teknologi Bandung

Di

Tempat

Sebagaimana surat edaran WRURK ITB No 1067/I1.B02/LL/2018/I1.B02/LL/2018 tanggal 02 Oktober 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung Dalam Rangka Menghadapi Tutup Buku Tahun Anggaran 2018, serta surat edaran Direktur Keuangan ITB 1181a/I1.B02.1/KU/2018 tanggal 12 Oktober 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Realisasi Anggaran Serta Persiapan Pertanggung jawaban Keuangan Akhir Tahun 2018, bersama surat ini disampaikan dengan hormat Surat Edaran nomor 3896/SE/IT1.B02.4/KU/2018, Tentang Pedoman Prosedur Pengajuan Pembayaran dan Pemeriksaan Pekerjaan Sumber Dana Bukan PNPB Institut Teknologi Bandung Untuk Akhir Tahun Anggaran 2018. Selengkapnya dapat dilihat pada lampiran surat ini atau dapat diunduh di website <http://logistik.itb.ac.id>. Bilamana diperlukan penjelasan lebih lanjut dapat mengenai hal ini, dapat menghubungi no kontak kami di (022) 2503084, dengan nomor telepon ekstensi sebagaimana berikut ini:

- Seksi Keuangan - ext 252, 259, 257 - email : finance@logistik.itb.ac.id
- Seksi Pemeriksaan Barang - ext 243, - email : penerimaan@logistik.itb.ac.id
- Seksi Pemeriksaan Jasa - ext 234, 232 - email : budi@logistik.itb.ac.id

Demikian Surat Edaran ini dibuat. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur Logistik selaku
Penanggung Jawab Kesepakatan
Pengadaan Barang/Jasa
Institut Teknologi Bandung



Dewi Larasati, Ph.D
NIP. 197212311998022002

Tembusan Yth. :

1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan, dan Pengembangan ITB
2. Pimpinan Bank terkait
3. Arsip



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

SURAT EDARAN
DIREKTUR LOGISTIK SELAKU PENANGGUNGJAWAB KESEPAKATAN
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
No. 3896/SE/IT1.B02.4/KU/2018

Pedoman Prosedur Pengajuan Pembayaran dan Pemeriksaan Pekerjaan
Sumber Dana Bukan PNPB
Untuk Akhir Tahun Anggaran 2018

A. DASAR HUKUM

B. PEDOMAN PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN AKHIR TAHUN 2018

1. KETENTUAN PENAGIHAN ATAS KONTRAK YANG SELESAI SAMPAI DENGAN 31 OKTOBER 2018
2. KETENTUAN PENAGIHAN ATAS KONTRAK YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 1 NOVEMBER 2018 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018
3. PROSEDUR PEMERIKSAAN & PENAGIHAN UNTUK PEKERJAAN YANG BELUM SELESAI
4. KETENTUAN KHUSUS JAMINAN PEMBAYARAN DIMUKA
5. KELENGKAPAN KHUSUS BERKAS PENGAJUAN PEMBAYARAN UNTUK YANG MENGGUNAKAN JAMINAN PEMBAYARAN
6. KELENGKAPAN KHUSUS BERKAS PENGAJUAN PEMBAYARAN UNTUK YANG MENGGUNAKAN JAMINAN PEMBAYARAN
7. TAHAPAN PENCAIRAN JAMINAN PEMBAYARAN
8. KETENTUAN PENGEMBALIAN JAMINAN PEMBAYARAN

df



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

**SURAT EDARAN
DIREKTUR LOGISTIK SELAKU PENANGGUNGJAWAB KESEPAKATAN
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
No. 3896/SE/IT1.B02.4/KU/2018**

**Pedoman Prosedur Pengajuan Pembayaran dan Pemeriksaan Pekerjaan
Sumber Dana Bukan PNPB
Untuk Akhir Tahun Anggaran 2018**

A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Rektor nomor 333/PER/I1.A/KU/2015 pengganti Peraturan Rektor nomor 270/PER/I.A/HK/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan ITB PTNBH
2. Peraturan Rektor ITB nomor 070/PER/I1.A/KU/2018 tanggal 02 April 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung.
3. Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Keuangan Perencanaan dan Pengembangan selaku Kuasa Penanggungjawab Anggaran Institut Teknologi Bandung Nomor 1067/I1.B02/LL/2018/I1.B02/LL/2018 tanggal 02 Oktober 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung Dalam Rangka Menghadapi Tutup Buku Tahun Anggaran 2018
4. Surat Edaran Direktur Keuangan nomor 1181a/I1.B02.1/KU/2018 tanggal 12 Oktober 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Realisasi Anggaran Serta Persiapan Pertanggungjawaban Keuangan Akhir Tahun 2018.

B. PEDOMAN PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN AKHIR TAHUN 2018

1. KETENTUAN PENAGIHAN ATAS KONTRAK YANG SELESAI SAMPAI DENGAN 31 OKTOBER 2018

- 1.1. Untuk pekerjaan yang selesai sampai dengan bulan Oktober tahun 2018, penagihan selambat – lambatnya diterima oleh Seksi Keuangan Direktorat Logistik selambat-lambatnya pada hari **Jumat tanggal 09 November 2018**
- 1.2. Penagihan yang disampaikan pada poin 1.1, harus dilampiri dengan **Berita Acara Serah Terima Pekerjaan / Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan Berita Acara Pembayaran.**

9



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

2. KETENTUAN PENAGIHAN ATAS KONTRAK YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 1 NOVEMBER 2018 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018

- 2.1. Untuk Pekerjaan yang berakhir atau **selesai pada tanggal 1 November 2018 sampai dengan 31 Desember 2018**, **penagihan** selambat – lambatnnya diterima oleh Seksi Keuangan Direktorat Logistik selambat-lambatnya pada hari **Selasa** tanggal **04 Desember 2018**
- 2.2. Penagihan tersebut diatas dapat dilakukan bilamana telah memperoleh Berita Acara Serah Terima Pekerjaan / Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan Berita Acara Pembayaran.
- 2.3. Atas kondisi belum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dikarenakan pekerjaan belum selesai, maka **dapat diganti dengan Jaminan Pembayaran (Garansi Bank)** sesuai ketentuan rinci pada poin 4 Surat Edaran ini.
- 2.4. Untuk Pekerjaan yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2018, pembayaran maupun pelaksanaan pekerjaan **tidak dapat dilanjutkan ke tahun anggaran 2019**. Pekerjaan dapat dilanjutkan pada masa denda bilamana telah melalui persetujuan Penanggung Jawab Kesepakatan (PJK) dengan mengirimkan surat permohonan kepada PJK sebelum masa kontrak berakhir.
- 2.5. Untuk Pekerjaan 5% masa pemeliharaan, berkas penagihan digabungkan dengan berkas penagihan atas progress pekerjaan yang menggunakan Jaminan Pembayaran dari Bank bila pekerjaan yang dimaksud belum selesai.
- 2.6. Untuk Pekerjaan 5% masa pemeliharaan yang mana **pekerjaannya sudah 100% atau telah menandatangani BASTP pertama**, proses Pembayaran dimuka wajib melampirkan Jaminan Bank/Asuransi/Perusahaan Penjamin dengan berkas penagihan yang tergabung dalam penagihan progress pekerjaan 100%, sesuai ketentuan pada poin 4 Surat Edaran ini, kecuali ditentukan lain dalam kontrak.

3. PROSEDUR PEMERIKSAAN & PENAGIHAN UNTUK PEKERJAAN YANG BELUM SELESAI

- 3.1. Penyedia Barang/Jasa diharapkan melakukan koordinasi dengan Seksi Pemeriksaan Barang atau Seksi Pemeriksaan Jasa untuk memperoleh **Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)** progress pekerjaan yang telah diselesaikan .

✍



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

- 3.2. Penyedia menyampaikan permintaan untuk dilakukan Ceklist pemeriksaan pekerjaan Jasa atau opnam progress penerimaan barang kepada Seksi Pemeriksaan Barang/Jasa Direktorat Logistik
- 3.3. Tim Pemeriksa dari Seksi Pemeriksaan Barang/Jasa Direktorat Logistik akan menyampaikan waktu dan teknis dilakukannya *cut off* progress untuk dilakukan Ceklist pemeriksaan pekerjaan Jasa atau opnam progress penerimaan barang
- 3.4. Selambat-lambatnya pada hari Senin tanggal **26 November 2018**, Seksi Pemeriksaan Barang/Jasa menerbitkan Draft Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang memuat Progress yang telah terselesaikan serta **Surat pemberitahuan** pembuatan jaminan pembayaran (Garansi Bank) atas sisa pekerjaan yang belum terselesaikan.
- 3.5. Penyedia Barang/Jasa membuat **Jaminan Pembayaran (Bank Garansi)** kemudian menyerahkannya bersama dengan Berkas Penagihan yang dipersyaratkan (termasuk **surat pernyataan kesanggupan**), kepada Seksi Keuangan Direktorat Logistik sesuai batas akhir pengajuan berkas penagihan.
- 3.6. Atas dasar dokumen sumber tersebut akan diterbitkan **Berita Acara Pembayaran** beserta **Kuitansi** oleh Seksi Keuangan Direktorat Logistik ITB.

4. KETENTUAN KHUSUS JAMINAN PEMBAYARAN DIMUKA

- 4.1. **Ketentuan Jaminan Pembayaran Sisa Progress Pekerjaan yang belum terselesaikan**
 - 4.1.1. Masa Berlaku Jaminan minimal sampai dengan berakhirnya masa kontrak atau ditentukan lain oleh PJK melalui Seksi Pemeriksaan Barang maupun Jasa
 - 4.1.2. Nilai Jaminan minimal sama dengan nilai sisa pekerjaan yang belum selesai
 - 4.1.3. Masa Klaim 30 hari sejak berakhirnya masa berlaku Jaminan
 - 4.1.4. Diterbitkan oleh Bank umum yang berlokasi di wilayah Bandung atau dalam domisili penyedia yang bersangkutan selama masih dalam wilayah Area DKI Jakarta dan Jawa Barat.
 - 4.1.5. Garansi yang diterbitkan oleh Bank Umum diluar wilayah Bandung Raya wajib melampirkan Surat Pernyataan/ Keterangan Keabsahan dari Bank yang bersangkutan
 - 4.1.6. **Jaminan Pembayaran** sesuai Format yang ditetapkan (terlampir) atau minimal memuat isi dan klausul sebagaimana format (terlampir)
 - 4.1.7. Khusus untuk Jasa konsultan perorangan dengan nilai pekerjaan tidak lebih dari Rp 50.000.000,- (*lima puluh juta rupiah*), Jaminan Pembayaran dapat diganti dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagai Penjaminan dari Penanggung Jawab Kesepakatan

f



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

4.2. Ketentuan Jaminan Pemeliharaan

- 4.2.1. Telah menyelesaikan 100 % pekerjaan yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
- 4.2.2. Masa Berlaku Jaminan minimal sampai dengan berakhirnya masa pemeliharaan atau ditentukan lain dalam Kontrak / Berita Acara Serah Terima
- 4.2.3. Nilai Jaminan minimal sama dengan nilai Retensi Pemeliharaan
- 4.2.4. Masa Klaim 30 hari sejak berakhirnya Jaminan tersebut.
- 4.2.5. Jaminan Pemeliharaan dapat diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjamin
- 4.2.6. Jaminan dimaksud wajib bersifat *Unconditional* dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- 4.2.7. Penjamin berlokasi di wilayah Bandung atau dalam domisili penyedia yang bersangkutan selama masih dalam wilayah Area DKI Jakarta dan Jawa Barat.

5. KELENGKAPAN KHUSUS BERKAS PENGAJUAN PEMBAYARAN UNTUK YANG MENGGUNAKAN JAMINAN PEMBAYARAN

No	Dokumen/Berkas	Keterangan
1	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	Seksi Pemeriksaan Barang/ Jasa Barang Direktorat Logistik ITB
2	Jaminan Pembayaran	Bank umum
3	Berita Acara Pembayaran	Seksi Keuangan Direktorat Logistik ITB
4	Surat Pernyataan Kesanggupan	Penyedia Barang/Jasa, 2 rangkap bermaterai
6	Kuitansi Pembayaran Langsung	Seksi Keuangan Direktorat Logistik ITB
7	Surat Tagihan	Penyedia Barang/Jasa,
9	Faktur Barang/Jasa (Invoice)	Penyedia Barang/Jasa,
10	e-Faktur Pajak	Penyedia Barang/Jasa,
11	Copy Surat Referensi/ Keterangan RekeningBank	Penyedia Barang/Jasa,
12	Copy NPWP, SPJKP, SIUJK, SBU (optional)	Penyedia Barang/Jasa,

R



6. KETENTUAN PENCAIRAN JAMINAN PEMBAYARAN

Untuk Kontrak – kontrak pengadaan yang menggunakan Jaminan Pembayaran, bilamana pekerjaan yang dijaminakan tidak selesai sampai dengan 31 Desember 2018, dapat berlaku ketentuan berikut:

- 6.1. Jaminan Pembayaran akan dicairkan senilai pekerjaan yang tidak diselesaikan untuk untung kas ITB serta dikenakan denda keterlambatan bila ada.
- 6.2. Dalam hal pengenaan denda tidak mencukupi atau tidak dapat dicairkan dari Jaminan Pembayaran, maka penyedia barang/jasa menyetorkan denda keterlambatan kepada Kas ITB secara terpisah.
- 6.3. Persentase Pekerjaan yang belum diselesaikan dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Penanggung Jawab Kesepakatan dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan terakhir yang ditandatangani Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 6.4. Pencairan Jaminan Pembayaran dilakukan tanpa memperhitungkan pajak – pajak yang telah disetor atau dipotong pada saat pembayaran.

7. TAHAPAN PENCAIRAN JAMINAN PEMBAYARAN

Dalam hal pekerjaan tidak diselesaikan dan diputuskan untuk dilakukan pencairan Jaminan sebagaimana tersebut dalam poin 6, berlaku tahapan pencairan sebagai berikut:

- 7.1. Seksi Pemeriksaan Barang/Jasa bersama dengan Penanggungjawab Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) membuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan terakhir sesuai progress yang telah diselesaikan;
- 7.2. Atas dasar BAPP dari PjPHP, PJK membuat Berita Acara Serah Terima terakhir sesuai dengan progress penyelesaian pekerjaan;
- 7.3. PJK kemudian membuat Surat Pernyataan Wanprestasi yang berisi progress dan nilai pekerjaan yang dinyatakan wanprestasi
- 7.4. PJK menerbitkan Surat Penetapan Nilai Pengembalian Kepada ITB (SPNP) sebagai penagihan pertama. Nilai pengembalian kepada ITB yang tercantum dalam SPNP adalah sebesar nilai bruto pembayaran yang telah dibayarkan ITB namun belum ada prestasi pekerjaan karena adanya wanprestasi dan/atau pemutusan kontrak
- 7.5. PJK menerbitkan Surat Perintah Penyetoran Pengembalian (SP3) kepada penyedia barang/jasa sebagai penagihan pertama. Penyedia barang/jasa melakukan pengembalian ke kas negara paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah SP3 diterbitkan.
- 7.6. Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada poin 7.5 penyedia barang/jasa tidak melakukan pengembalian ke kas ITB, pengembalian

7



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

kepada ITB dilakukan melalui Klaim jaminan kepada penerbit Jaminan (Bank, Asuransi, atau Perusahaan Penjamin) sebagai penagihan kedua. Penjamin melakukan pencairan Jaminan dan pengembalian ke kas ITB paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya penagihan kedua

- 7.7. Bilamana pengajuan Klaim jaminan melewati masa Klaim yang ditetapkan dalam surat jaminan atau masa berlaku jaminan sudah lewat, penyedia barang/jasa harus menyetorkan seluruh nilai pencairan dan denda secara langsung kepada rekening ITB
- 7.8. Tahapan selanjutnya mengenai klaim pencairan Jaminan mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku di Institut Teknologi Bandung, Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia serta Peraturan dan ketentuannya lainnya yang terkait dan berlaku di Republik Indonesia.

8. KETENTUAN PENGEMBALIAN JAMINAN PEMBAYARAN

- 8.1. Untuk Kontrak – kontrak pengadaan yang menggunakan Jaminan Pembayaran, yang mana seluruh pekerjaannya telah diselesaikan, maka Jaminan Pembayaran akan dikembalikan pada Penyedia barang/jasa terkait.
- 8.2. Penyelesaian pekerjaan pada poin 8.1 diatas dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan serta Berita Acara penunjang lainnya yang telah ditandatangani para pihak yang terkait.
- 8.3. Pengembalian Jaminan Pembayaran kepada penyedia barang/jasa akan dilakukan bilamana penyedia barang/jasa dimaksud telah menyerahkan Jaminan Pemeliharaan (bila) dan atau bukti penyetoran denda (bila ada)

Demikian Surat Edaran ini dibuat, bilamana ada kesalahan atau koreksi akan kami lakukan perubahan dan revisi terkait.

Direktur Logistik selaku
Penanggung Jawab Kesepakatan
Pengadaan Barang/Jasa
Institut Teknologi Bandung



Dewi Larasati, Ph.D
NIP. 197212311998022002



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

Lampiran I – Surat Edaran PJK Nomor No. 3896/SE/IT1.B02.4/KU/2018

Tanggal – tanggal penting untuk Penyedia barang/Jasa

Tanggal		Uraian
November	09	Penagihan terakhir untuk pekerjaan yang selesai sampai dengan Bulan Oktober 2018
	12- 23	Waktu Opnam/Ceklist Pekerjaan dalam rangka pembuatan Jaminan Pembayaran/ Garansi Bank (atau djadwalkan lain oleh Pemeriksa pekerjaan)
	26	Batas Akhir Penyerahan BAPP kepada penyedia dalam rangka pembuatan Jaminan Pembayaran/ Garansi Bank
Desember	04	Batas Akhir penagihan dan penyerahan Jaminan Bank untuk tahun 2018 secara lengkap, benar dan sesuai

Narahubung Direktorat Logistik ITB

No Telepon -- >> (022) 2503084

- Seksi Keuangan - ext 252, 259, 257 - email : finance@logistik.itb.ac.id
financilistic@gmail.com
- Seksi Pemeriksaan Barang - ext 243, - email : penerimaan@logistik.itb.ac.id
- Seksi Pemeriksaan Jasa - ext 234, 232 - email : budi@logistik.itb.ac.id

Struktur terkait Pemeriksaan Pekerjaan dan Penagihan

Direktur Logistik /Penanggung Jawab Kesepakatan Ibu Dewi Larasati, PhD
Personil terkait Pemeriksa Pekerjaan
<ul style="list-style-type: none">• Kepala Subdit Pemeriksaan Pekerjaan, Hukum dan Pengendalian Kontrak Yusrijal Pebriana ST• Kepala Seksi Pemeriksaan Barang: Budi Dwi Kuryanto, ST• Kepala Seksi Pemeriksa Jasa: Dodi Alamsyah, A.Md• Pemeriksa Barang: Ariani, Adji Gamal M, AlexSandra• Pemeriksa Jasa: Nandi Wahyudin, Oki Tri H., Eka Adipurwa, Ivan Satria
Personil terkait penagihan
<ul style="list-style-type: none">• Kepala Subdit Teknis Perencanaan Pengadaan dan Keuangan Raditya Panji Birama• Kepala Seksi Keuangan: Riki Iskandar• Staf Keuangan: Eva Yulianti, Ropi Ramdhani, Yayat Ruhiyat

2



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT LOGISTIK

Jl. Ganesa No. 10 Bandung 40132, Telp./ Fax. 022-2503084, Intern 8691 & 8698, Web: <http://logistik.itb.ac.id>

Lampiran II – Surat Edaran PJK Nomor No. 3896/SE/IT1.B02.4/KU/2018

Format Jaminan Pembayaran, Surat Pernyataan Kesanggupan

	KOP PENYEDIA
--	---------------------

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : <diisi dengan nama pimpinan penyedia>
Alamat : <diisi dengan alamat penyedia>
Jabatan : < diisi dengan jabatan pimpinan penyedia>

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Sanggup untuk menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai batas waktu sebagaimana tertuang dalam <surat perjanjian kerja/surat perintah kerja/surat pesanan/spmk*>
Nomor tanggal dengan nilai sebesar : Rp.....
(.....rupiah)
2. Apabila ternyata sampai batas waktu yang telah ditentukan wanprestasi/tidak dapat menyelesaikan pekerjaan dan atau tidak menyetorkan denda keterlambatan (bila ada) setelah berakhirnya masa pekerjaan, maka Jaminan Pembayaran (Garansi Bank) kami yang diterbitkan oleh Bank Nomor Tanggal sebesar Rp..... (.....rupiah) dapat dicairkan oleh Institut Teknologi Bandung sebesar nilai pekerjaan yang dinyatakan wanprestasi/pekerjaan tidak dapat diselesaikan untuk disetor ke Kas ITB. Adapun klaim pencairan Jaminan Pembayaran (Garansi Bank) tersebut dilakukan tanpa memperhitungkan pajak-pajak yang telah disetor atau dipotong pada saat pembayaran.
3. Dalam hal pengenaan denda tidak mencukupi atau tidak dapat dicairkan dari Jaminan Pembayaran (Garansi Bank), maka kami bersedia menyetorkan denda keterlambatan kepada Kas ITB secara terpisah.
4. Dalam hal terjadi kegagalan klaim atas Pencairan Jaminan Pembayaran dari Penjamin, maka kami bersedia untuk menyetorkan langsung kepada ITB senilai pekerjaan yang dinyatakan wanprestasi beserta denda keterlambatan (bila ada)
5. Untuk pekerjaan yang telah disetujui oleh Penanggung Jawab Kesepakatan ITB untuk dilanjutkan pada masa denda, kami sanggup / bersedia untuk memperpanjang / mengganti Jaminan Pembayaran (Garansi Bank) sesuai dengan persetujuan dan instruksi dari Penanggung Jawab Kesepakatan ITB
6. Surat.....



6. Surat Pernyataan Kesanggupan ini dibuat dalam rangka pengajuan pembayaran atas pekerjaan tersebut pada angka 1 yang belum 100% selesai pada saat surat pernyataan kesanggupan ini dibuat.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Penanggung Jawab Kesepakatan ITB
Institut Teknologi Bandung

<tempat>, <tanggal>

<nama penyedia>

Materai 6000

Dewi Larasati, ST., MT., Ph.D
NIP. 19721231 199802 2 002

<nama pimpinan penyedia>

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 145/PMK.OS/2017
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA NEGARA SEBELUM BARANG/JASA DITERIMA

(KOP SURAT PENJAMIN)

SURAT PERNYATAAN

NOMOR :(1).....

Sehubungan dengan surat jaminan (Garansi Bank/Surety Bond)* yang kami terbitkan:

Nomor :(2).....
Tanggal :(3).....
Nilai : Rp(4)..... (.....(5).....)

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(6).....
Jabatan :(7).....
Alamat :(8).....

bertindak untuk dan atas nama :

Bank/PT Asuransi/Perusahaan Penjaminan*)(9)....., selanjutnya disebut sebagai penjamin terhadap kewajiban PT/CV(10)..... selaku Terjamin (*Principal*) kepada Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung selaku Penerima Jaminan (*Obligee*), menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Surat jaminan tersebut di atas memenuhi sifat *mudah dicairkan* dan *tidak bersyarat* (*unconditional*) sebagaimana dimaksud dalam Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Perpres No. 4 Tahun 2015 dan Peraturan Rektor Institut Teknologi Bandung No. 070/PER/I1.A/KU/2018 Tanggal 02 April 2018.
2. Penjamin memahami dan menyetujui serta akan melaksanakan maksud "*mudah dicairkan*" dan "*tidak bersyarat (unconditional)*" sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran atas beban APBN sebelum Barang/Jasa Diterima sebagai berikut:
 - a. Surat Jaminan dapat segera dicairkan tanpa syarat setelah Penjamin menerima surat permohonan pencairan/klaim dan pernyataan pemutusan kontrak atau Pernyataan Cidera Janji/Wanprestasi dari Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung dengan lengkap;
 - b. Dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung untuk membuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita (*loss situation*) oleh Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung, namun cukup dengan surat pernyataan dari Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung bahwa telah terjadi pemutusan kontrak antara Penanggung Jawab Kesepakatan Institut



Teknologi Bandung dengan penyedia barang/jasa dan/atau pernyataan wanprestasi yang dilakukan oleh penyedia barang/ jasa;

- c. Dalam hal terdapat sengketa antara PT/CV(11)..... selaku Terjamin (Principal) dengan Penjamin atau antara Penjamin dengan Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung, persengketaan tersebut tidak akan menunda pembayaran klaim oleh Penjamin;
- d. Dalam hal terdapat keberatan dari PT/CV(12)..... selaku Terjamin (Principal), keberatan tersebut tidak akan menunda proses pencairan klaim, termasuk apabila keberatan tersebut sudah didaftarkan di pengadilan;
- e. Dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut supaya benda-benda PT /CV(13)..... selaku pihak Terjamin (Principal) terlebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya;
- f. Penjamin akan melakukan pembayaran ganti rugi kepada Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung akibat ketidakmampuan atau kegagalan atau tidak terpenuhinya kewajiban PT /CV(14)..... selaku pihak Terjamin (Principal) sesuai dengan SPK/perjanjian/kontrak tanggal(15)..... nomor(16).....;
- g. Dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (Re-insurance/ contra guarantee), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak akan menunggu proses pencairan dari bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain tersebut;
- h. Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh Penjamin agar pihak Terjamin (Principal) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (Principal); dan
- i. Penjamin akan menjamin kerugian yang diderita oleh Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung, termasuk jika kerugian tersebut diakibatkan praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, yang dilakukan oleh(15)..... selaku Terjamin (Principal) maupun oleh Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung.

Demikian surat pernyataan ini kami (penjamin) buat dengan sesungguhnya sebagai bagian tidak terpisahkan dari surat jaminan tersebut di atas, dan apabila saya tidak melaksanakan apa yang sudah dinyatakan dalam surat pernyataan ini, maka kami (penjamin) bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Sebagai bukti dari persetujuan tersebut di atas, maka kami, penjamin, dengan ini membubuhkan tanda tangan dan cap perusahaan pada surat pernyataan ini, pada hari ini(16)..... tanggal(17).....

Nama :(18).....
Jabatan :(19).....
Tanda Tangan & Cap perusahaan :(20).....

Materai

Rp. 6000

*) coret yang tidak perlu

R

JAMINAN BANK (BANK GARANSI)

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :<pejabat penandatangan bank>
Jabatan :<jabatan pejabat penandatangan bank>

Bertindak untuk dan atas nama :

Bank :<Bank Penjamin>
Berkedudukan di :
Alamat :

Yang selanjutnya disebut "PENJAMIN",

Dengan ini menyatakan akan membayar sejumlah uang dengan merujuk Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dimana PENJAMIN melepaskan hak utamanya yang terdapat dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kepada:

Nama : Dewi Larasati, ST., MT., Ph.D
Jabatan : Penanggung Jawab Kesepakatan Institut Teknologi Bandung
Berkedudukan di : Bandung
Alamat : Jl. Ganesha No 10 Bandung 40132

Yang selanjutnya disebut "PEMEGANG JAMINAN",

Setinggi-tingginya sebesar Rp ...<minimal senilai pekerjaan yang belum selesai> (.....Rupiah), atas dasar tuntutan/klaim yang diajukan secara tertulis dalam jangka waktu pengajuan tuntutan/klaim yang ditetapkan dalam Jaminan Bank ini apabila :

Nama : ...<Nama Penyedia Barang/Jasa>....
Berkedudukan di : ...<Kota/Kab asal Penyedia Barang/Jasa>...
Alamat :<Alamat penyedia>.....

Yang selanjutnya disebut "YANG DIJAMIN",

Ternyata sampai batas waktu yang ditentukan oleh PEMEGANG JAMINAN, namun tidak melebihi tanggal batas berlakunya Jaminan Bank ini, dinyatakan atas hal berikut:

1. wanprestasi/tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya oleh PEMEGANG JAMINAN atas pelaksanaan pekerjaan <judul pekerjaan/judul kontrak> Sesuai dengan kontrak nomor : ...<nomor kontrak>... tanggal ...<tgl kontrak>...
DAN ATAU
2. tidak membayar denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan baik sebagian atau seluruhnya sebagaimana ditetapkan oleh PEMEGANG JAMINAN.

Jaminan Bank ini berlaku terhitung mulai tanggal Sampai dengan tanggal.....

Tuntutan/klaim harus diajukan segera setelah timbulnya wanprestasi/pekerjaan tidak dapat diselesaikan dan atau pembayaran denda belum dilakukan oleh YANG DIJAMIN.

PEMEGANG JAMINAN mengajukan tuntutan/klaim penagihan kepada PENJAMIN selambat-lambatnya telah diterima oleh PENJAMIN 30 (tiga puluh) hari kalender setelah berakhirnya Jaminan Bank atau paling lambat tanggal ... <tanggal setelah akhir>..

Apabila sampai batas habisnya waktu pengajuan tuntutan/klaim tersebut di atas, PEMEGANG JAMINAN tidak mengajukan tuntutan/klaim, maka jaminan bank ini tidak mengikat lagi terhadap PENJAMIN.

Untuk keperluan pemberian Jaminan Bank ini beserta akibat yang timbul daripadanya, Bank memilih domisili yang umum dan tetap pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri Bandung

Bandung.<tanggal jaminan>.....

.<nama bank penjamin>

.<pejabat penandatangan bank> ...

.<jabatan pejabat penandatangan bank