

CONTOH SURAT PERJANJIAN PEMBORONGAN PENGADAAN DAN PENGIRIMAN BUKU

SURAT PEMBORONGAN PEKERJAAN
PENGADAAN DAN PENGIRIMAN
BUKU PELAJARAN DAN BUKU PEGANGAN GURU
MATA PELAJARAN -----
UNTUK SEKOLAH -----

ANTARA

PEMIMPIN BAGIAN PROYEK PENGEMBANGAN BUKU
DAN MINAT BACA
PROPINSI -----

DAN

PENERBIT -----

Pada hari ini ----- tanggal (----- tanggal, bulan, dan tahun dalam huruf -----), bertempat di (--- nama tempat ---) yang beralamat di (--- alamat lengkap ---) telah diadakan penandatanganan Surat Perjanjian Kerja Pemborongan Pekerjaan Pengadaan dan Pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru Mata Pelajaran ----- untuk Sekolah -----
-----, antara:

1. ----- : (--- jabatan ---) yang beralamat di (--- alamat lengkap ---) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. ----- : (--- jabatan ---), yang berkedudukan di (--- alamat lengkap ---), dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja Pemborongan Pekerjaan Pengadaan dan Pengiriman Buku Pelajaran dan Buku

Pegangan Guru Mata Pelajaran ----- untuk Sekolah -----
----- untuk Bagian Proyek Pengembangan Buku dan Minat Baca
Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi -----
----- dengan ketentuan yang diatur dalam 16 (enam belas) pasal, sebagai
berikut:

Pasal 1 PENGERTIAN-PENGERTIAN

Dalam Perjanjian Pemborongan berikut ini, istilah di bawah ini diartikan sebagai berikut:

1. **"Kontrak"**, berarti perjanjian kerjasama antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan Pemborongan Pekerjaan Pengadaan dan Pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru Mata Pelajaran ----- untuk Sekolah -----
2. **"Harga Kontrak"**, berarti harga yang telah disetujui dan disepakati oleh **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** dalam rangka pembiayaan pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan dan Pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru Mata Pelajaran ----- untuk Sekolah -----
3. **"Barang-barang"**, berarti buku pelajaran dan buku pegangan guru mata pelajaran ----- untuk Sekolah -----, yang sudah selesai dicetak dan siap dikirim, atau bahan-bahan lain yang diadakan kontraktor untuk pembeli dan berhubungan dengan pekerjaan yang dilaksanakan.
4. **"Jasa"**, berarti jasa yang diperlukan untuk penyediaan bahan, pencetakan, produksi dan pengiriman, transportasi, asuransi dan jasa lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan pemborongan yang dilakukan oleh Kontraktor.

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. **PIHAK PERTAMA** memberikan tugas kepada **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan Pekerjaan Pengadaan dan Pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru Mata Pelajaran ----- untuk Sekolah -----.
2. **PIHAK KEDUA** menerima penugasan tersebut serta sanggup melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu dan spesifikasi teknis yang diminta oleh **PIHAK PERTAMA**.

3. Ruang lingkup yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** adalah pengadaan, pengemasan, dan pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru Mata Pelajaran ----- untuk Sekolah ----- hingga buku-buku tersebut sampai di sekolah-sekolah yang telah ditentukan, yang terdiri dari buku-buku sebagai berikut:

Nomer Paket	Jenis Buku	Kelas	Jumlah Keterangan Buku
I	1. Buku Siswa	Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
	2. Pegangan Guru	Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----
		Kelas ---	-----

4. Pengiriman atau distribusi buku-buku seperti yang dimaksud ayat 2 tersebut di atas dilaksanakan **PIHAK KEDUA** hingga sampai di sekolah-sekolah ----- yang nama berikut alamat-alamatnya terdapat pada lampiran 1 surat perjanjian ini.
5. Segala ketentuan yang terdapat dalam RKS dan *Standard Bidding Document* merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan surat perjanjian ini, dan bersifat mengikat.

Pasal 3
SPESIFIKASI TEKNIS

1. SPESIFIKASI BUKU:

- a. UKURAN BUKU:
- Untuk Buku Siswa : (-----) X (-----) cm
 - Untuk Pegangan Guru : (-----) X (-----) cm
- b. JENIS HURUF : ----- (---)
point
- c. JENIS DAN BERAT KERTAS ISI : -----
--
- d. JENIS DAN BERAT KERTAS KULIT : -----
--

--
- e. Penjilidan : Semua jenis buku harus
dijilid dengan *Perfect binding*
yang tidak mudah lepas.
- f. Pada kulit depan bagian luar, diberi tulisan "**MILIK NEGARA
TIDAK UNTUK DIPERDAGANGKAN**". Penempatan tulisan pada
sebelah kanan atas, dapat dilihat dengan mudah, menggunakan warna
yang kontras dengan warna kulit buku serta tidak mengganggu
keindahan.
- g. Pada kulit belakang bagian luar, diberi tulisan "**MILIK NEGARA
TIDAK UNTUK DIPERDAGANGKAN**" dengan ukuran yang besar.
Pada halaman ini juga dicetak 1 (satu) slogan gemar membaca dan 1
(satu) slogan wajib belajar. Slogan yang dicetak dapat dipilih dari
slogan-slogan yang ada pada lampiran 2 surat perjanjian ini.
Pengaturan tanda dan slogan-slogan harus memperhitungkan segi
keindahan buku.
- h. Pada kulit depan bagian dalam diberi tulisan:
- Bagian atas:
Telah disahkan penggunaannya sebagai buku pelajaran dengan
keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan:
Nomor : -----
Tanggal : (--- tanggal, bulan, dan tahun ---)
 - Bagian bawah:
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
Proyek Pengembangan Buku dan Minat Baca
Tahun Anggaran ----- / -----

i. Pada halaman belakang judul harus dicantumkan:

- Hak cipta yang dilindungi Undang-undang pada:
- Hak Penerbit pada : PENERBIT -----
- Dicitak oleh : PENERBIT -----
- Perancang Kulit : -----
- Ilustrasi Dalam : -----
- Nomor Kode Penerbit : -----
- I S B N : -----

j. **PENCETAKAN BUKU:**

- Sebelum buku dicetak massal, **PIHAK KEDUA** wajib mendapat persetujuan cetak dari **PIHAK PERTAMA**.
- Dalam proses pemberian persetujuan cetak massal, **PIHAK PERTAMA** berhak menyempurnakan bahasa, tata cetak dan warna buku serta menentukan ukuran buku.
- PIHAK KEDUA** belum diperkenankan mencetak buku secara massal sebelum mendapat persetujuan **PIHAK PERTAMA**.
- PIHAK PERTAMA** mengeluarkan persetujuan atau penolakan atau saran perbaikan dalam waktu paling lambat [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] hari kalender, sejak permohonan persetujuan cetak massal yang diajukan **PIHAK KEDUA** diterima.

k. **SPESIFIKASI PENGEMASAN:**

- Bahan kemas / karton terbuat dari karton *double wall corrugated* yang baru dengan substance ----/----/----/---- dan bursting & strength ----- kg/cm.
- Pembungkus : ----- dengan ketebalan ----- mm
- Isi bungkus : (----) buku pembungkus.
- Isi kemasan : (----) sampai (----) bungkus, beratnya kurang lebih (-----) kg.
- Kemasan seperti tersebut di atas, dimasukkan ke dalam kotak karton, direkat dengan pita lem dan diikat dengan ban plastik atau *strapping band* yang dikunci dengan klem pada sambungannya.
- Setiap kemasan dimasukkan ke dalam kantong plastik kemudian dimasukkan ke dalam kotak karton. Pada bagian luar kotak karton ditempelkan tulisan seperti contoh berikut:

BUKU PELAJARAN SEKOLAH -----	
MILIK NEGARA	
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	
Judul Buku	: Kepada Yth.
Penerbit	: Kepala
Alamat	:
Kelas 1	: Eks
Kelas 2	: Eks
Kelas 3	: Eks
Buku Guru	: 1 set

Pasal 4 PENGIRIMAN

1. **PIHAK KEDUA** harus mengepak barang-barang seperti dimaksud pasal 2 di atas dengan baik sesuai spesifikasi pengepakan seperti tersebut pada pasal 3, untuk dapat bertahan terhadap penanganan yang buruk selama transit, cuaca buruk, garam dan hujan selama transit, atau akibat gudang terbuka.
2. Semua buku seperti tersebut pada pasal 2 di atas, harus dikirim oleh **PIHAK KEDUA** ke alamat penerima dengan menggunakan alat transportasi udara, laut, maupun darat, yang baik, cepat dan aman, sehingga buku dapat diterima dalam waktu dan jumlah yang telah ditetapkan, dalam keadaan baik dan utuh.
3. Buku yang harus dikirim harus diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada Kepala Sekolah atau orang yang diberi kuasa, dan setelah diperiksa oleh Kepala Sekolah atau orang yang diberi kuasa bersama Panitia Penerima, maka dibuat berita acara untuk ditandatangani bersama oleh kedua belah pihak. Semua berita acara dimaksud harus disampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** atau Proyek Pengembangan Buku dan Minat Baca Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi -----, paling lambat sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan pada pasal 5 ayat 1 Surat Perjanjian ini.

4. Pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru dapat pula dilaksanakan dengan pos melalui kerja sama dengan PT. POS Indonesia ke alamat sekolah yang ditentukan, bila ternyata pemakaian transportasi yang dimaksud ayat 2 pasal ini tidak memungkinkan.

Pasal 5 JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan pekerjaan dan pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru Sekolah Dasar seperti dimaksud pasal 2 dan 3 di atas, harus dapat diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] hari kalender, terhitung sejak tanggal dimulai pekerjaan yang ditetapkan dalam Surat Perintah Kerja yaitu sejak tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---) sampai dengan tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---).
2. Apabila karena sesuatu hal, **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai ayat 1 pasal ini, yang disebabkan oleh pasal 9 atau alasan lain yang dapat diterima **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan permintaan perpanjangan waktu secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] hari kerja sebelum berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan dimaksud ayat 1 pasal ini.
3. Permintaan perpanjangan waktu tersebut dalam ayat 2 pasal ini hanya boleh dilakukan [(-----) (--- jumlah dalam huruf ---)] kali, yang disertai alasan-alasan yang dapat diterima dan dapat dipertanggungjawabkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
4. Apabila dalam waktu [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] hari kalender setelah diterima **PIHAK PERTAMA** surat permintaan seperti ayat 3 pasal ini, dan **PIHAK PERTAMA** belum memberikan jawaban, maka permohonan itu dianggap disetujui dan dapat diterima oleh **PIHAK PERTAMA**.
5. Penyerahan buku yang dimaksud pasal 2 dan pasal 3 di atas, yang dilakukan setelah tanggal yang ditetapkan pada ayat 1 pasal ini atau menurut waktu yang disepakati sebagai akibat perpanjangan waktu yang dimaksud ayat 2 dan 3 pasal ini, maka kepada **PIHAK KEDUA** akan dikenakan sanksi denda keterlambatan sesuai dengan aturan yang tertuang dalam pasal 6 surat perjanjian ini.

Pasal 6 SANKSI DAN DENDA

1. Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat menyerahkan Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam pasal 5, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan sanksi denda keterlambatan sebesar [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dari nilai kontrak untuk setiap hari keterlambatan dan maksimal [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dari nilai kontrak.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** melakukan kelalaian dalam memenuhi spesifikasi teknis yang ditentukan dalam pasal 3 di atas, dikenakan denda berupa penggantian barang sejumlah kekurangan yang tidak memenuhi syarat teknis ditambah [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dari nilai pengurangan kualitas dan kuantitas, atas beban biaya **PIHAK KEDUA**.
3. **PIHAK PERTAMA** dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak, apabila:
 - a. **PIHAK KEDUA** menyerahkan atau mengalihkan pelaksanaan pekerjaan dimaksud pasal 2 di atas sebagian atau seluruhnya kepada **PIHAK KETIGA** tanpa memberitahu dan atau tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**.
 - b. **PIHAK KEDUA** setelah dikenakan denda maksimum atau setelah mendapat teguran tertulis sebanyak [(-----) (--- jumlah dalam huruf ---)] kali secara berturut-turut dari **PIHAK PERTAMA**, masih tidak memenuhi kewajibannya, maka semua biaya-biaya sebagai akibat pemutusan hubungan kerja ini menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** sepenuhnya.
4. Pemutusan hubungan secara sepihak oleh **PIHAK PERTAMA**, karena sebab seperti ayat 3 di atas, maka **PIHAK KEDUA** kehilangan haknya untuk menuntut **PIHAK PERTAMA**.
5. Apabila **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri setelah surat perjanjian pemborongan ditandatangani, maka jaminan pelaksanaan menjadi milik negara dan disetorkan ke Kas Negara.

Pasal 7 KEPEMILIKAN NASKAH

1. Hak cipta naskah Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru untuk mata pelajaran ----- seperti dikerjakan, ada pada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK PERTAMA** akan memberikan jaminan kepada **PIHAK KEDUA** berupa hak untuk:

- a. Menerbitkan, memasarkan dan menjual buku-buku mata pelajaran -----
----- seperti yang sedang dikerjakan sama dengan harga yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- b. Menerbitkan, memasarkan dan menjual edisi buku pelajaran -----
----- seperti yang dikerjakan sekarang di luar daerah **PIHAK PERTAMA** dengan harga yang sama seperti ayat a pasal ini.
2. Kepemilikan, Hak Cipta ini harus dijamin oleh **PIHAK KEDUA**, bahwa buku tersebut bukan merupakan buku jiplakan atau plagiat dalam bentuk apapun dari pengarang dan atau dari penerbit lain.
3. Apabila terjadi hal seperti dimaksud ayat 2 pasal ini, maka seluruh akibatnya baik finansial maupun material menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**, dan segala kewenangan yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dinyatakan batal secara otomatis.

Pasal 8

KEKURANGAN DAN KESALAHAN PENGIRIMAN

1. **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan barang seperti dimaksud ayat 1 pasal 2 di atas kepada alamat yang telah ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dalam keadaan baik dalam arti tidak rusak. Jumlah barang harus sesuai dengan pasal 2 ayat 2 dan alamat pengiriman sesuai dengan yang ditetapkan dalam lampiran 1 surat perjanjian pemborongan ini.
2. Apabila terjadi kerusakan dan atau kekurangan jumlah yang disebabkan oleh proses pengiriman, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengganti dengan buku yang sama atas biaya dan tanggungan **PIHAK KEDUA** sendiri, dalam waktu paling lambat [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] minggu setelah pemberitahuan kekurangan atau kerusakan buku dimaksud, yang kemudian dikirimkan kembali kepada alamat penerima buku yang rusak atau kurang tersebut.
3. Apabila terjadi kesalahan pengiriman (tidak cocok dengan alamat yang telah ditentukan), maka **PIHAK KEDUA** wajib membetulkannya atau mengganti dengan buku yang sama dan mengirimkannya kembali atas biaya **PIHAK KEDUA** dalam waktu paling lambat [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] minggu setelah pemberitahuan kesalahan tersebut.

Pasal 9

FORCE MAJEUR

1. Yang digolongkan dalam pengertian *force majeure* dalam Surat Perjanjian Pemborongan ini adalah kejadian-kejadian yang tidak dapat diatasi maupun dihindari, antara lain: bencana alam (gempa bumi, kebakaran, banjir, angin topan, tanah longsor), huru-hara, pemogokan, pemberontakan, peperangan, Peraturan Pemerintah, maupun hal-hal lain di luar kemampuan **PIHAK KEDUA**, dan disetujui **PIHAK PERTAMA**.
2. **PIHAK KEDUA** harus melaporkan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya [(-----) (--- jumlah dalam huruf ---)] jam setelah terjadinya hal-hal seperti tersebut pada ayat 1 pasal ini, dan apabila **PIHAK KEDUA** memerlukan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan, maka **PIHAK KEDUA** dapat sekaligus mengajukan kepada **PIHAK PERTAMA**.
3. Apabila dalam waktu [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] hari kerja setelah menerima pemberitahuan atau permohonan dari **PIHAK KEDUA** mengenai ayat 1 dan 2 pasal ini, **PIHAK PERTAMA** belum memberikan jawaban, maka dapat diartikan bahwa **PIHAK PERTAMA** menyetujui atau dapat menerima pemberitahuan atau permohonan **PIHAK KEDUA** tersebut.

Pasal 10 PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN

1. **PIHAK PERTAMA** atau orang yang ditunjuk berhak untuk memeriksa dan atau menguji naskah buku yang sedang atau telah dikerjakan, termasuk bahan-bahan yang dipergunakan, untuk mencocokkan dengan spesifikasi teknis yang diminta **PIHAK PERTAMA** dalam Surat Perjanjian Pemborongan ini, sebelum pengepakan dimulai.
2. **PIHAK KEDUA** harus menyiapkan segala keperluan yang berhubungan dengan pemeriksaan dan pengujian tersebut pada ayat 1 pasal ini, antara lain: naskah yang akan dicetak dan telah disetujui, jenis kertas yang dipergunakan, proses penjilidan, pengepakan, dan bahan-bahan lain yang diperlukan, serta memberitahukan kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa waktu pengepakan akan dimulai.
3. Pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan di tempat **PIHAK KEDUA** atau Sub Kontraktornya dan atau di tempat pengiriman dari atau tujuan akhir pengiriman barang-barang. Apabila pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan semua fasilitas yang diperlukan serta bantuan yang layak untuk kelancaran pelaksanaan dan pengujian.
4. Apabila ditemukan barang-barang yang tidak sesuai pada saat pemeriksaan atau pengujian baik jumlah kuantitas maupun kualitasnya,

maka **PIHAK PERTAMA** berhak menolak sebagian atau seluruh barang yang diperiksa atau diuji. **PIHAK KEDUA** wajib mengganti barang-barang yang telah ditolak tersebut atau melakukan perbaikan atau perubahan yang dianggap perlu, sehingga dapat memenuhi spesifikasi yang diminta.

Pasal 11 JAMINAN PELAKSANAAN

1. Sebelum Surat Perjanjian ditandatangani, **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan kepada **PIHAK PERTAMA** sebesar [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dari jumlah nilai harga fisik kontrak atau sebesar [(Rp. -----,00) (---- jumlah uang dalam huruf ----)], dalam bentuk surat jaminan yang dikeluarkan oleh Bank atau Lembaga Keuangan yang telah ditentukan oleh Menteri Keuangan.
2. Jangka waktu surat jaminan tersebut pada ayat 1 pasal ini adalah [(-----) (--- waktu dalam huruf ---)] hari kalender, terhitung sejak ditandatangani Surat Perjanjian ini dan dapat diperpanjang apabila diperlukan.
3. Surat jaminan ini akan dikembalikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah seluruh pekerjaan pengadaan dan pengiriman barang-barang yang dimaksud dalam pasal 2 selesai dilaksanakan 100%, yang dibuktikan dengan diterimanya Berita Acara Serah Terima Barang dari sekolah yang bersangkutan.
4. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan seluruh pekerjaan yang ditentukan dalam Surat Perjanjian ini, maka jaminan pelaksanaan **PIHAK KEDUA** dinyatakan menjadi Milik Negara, dan **PIHAK PERTAMA** akan menguangkannya dan menyetorkannya ke Kas Negara.

Pasal 12 HARGA KONTRAK / BORONGAN

1. Jumlah biaya pemborongan untuk pelaksanaan pekerjaan pengadaan dan pengiriman barang-barang seperti dimaksud dalam pasal 2 di atas seluruhnya berjumlah [(Rp. -----,00) (---- jumlah uang dalam huruf ----)], yang terdiri dari:

a.	Buku Siswa	:	(Rp. -----,00)
b.	Buku Pegangan Guru	:	(Rp. -----,00)
			----- +
	Jumlah	:	(Rp. -----,00)
	Dibulatkan		(Rp. -----,00)

Terbilang: (--- jumlah uang dalam huruf ---).

2. PPN untuk pengadaan dan pengiriman barang-barang pasal 2 jo ayat 1 pasal ini ditanggung oleh Pemerintah sesuai dengan INPRES Nomor 2 tahun ----- tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---) tentang PPN ditanggung oleh Pemerintah atas impor dan penyerahan Buku-Buku Pelajaran Umum, Kitab Suci, Buku-Buku Pelajaran Agama, untuk itu dinilai Kontrak seperti ayat 1 di atas tidak termasuk nilai PPN.
3. Biaya pelaksanaan pekerjaan seperti dimaksud ayat 1 pasal ini dibebankan pada pinjaman -----, yang dituangkan dalam DIP Bagian Proyek Pengembangan Buku dan Minat Baca Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi ----- tahun anggaran ----- / ----- Nomor: ----- tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---).

Pasal 13 PEMBAYARAN

1. Pembayaran oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan tahapan kemajuan pekerjaan yang diatur sebagai berikut:

I. UANG MUKA

Uang muka pembayaran ditetapkan sebesar [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dari keseluruhan harga kontrak borongan seperti yang tercantum dalam pasal 12 perjanjian ini.

Besarnya pembayaran tersebut adalah:

$$(-----) \% \times (\text{Rp. -----,00}) = (\text{Rp. -----,00})$$

Terbilang: (--- jumlah uang dalam huruf ---).

II. ANGSURAN PERTAMA

Pembayaran angsuran pertama ditetapkan sebesar [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dikurangi uang muka dari keseluruhan harga kontrak borongan seperti yang tercantum dalam pasal 12 perjanjian ini.

Besarnya pembayaran tersebut adalah:

$$(-----) \% \times (\text{Rp. -----,00}) = (\text{Rp. -----,00})$$

Uang muka

Terbilang: (--- jumlah uang dalam huruf ---).

III. ANGSURAN KEDUA

Pembayaran angsuran kedua ditetapkan sebesar [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dari keseluruhan harga kontrak borongan seperti yang tercantum dalam pasal 12 perjanjian ini.

Besarnya pembayaran tersebut adalah:

$$(---) \% \times (\text{Rp. -----,00}) = (\text{Rp. -----,00})$$

Terbilang: (--- jumlah uang dalam huruf ---).

IV. ANGSURAN III

Pembayaran angsuran ketiga ditetapkan sebesar [(-----) % (--- jumlah dalam huruf ---)] persen dari keseluruhan harga kontrak borongan seperti yang tercantum dalam pasal 12 perjanjian ini.

Besarnya pembayaran tersebut adalah:

$$(---) \% \times (\text{Rp. -----,00}) = (\text{Rp. -----,00})$$

Terbilang: (--- jumlah uang dalam huruf ---).

2. Pembayaran dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** melalui Rekening **PIHAK KEDUA** pada Bank (--- nama dan alamat lengkap Bank yang dimaksud ---) dengan nomor rekening: -----

Pasal 14

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Apabila dengan cara ayat 1 pasal ini tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat penyelesaiannya dilakukan melalui prosedur hukum, dengan memilih kedudukan hukum di (----- Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri -----).

Pasal 15

BEBAN PAJAK DAN MATERAI

Beban pajak dan materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehubungan dengan Surat Perjanjian Pemborongan Pekerjaan Pengadaan dan Pengiriman Buku Pelajaran dan Buku Pegangan Guru mata pelajaran -----
-- untuk Sekolah ----- sebagaimana dituangkan dalam kontrak ini menjadi tanggungan sepenuhnya **PIHAK KEDUA**.

Pasal 16
PENUTUP

1. Kontrak ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. Kontrak ini dibuat rangkap 15 (lima belas), untuk rangkap pertama sampai delapan dibubuhi materai secukupnya, dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
3. Apabila terjadi perbedaan persyaratan dan atau pengertian antara Kontrak ini dengan RKS dan lampiran-lampirannya, maka yang berlaku adalah ketentuan yang ada dalam Kontrak ini.

PIHAK PERTAMA
(--- jabatan ---)

PIHAK KEDUA
(--- jabatan ---)

[-----]

[-----]