

CONTOH : SURAT PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA PELAKSANA KEGIATAN DAN PENYEDIA BARANG/JASA

PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : Kasi/Kaur ..... selaku Pelaksana Kegiatan Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Temanggung  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : .....  
Jabatan : ..... (atas nama penyedia barang/jasa)  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan hasil Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi nomor..... tanggal..... tahun.....atas pekerjaan....., PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju/sepakat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lingkup Pekerjaan :..... (menguraikan lingkup pekerjaan sesuai spesifikasi, lokasi, jumlah atau volume)
2. Nilai Pekerjaan Rp..... (dengan huruf )
3. Hak dan Kewajiban Para Pihak.
  - a. PIHAK KESATU mempunyai hak untuk meneliti, menerima, menolak atau memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menyempurnakan atau mengganti barang/jasa yang diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila tidak sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi /klarifikasi antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
  - b. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban untuk membantu penyelesaian pembayaran atas pekerjaan yang telah diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya atas pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK;
  - c. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, waktu, jumlah atau volume pekerjaan pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK serta membayar pajak-pajak atau dalam bentuk lain sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
  - d. PIHAK KEDUA mempunyai hak untuk mendapat pembayaran apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara KEDUA BELAH PIHAK;
  - e. Jangka waktu pelaksanaan selama ..... hari kalender mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal .....tahun .....
  - f. Ketentuan keadaan kahar : ..... (menguraikan keadaan di luar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau menghambat pelaksanaan pekerjaan seperti bencana alam, kerusakan, dan lain-lain untuk menjadi pertimbangan dalam penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian hak dan kewajiban para pihak);

g. Sanksi

Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pemerintah Desa sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai perjanjian kerjasama/kontrak untuk setiap hari kalender keterlambatan. (menguraikan bentuk sanksi yang diberikan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam pelaksanaan pekerjaan)

PIHAK KESATU Pelaksana Kegiatan .....	PIHAK KEDUA ( Penyedia Barang/Jasa ) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Materai Rp 6000</div> .....
.....	.....

Keterangan:

1. Tanda tangan bermeterai dan berstempel pada kolom penyedia untuk berkas pembayaran;
2. Tanda tangan bermeterai pada kolom Pelaksana kegiatan untuk disimpan Penyedia.

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA (SPK)  
PENGADAAN BARANG/JASA

Nomor : .....

Kegiatan : \_\_\_\_\_ Tahun Anggaran 20.....

Perjanjian Kerjasama : Pengadaan Barang/Jasa berupa .....

Berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara Pelaksana Kegiatan dengan Penyedia  
..... dengan Nomor..... tanggal.....

Kami yang bertandatangan dibawah ini:

I. Nama : .....

Jabatan : Kasi/Kaur ..... Selaku Pelaksana Kegiatan .....  
Desa/Kelurahan ....., Kecamatan .....,  
Kab/Kota .....

Alamat : .....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama : .....

Jabatan : ..... (atas nama penyedia barang/jasa)

Alamat : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju/sepakat  
dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1

LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia harus melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan barang  
(bahan/alat)/ dan jasa sesuai dengan spesifikasi dan volume yang disyaratkan,  
berupa:

- ✓ Penyediaan dan pengangkutan bahan sampai d lokasi kegiatan;
- ✓ Penyediaan peralatan, mobilisasi/demobilisasi peralatan, penyediaan tenaga operator peralatan di lapangan.
- ✓ Pengerjaan pemasangan pipa/sumur/sanitasi
- ✓ .....

untuk pelaksanaan pekerjaan :

- a. Nama kegiatan : .....
- b. Lokasi : .....

PASAL 2

DOKUMEN PERJANJIAN KERJA

Dokumen perjanjian kerja sebagaimana ditentukan dibawah ini harus dibaca  
serta merupakan bagian dari perjanjian kerja ini, yaitu:

- (1) Surat perjanjian kerjasama pengadaan barang (bahan/jasa)
- (2) Syarat-syarat umum perjanjian kerjasama
- (3) Spesifikasi teknik
- (4) Dokumen penawaran dan lampiran-lampirannya, khususnya :
  - (i) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - (ii) Kuantitas dan penawaran biaya;
  - (iii) Spesifikasi pekerjaan;
  - (iv) Gambar-gambar dan Adendum, (bila ada).

PASAL 3  
MASA PERJANJIAN KERJA

Pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian ini akan dilaksanakan selama ..... (..... hari kalender kerja), terhitung sejak tanggal surat perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PASAL 4  
JUMLAH NILAI PERJANJIAN KERJA

Nilai perjanjian kerja untuk pekerjaan yang tertuang didalam pasal (1) surat perjanjian ini, bersifat *lumpsum* untuk seluruh pekerjaan sebagaimana dicantumkan dalam dokumen penawaran pekerjaan dari penyedia barang/jasa bersangkutan, sebesar: Rp.....(..... Rupiah)

PASAL 5  
CARA PEMBAYARAN dan PENYERAHAN PEKERJAAN

1. Seluruh pelaksanaan pembayaran pekerjaan tersebut dalam pasal (1) surat perjanjian ini bisa dilaksanakan melalui Rekening Bank Penyedia Barang/jasa oleh pihak Pertama dan dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran;
2. Pembayaran berikutnya akan dilaksanakan setelah bahan/alat/pekerjaan\*) diterima atau dilaksanakan oleh pihak pertama dilokasi proyek;
3. Apabila pihak Pertama menghendaki penyerahan bahan/alat\*) atau pelaksanaan pekerjaan tidak dilaksanakan secara sekaligus tetapi secara bertahap sesuai kebutuhan pekerjaan pihak pertama maka cara pembayaran akan dilaksanakan secara bertahap sesuai nilai tahapan penyerahan pekerjaan.
4. Rincian volume dan waktu penyerahan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam tahap penyerahan pekerjaan pada pasal 5.3 diatas, akan diberitahukan kemudian oleh pihak Pertama kepada pihak Kedua secara tertulis, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum batas waktu penyerahan bahan/alat\*) yang dikehendaki oleh pihak Pertama.

PASAL 6  
SANKSI

1. Apabila terjadi keterlambatan pekerjaan akibat dari kelalaian penyedia barang/jasa, maka yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan sekurang-kurangnya 1/1000 (satu perseribu) per hari dari nilai kontrak, dan akan diperhitungkan pada saat pembayaran kepada Pemasok;
2. Keterlambatan yang diakibatkan karena adanya *force majeure*/kahar maka pihak penyedia barang/jasa tidak dikenakan denda selama ada pembuktian secara tertulis dan syah oleh pihak penyedia barang/jasa . Kejadian tersebut harus dilaporkan kepada Pelaksana Kegiatan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah adanya kejadian dimaksud.
3. Keadaan kahar/*force majeure* adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak seperti : kerusakan, bencana alam (banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, dan angin topan), kebakaran, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak tidak dapat dipenuhi.

4. Pihak Pertama berhak memutuskan/membatalkan kontrak kerja dengan Pihak Kedua dan mengalihkan kepada Pihak lain tanpa terlebih dahulu memberitahukan kepada Pihak Kedua, apabila Pihak Kedua tidak melaksanakan pekerjaan dalam waktu..... (.....)16 hari kalender sejak ditandatanganinya perjanjian ini dan atau sejak disampaikannya pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 5.4 diatas.

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

PIHAK PERTAMA,  
Pelaksana Kegiatan

PIHAK KEDUA,  
Penyedia Barang/Jasa

.....

.....

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

.....

SURAT PESANAN (SP)  
Nomor : ...../SP/ /20.....

Paket Pekerjaan : .....

Desa .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Kasi ..... Selaku Pelaksana Kegiatan .....

Desa ....., Kecamatan .....

Kab/Kota .....

berdasarkan Berita Acara Negosiasi Nomor .../..... /.... /..... tanggal ....., bersama ini memerintahkan:

Nama : .....

Alamat : .....

yang dalam hal ini diwakili oleh : ....., selaku Direktur.

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

No	Jenis Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)
1.				
			TOTAL	.....

Terbilang : ..... (harga sudah termasuk pajak-pajak).

2. Tanggal barang diterima : .....

3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Perjanjian Kerjasama;

4. Waktu penyelesaian : selama 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal .....dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal .....

5. Alamat pengiriman barang : Kantor Desa ....., Jln. ....  
Kec..... Kab. Temanggung.

6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai perjanjian kerjasama.

..... 20.....

Untuk dan atas nama Desa .....

Pelaksana Kegiatan

Desa .....

.....

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama

.....

.....

Direktur

BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor: ..... /BAPHP/...../20 .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : 1.....  
                   2.....  
                   3.....

Jabatan : TPK Penerima Hasil Pekerjaan Desa ..... selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : .....  
     Jabatan : .....  
     Alamat : .....

Sebagai Penyedia Barang/Jasa selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa berdasarkan Surat Pesanan Nomor : ...../SP/...../20..... tanggal ....., TPK Penerima Hasil Pekerjaan desa ..... telah melakukan pemeriksaan dan penelitian sebaik-baiknya terhadap pekerjaan ..... yang diserahkan oleh PIHAK KEDUA dengan hasil sebagai berikut:

No	Jenis dan Spesifikasi	Volume	Cek Fisik dan Spesifikasi	Keterangan Diterima/Ditolak
1	2	3	4	5
1.	.....	.....	Sesuai spesifikasi	Barang/Jasa diterima dalam kondisi baik, baru, cukup dan telah sesuai ketentuan SP.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
 .....

TPK PENERIMA HASIL PEKERJAAN  
 DESA .....

Nama    Ttd  
 1. ....  
 2. ....  
 3. ....

.....  
 \_\_\_\_\_  
 Direktur

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor : BA-ST/...../20 .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Kantor Desa ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a : .....  
Jabatan : Direktur .....  
Sebagai Penyedia Barang/Jasa selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. N a m a : .....  
Jabatan : Kasi/Kaur ..... Selaku Pelaksana Kegiatan ..... pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Temanggung selaku Pemilik Pekerjaan selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

bahwa sehubungan dengan telah selesainya pekerjaan ..... pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Temanggung sebagaimana Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : ..... tanggal ..... dan Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan Nomor: ..... /BAPHP/...../20 ..... tanggal .....PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan ..... kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hasil pekerjaan dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis dan spesifikasi	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)	Keterangan Diterima/Ditolak
1.					Barang diterima dalam kondisi baik, baru, cukup dan telah sesuai ketentuan SPK
			Jumlah Pembulatan	17.940.500 17.940.000	

Harga sudah termasuk pajak, biaya operasional dan biaya penunjang lainnya.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
Pelaksana Kegiatan  
Desa .....

PIHAK KESATU  
.....

.....  
Direktur



BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : ...../BAP/...../20.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Kaur Keuangan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Temanggung, bertindak untuk dan atas nama Desa ..... berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa ..... Nomor: ..... Tahun .... tanggal ..... tentang Pengangkatan Sdr..... sebagai Keur Keuangan Desa ..... Kec..... Kab Temanggung.
- Alamat Kantor : .....  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan:

1. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....
2. Surat Perintah Kerja (SPK) No. ....../SPK/...../20..... tanggal .....
3. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan No. ....../BAPHP/...../20..... tanggal .....

PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp..... (.....*rupiah*) untuk pembayaran ..... pada kantor Desa ..... Kec..... Kabupaten ..... TA ....., harga sudah termasuk pajak-pajak, biaya operasional dan biaya penunjang lainnya.

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditanda tangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
.....

PIHAK PERTAMA

.....  
Direktur

.....

MENGETAHUI  
PELAKSANA KEGIATAN

.....

.....