**DAFTAR ISI**

Halaman

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BAB I  BAB II  BAB III  BAB IV  BAB V  BAB VI  BAB VII  BAB VIII  BAB IX  BAB X  BAB XI  BAB XII  BAB XIII  BAB XIV  BAB XV  BAB XVI  BAB XVII  BAB XVIII  BAB XIX  BAB XX  Lampiran 1  Lampiran 2  Lampiran 3  Lampiran 4  Lampiran 5  Lampiran 6  Lampiran 7  Lampiran 8 | RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT. .............................  SYARAT-SYARAT UMUM. ....................................................  1. Pemberi Pekerjaan. ...........................................................  2. Syarat-Syarat Peserta Pemilihan Langsung........................  3. Bentuk Surat Penawaran. ..................................................  4. Lampiran-Lampiran Surat Penawaran. .................................  SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI. .......................................  1. Syarat-Syarat Penawaran dan Penyerahan Barang. ...............  2. Jaminan Penawaran. ........................................................  3. Jaminan Pelaksanaan. ......................................................  4. Syarat-Syarat Pembayaran. ...............................................  5. Pajak dan Pungutan. .........................................................  6. Sanksi Keterlambatan. ......................................................  7. Penyelesaian Perselisihan. .................................................  SYARAT-SYARAT TEKNIK. ...................................................  1. Tujuan. ...........................................................................  2. Lingkup Pekerjaan. ...........................................................  3. Tenaga Pengawas. ...........................................................  4. Jaminan/Garansi. .............................................................  5. B a r a n g. .....................................................................  6. Jaminan Pekerjaan & Masa Pemeliharaan. ............................  7. Jaminan Unjuk Kerja. ........................................................  8. Laporan Pekerjaan. ...........................................................  9. Jadwal Pekerjaan. ............................................................  DIREKSI PEKERJAAN. ..........................................................  DIREKSI KIT/KANTOR SEMENTARA. .....................................  KEAMANAN. ......................................................................  FASILITAS-FASILITAS SEMENTARA. .....................................  KESELAMATAN KERJA DAN PERBURUHAN. ..........................  VOLUME KERJA TAMBAH DAN VOLUME KERJA KURANG. .....  FORCE MAJEURE/SEBAB KAHAR. ........................................  PERPANJANGAN WAKTU PENYERAHAN PEKERJAAN. .............  PENUNDAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN. ............................  HAK MEMUTUSKAN SURAT PERJANJIAN. ............................  GANTI RUGI. ......................................................................  KERAHASIAAN DATA. .........................................................  KETENTUAN LAIN-LAIN. ......................................................  PENGGUNAAN BARANG & JASA  HASIL PRODUKSI DALAM NEGERI. .......................................  TATA CARA PENILAIAN. .....................................................  P E N U T U P......................................................................  **LAMPIRAN-LAMPIRAN**  Contoh Surat Penawaran.  Formulir Rincian, Jumlah dan Harga Penawaran.  Contoh Analisa Harga Satuan.  Contoh Berita Acara Penyerahan Barang.  Formulir Spesifikasi Teknik.  Formulir Daftar Referensi Pengalaman.  Contoh Surat Pernyataan dari Peserta.  Formulir Pernyataan Kandungan Lokal Proyek. | 1  2  2  2  3  4  6  6  6  7  8  9  9  10  10  10  11  11  12  12  12  13  13  14  14  14  15  15  16  16  17  18  18  18  19  19  20  21  21  23 |