



Republik Indonesia

MODEL DOKUMEN PENGADAAN

**Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

Edisi 2007

Pengantar

Pengadaan barang dan jasa merupakan salah satu tahap yang menentukan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan anggaran dan belanja negara. Tahap ini menjadi semakin penting dengan manakala belanja dapat diarahkan untuk membangun dunia usaha dan daya saing nasional sehingga diperlukan proses pengadaan yang terbuka dan bersaing, transparan serta adil/non diskriminatif. Pada akhirnya, kesemuanya bermuara kepada meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.

Dengan diterbitkannya Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003, proses pengadaan masih menghadapi kendala implementasi pada saat pengelola pengadaan harus menyiapkan dokumen pengadaan, yang antara lain mencakup informasi, tata cara, dan persyaratan proses pengadaan dan pelaksanaan kontrak.

Dalam rangka mengurangi kendala tersebut, Kementerian Negara PPN/Bappenas cq. Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Publik bersama-sama Tim Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Asian Development Bank menyusun Model Dokumen Pengadaan yang terdiri Model Dokumen Pengadaan Barang, Model Dokumen Pengadaan Jasa Pemborongan, Model Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya dan Model Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi.

Dalam kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak atas segala dukungannya untuk memfasilitasi dan menerbitkan Model Dokumen ini. Kami sampaikan pula terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan Model Dokumen ini.

Model Dokumen ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan dalam implementasi penyusunan dokumen pengadaan. Model ini juga diharapkan mampu mendorong konsistensi dan harmonisasi dalam praktek pengadaan barang dan jasa publik pada instansi pemerintah, dan sebagai upaya awal, dokumen ini selalu terbuka terhadap segala masukan, kritik, dan saran membangun.

Jakarta, Januari 2007

Kepala Pusat Pengembangan Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Publik – Bappenas

Agus Rahardjo



Pedoman Panitia

Pendahuluan

Pedoman Panitia untuk Model Dokumen Pengadaan ini memuat penjelasan pokok dan saran bagi Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan instansi pemerintah untuk menyiapkan Dokumen Pengadaan dengan menggunakan bentuk-bentuk dokumen dan formulir yang tersedia dalam Model Dokumen Pengadaan. Dokumen Pengadaan merupakan dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa konsultasi/jasa lainnya, dan sumber acuan bagi para peserta pengadaan untuk menyiapkan dan memasukkan penawaran secara benar.

Model Dokumen Pengadaan ini disusun oleh Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Publik – Bappenas untuk digunakan pada pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa konsultasi/jasa lainnya yang dibiayai dari sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan dapat pula digunakan pada pengadaan yang dibiayai dari sumber dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri sepanjang pemberi pinjaman tidak mensyaratkan kewajiban penggunaan standar dokumen pengadaan yang lain. Model Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan ketentuan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berikut semua perubahannya, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.

Model Dokumen Pengadaan ini dipersiapkan untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dengan:

- metode pemilihan: Pelelangan Umum
- jenis kontrak: Harga Satuan/Lumpsum (khusus untuk pengadaan barang menggunakan Harga Satuan)
- metode penyampaian penawaran: Satu Sampul
- metode evaluasi: Sistem Gugur.

Bagian-bagian tertentu dari Model Dokumen Pengadaan ini, misalnya Bentuk Dokumen Penawaran dan Bentuk Surat Perintah Kerja dapat pula dipergunakan untuk metode pemilihan Penunjukan Langsung.

Untuk jasa konsultasi, Model Dokumen Pengadaan ini dipersiapkan bagi pelaksanaan pengadaan jasa konsultasi (termasuk jasa konsultasi perseorangan) dengan:

- metode seleksi : Seleksi Umum/Seleksi Terbatas/Seleksi Langsung
- jenis kontrak : Harga Satuan/Lumpsum
- metode penyampaian penawaran: Dua Sampul
- metode evaluasi: Kualitas/Kualitas dan Biaya/Pagu Anggaran/Biaya Terendah.

Bagian-bagian tertentu dari Model Dokumen Pengadaan ini, misalnya Bentuk Dokumen Penawaran dan Bentuk Surat Perintah Kerja dapat pula dipergunakan untuk metode seleksi Penunjukan Langsung. Model Dokumen Pengadaan ini dipersiapkan untuk seleksi penyedia jasa konsultasi dengan prakualifikasi. Oleh karena itu, ketentuan mengenai kualifikasi dan penilaian kualifikasi para penyedia jasa konsultasi tercantum dalam Dokumen Prakualifikasi yang merupakan bagian awal dari Model Dokumen Pengadaan ini dan mendahului Dokumen Seleksi.

Pedoman Panitia ini bukan merupakan bagian apa pun dari Dokumen Pengadaan. Pedoman Panitia ini hanya merupakan alat bantu bagi Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan untuk menyiapkan Dokumen Pengadaan paket pekerjaan/pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya/jasa konsultasi. Pedoman Panitia ini harus dibaca bersamaan dengan Model Dokumen Pengadaan Nasional pada saat penyusunan Dokumen Pengadaan.

Pedoman Panitia ini tidak menjelaskan secara rinci dan menyeluruh semua rumusan syarat dan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan. Pedoman Panitia ini hanya menyediakan penjelasan tambahan tentang bagian-bagian tertentu dalam Dokumen Pengadaan.

Daftar Isi

BAB I. STRUKTUR DOKUMEN PENGADAAN	11
BAGAN I-1.a: SUSUNAN DOKUMEN PEMILIHAN BARANG/JASA PEMBORONGAN/ JASA LAINNYA DENGAN PASCAKUALIFIKASI.....	15
BAGAN I-1.b: SUSUNAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI BARANG/JASA PEMBORONGAN/JASA LAINNYA	17
BAGAN I-2.a: SUSUNAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI JASA KONSULTANSI	19
BAGAN I-2.b: SUSUNAN DOKUMEN SELEKSI JASA KONSULTANSI	21
LAMPIRAN	
A.1 GAMBARAN UMUM PROSES PENGADAAN BARANG/JASA PEMBORONGAN/JASA LAINNYA	25
BAGAN ALUR I-1(a) - PROSES PENGADAAN (DENGAN PRAKUALIFIKASI)	27
BAGAN ALUR I-1(b) - PROSES PRAKUALIFIKASI	29
BAGAN ALUR I-2 - PROSES PENGADAAN (DENGAN PASCAKUALIFIKASI)	31
BAGAN ALUR II-1 - PROSES PEMBUKAAN PENAWARAN	33
BAGAN ALUR II-2 - PROSES EVALUASI PENAWARAN	35
BAGAN ALUR II-3 - PROSES PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	37
BAGAN ALUR III-1 - PROSES KONTRAK BARANG	39
BAGAN ALUR III-2 - PROSES KONTRAK JASA PEMBORONGAN	41
BAGAN ALUR III-3 - PROSES KONTRAK JASA LAINNYA	43
A.2 GAMBARAN UMUM PROSES PENGADAAN JASA KONSULTANSI	45
BAGAN ALUR I-1(a) - PROSES PENGADAAN (DENGAN PRAKUALIFIKASI)	47
BAGAN ALUR I-1(b) - PROSES PRAKUALIFIKASI	49
BAGAN ALUR II-1 - PROSES PEMBUKAAN SAMPUL I	51
BAGAN ALUR II-2 - PROSES EVALUASI SAMPUL I	53
BAGAN ALUR II-3 - PROSES PEMBUKAAN DAN EVALUASI SAMPUL II	55
BAGAN ALUR II-4 - PROSES PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI	57
BAGAN ALUR III - PROSES KONTRAK JASA KONSULTANSI	59
A.3 INCOTERMS	61

Bab I. Struktur Dokumen Pengadaan

Keterangan

Susunan, kelengkapan dan peristilahan dalam Model Dokumen Pengadaan Nasional dibuat berdasarkan petunjuk yang diatur dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Lampiran I Bab I huruf F tentang Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa. Dalam Bab ini, struktur Dokumen Pengadaan dijelaskan melalui bagan-bagan dalam 2 (dua) subbab, yaitu subbab I-1 tentang struktur Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya, dan subbab I-2 tentang struktur Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi.

Tiap Dokumen Pengadaan secara umum terdiri dari materi kualifikasi dan Dokumen Pemilihan (untuk barang/jasa pemborongan/jasa lainnya) / Dokumen Seleksi (untuk jasa konsultansi). Materi kualifikasi secara umum memuat syarat dan ketentuan mengenai penyiapan formulir kualifikasi oleh peserta pengadaan dan bagaimana formulir tersebut dievaluasi oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan sehingga kemudian dapat ditetapkan penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan administrasi serta kemampuan teknis dan finansial yang layak untuk berkompetisi dalam tahapan pemilihan/seleksi. Jika penilaian kualifikasi peserta pengadaan dilakukan di awal proses pemilihan ("prakualifikasi") maka materi kualifikasi disiapkan terpisah dari Dokumen Pemilihan dan disebut sebagai Dokumen Prakualifikasi. Jika penilaian kualifikasi peserta pengadaan dilakukan bersamaan dengan proses pemilihan ("pascakualifikasi") maka materi kualifikasi telah dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan, dan oleh karena itu tidak perlu menyertakan Dokumen Prakualifikasi. Adapun Dokumen Pemilihan/Dokumen Seleksi secara umum memuat syarat dan ketentuan mengenai penyiapan Dokumen Penawaran oleh peserta pengadaan dan bagaimana Dokumen Penawaran tersebut dievaluasi oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan sehingga kemudian dapat dipilih atau diseleksi penyedia barang/jasa pemenang pengadaan.

Jenis-jenis dokumen yang menjadi bagian dari Dokumen Prakualifikasi diatur dalam Klausul 7 Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi (IKPPra). Jenis-jenis dokumen yang menjadi bagian dari Dokumen Pemilihan/Dokumen Seleksi diatur dalam Klausul 8 Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP) atau Klausul 7 Rencana Kerja dan Syarat (RKS).

Kedua macam dokumen, yaitu Dokumen Prakualifikasi dan Dokumen Pemilihan/Dokumen Seleksi (jika pemilihan dengan prakualifikasi) atau Dokumen Pemilihan saja (jika pemilihan dengan pascakualifikasi) adalah dokumen pelaksanaan pemilihan yang harus dilengkapi oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan untuk diberikan kepada para peserta pengadaan sebagai acuan dalam menyiapkan Dokumen Penawaran. Model Dokumen Pengadaan ini disusun dengan memaketkan keseluruhan dokumen berdasarkan proses pemilihan yang digunakan, yaitu "Dokumen Pengadaan dengan Prakualifikasi" atau "Dokumen Pengadaan dengan Pascakualifikasi". Dengan teknik penyusunan tersebut di atas diharapkan Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan dapat langsung dan dengan mudah menjalankan proses pemilihan tanpa harus memilah dan memilih ketentuan-ketentuan yang relevan atau berlaku agar sesuai dengan macam penilaian kualifikasi yang digunakan.

Yang dimaksud dengan Barang dalam Model Dokumen Pengadaan ini adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.

Jasa Pemborongan dalam Model Dokumen Pengadaan ini adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya, proses dan pelaksanaannya ditetapkan/diawasi oleh instansi pemerintah pengguna jasa. Sesuai dengan pengertian jasa pemborongan berdasarkan Pasal 1 angka 12 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 sebagaimana dikutip di atas, Model Dokumen Pengadaan Jasa Pemborongan ini dapat digunakan untuk jasa Pemborongan Konstruksi (*works*), dan Jasa Pemborongan Non-Konstruksi. Jasa Pemborongan Konstruksi merupakan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang meliputi pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik, dan tata lingkungan yang hasil pekerjaannya dapat berupa bangunan atau bentuk fisik lain, yaitu tata ruang dalam (*interior design*), tata ruang luar (*exterior design*), penghancuran bangunan (*demolition*) dan pemeliharaan. Jasa Pemborongan Non-Konstruksi merupakan jasa pelaksanaan pekerjaan yang hasil pekerjaannya berupa wujud fisik yang tidak bersifat bangunan atau bentuk fisik lain dalam pengertian jasa pemborongan konstruksi, serta tidak termasuk dalam kategori jasa lainnya yang tercantum dalam Model Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya.

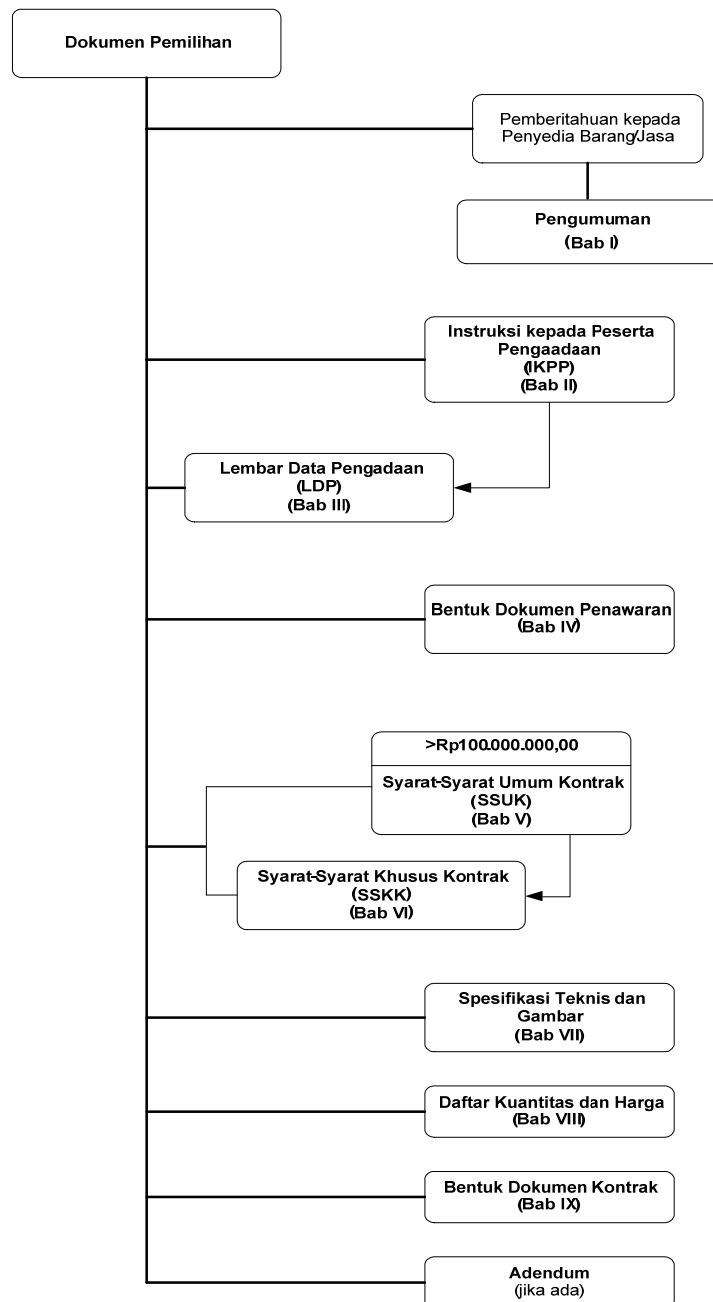
Jasa Konsultasi dalam Model Dokumen Pengadaan ini adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan penugasan Kuasa Pengguna Anggaran. Sesuai dengan pengertian jasa konsultasi berdasarkan Pasal 1 angka 12 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 sebagaimana dikutip di atas, Model Dokumen Pengadaan Jasa Konsultasi ini dapat digunakan pula untuk Jasa Konsultasi perencanaan dan pengawasan konstruksi.

Jasa Lainnya dalam Model Dokumen Pengadaan ini adalah segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, jasa pemborongan, dan pemasokan barang. Jasa Lainnya meliputi antara lain:

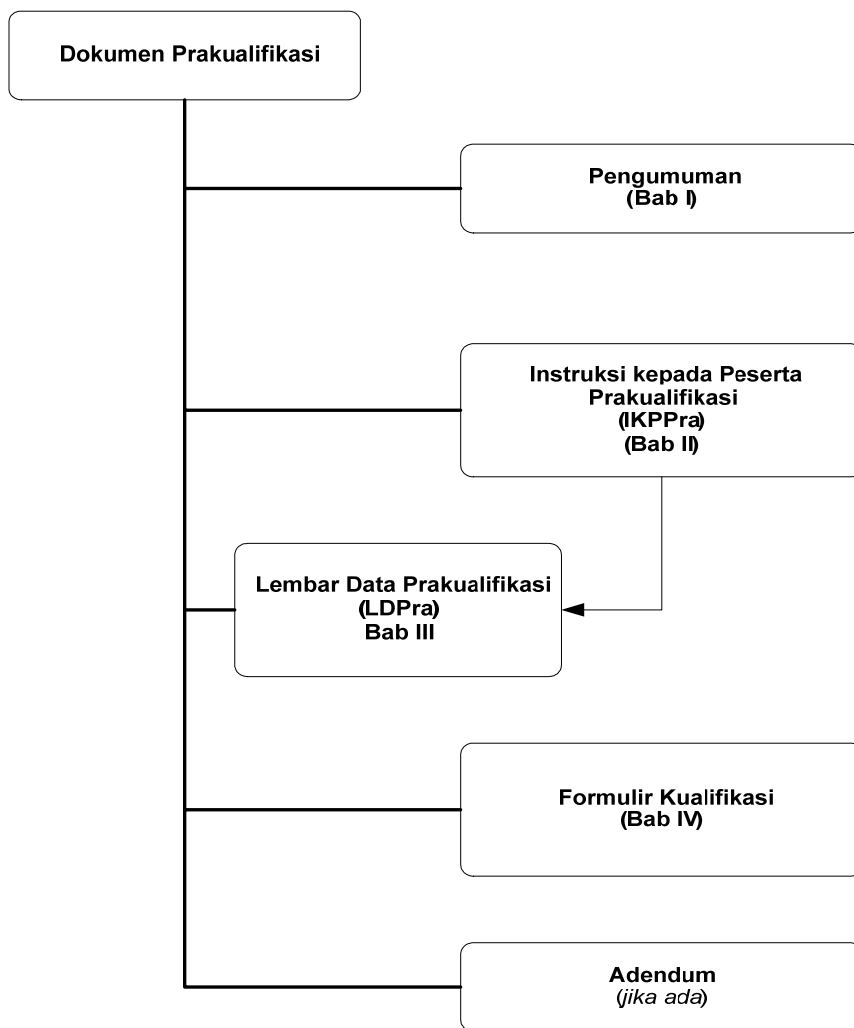
- percetakan dan penjiilidan (*printing and binding*);
- pemeliharaan/perbaikan alat/peralatan kantor (*maintenance/repair of office equipment*);
- pemeliharaan/perbaikan alat/peralatan angkutan darat/laut/udara (*maintenance/repair of land/sea/air transport equipment*);
- pemeliharaan/perbaikan pustaka/barang-barang awetan/fauna/dan lain-lain (*maintenance/repair of library, preserved itmes, fauna, et cetera*);
- pembersihan, *pest-control*, *termite-control*, dan fumigasi (*cleaning, pest control, termite control and fumigation*);
- pengepakan, pengangkutan, pengurusan dan penyampaian barang melalui darat/laut/udara (*packing, transportation, and courier services*);
- penjahitan/konveksi (*convection*);
- jasa boga (*catering*);
- jasa importir/eksportir (*importation/exportation formalities*);
- perawatan komputer, alat/peralatan elektronik/telekomunikasi (*maintenance/repair of computers, electronics/telecommunication equipment*);
- iklan/reklame/film/pemotretan (*advertising/film/photography*);
- jasa penulisan dan penerjemahan (*writing and translation*);
- penyedia tenaga kerja (*labour supply*);

- penyewaan alat angkutan darat/laut/udara (*rental/lease of transport vehicles*);
- penyewaan peralatan kerja/produksi/konstruksi (*rental/lease of tools and production/construction equipment*);
- jasa penyelaman/pekerjaan bawah air (*diving and underwater services*);
- jasa perbankan/asuransi (*insurance and banking*);
- pengadaan/pembebasan tanah (*land procurement and formalities*);
- akomodasi dan jasa perjalanan (*accommodation and travel*);
- jasa pembuatan aplikasi komputer (*customized computer program application*).

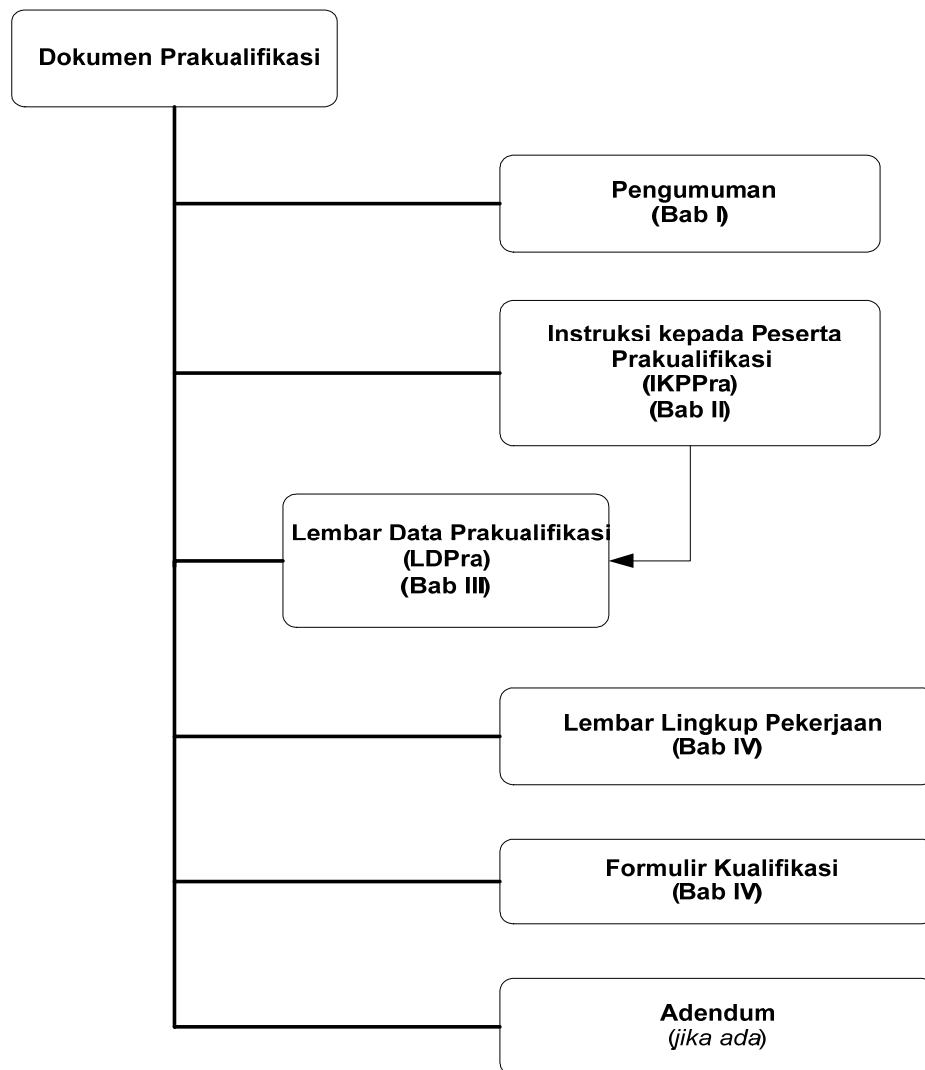
Bagan I-1.a
Susunan Dokumen Pemilihan
Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya dengan Pascakualifikasi



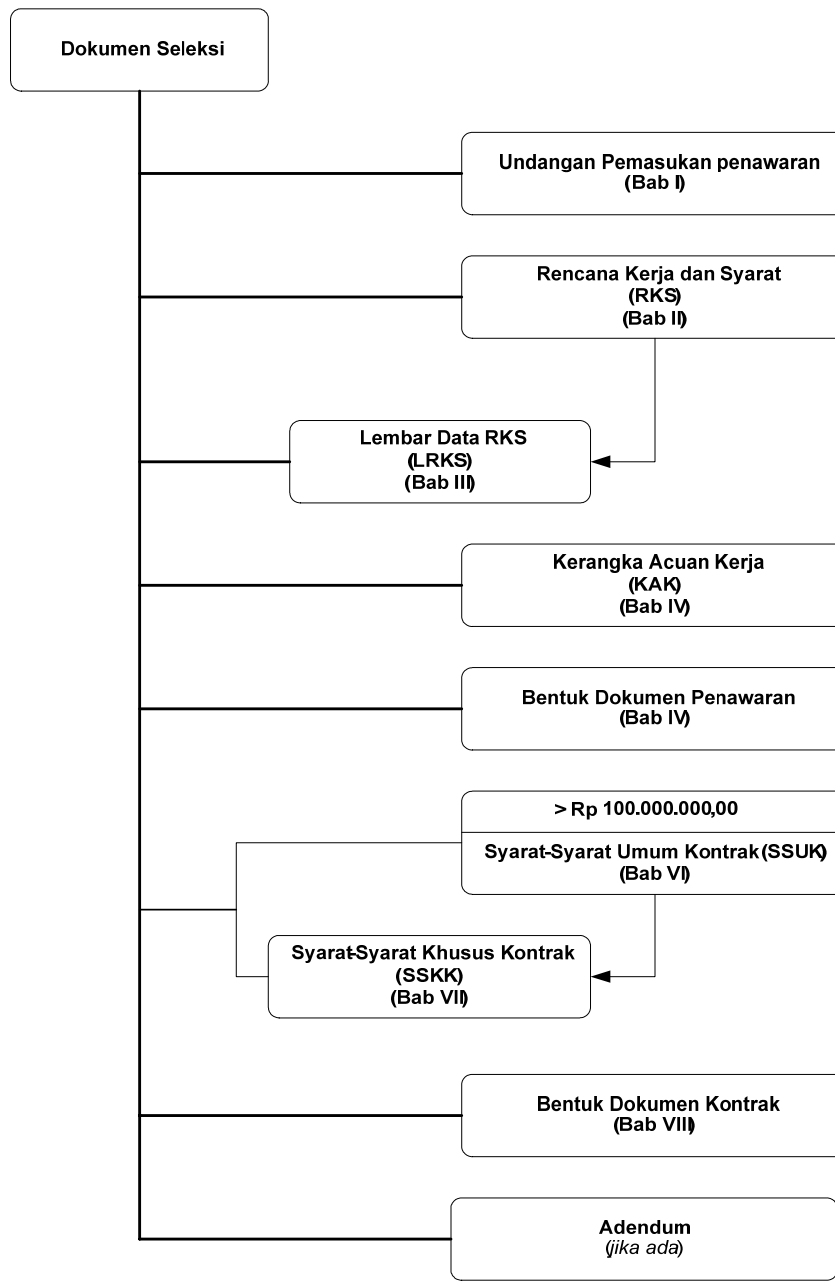
Bagan I-1.b
Susunan Dokumen Prakualifikasi
Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya



Bagan I-2.a Susunan Dokumen Prakualifikasi Jasa Konsultansi



Bagan I-2.b Susunan Dokumen Seleksi Jasa Konsultansi



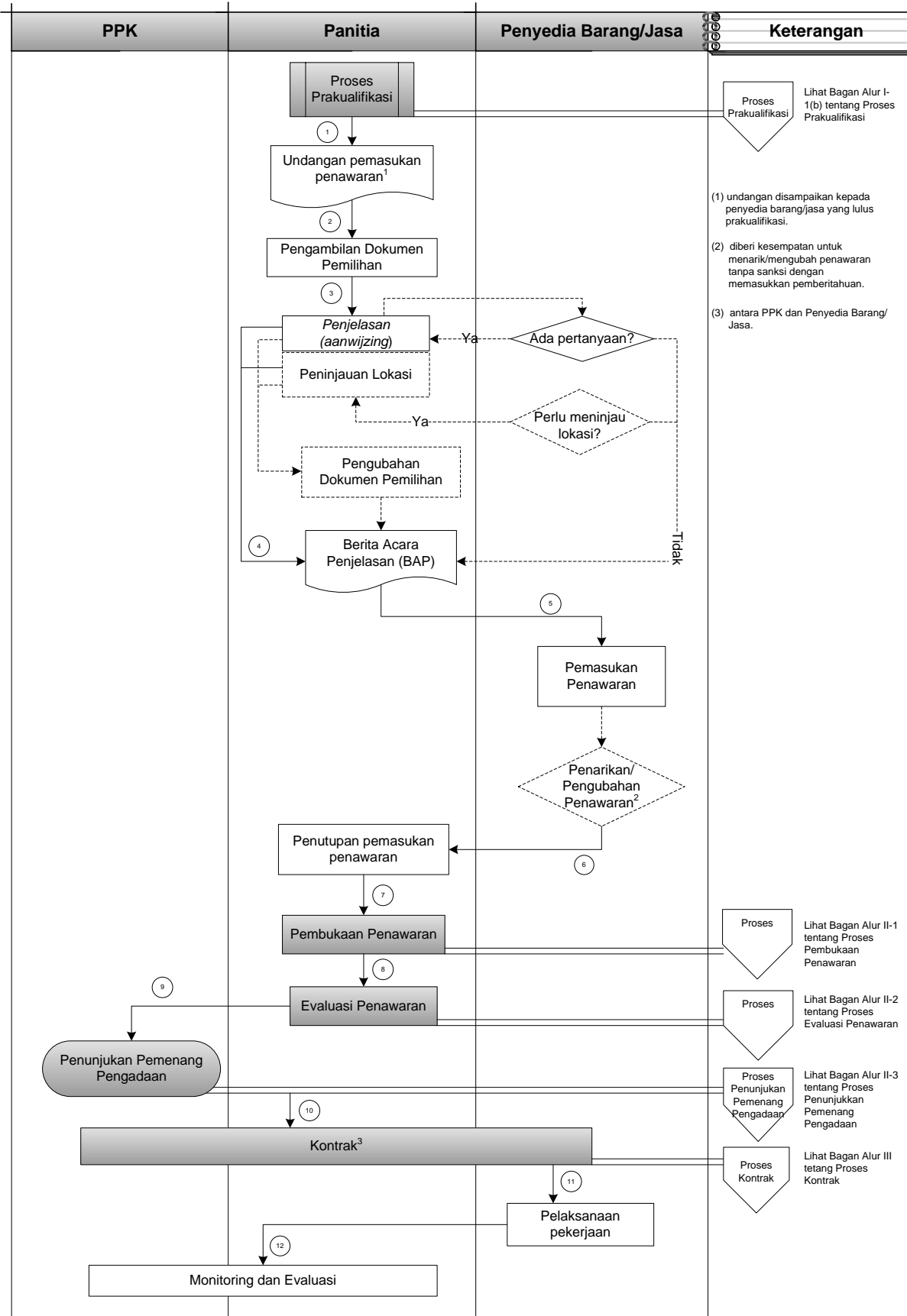
L A M P I R A N

A.1 Gambaran Umum Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya

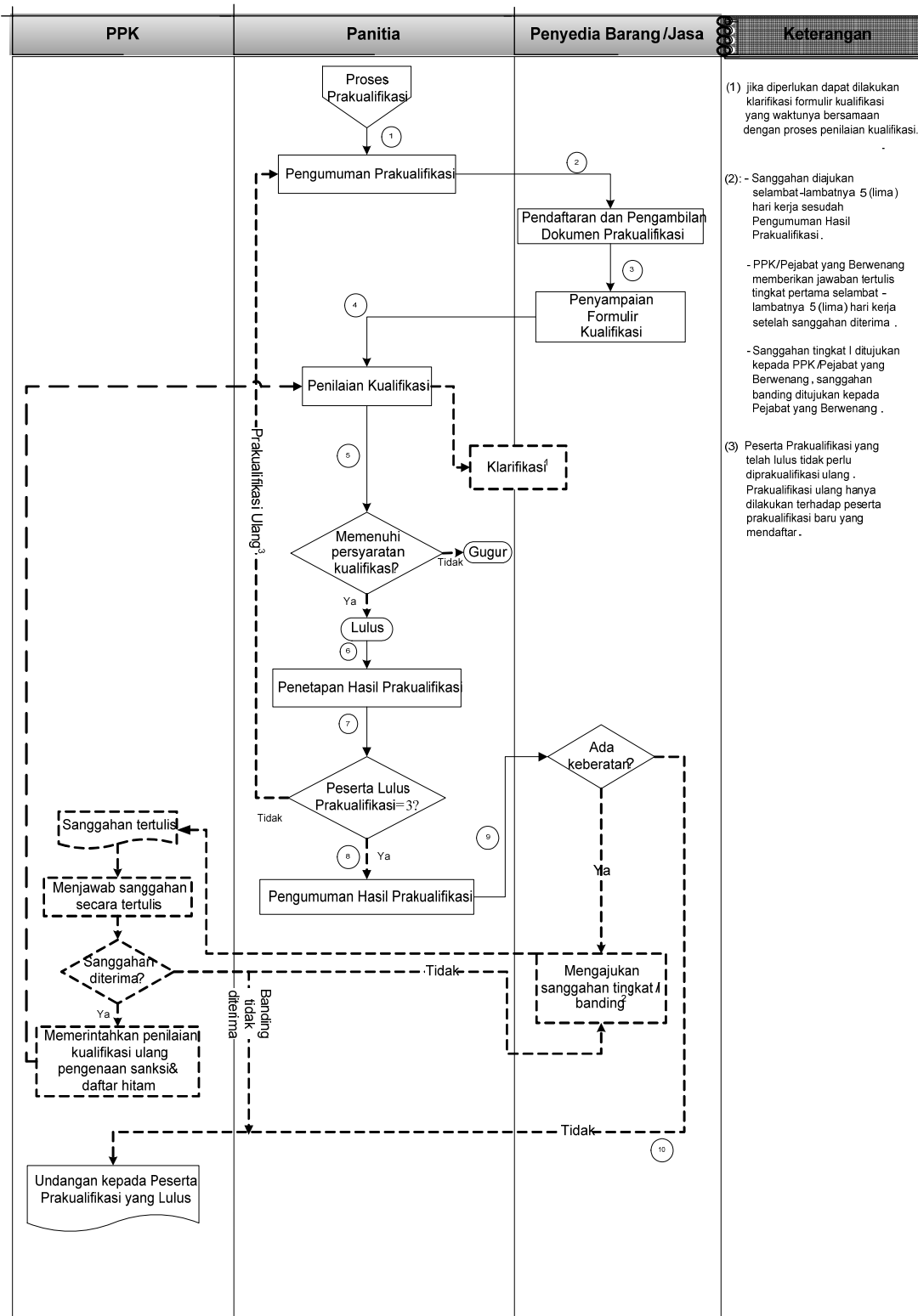
Keterangan

Berikut adalah gambaran umum proses pengadaan yang biasa dilakukan pada pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya. Bagan alur ini disediakan sebagai alat bantu yang memudahkan Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan memahami tahapan dan rangkaian proses pemilihan penyedia barang/jasa.

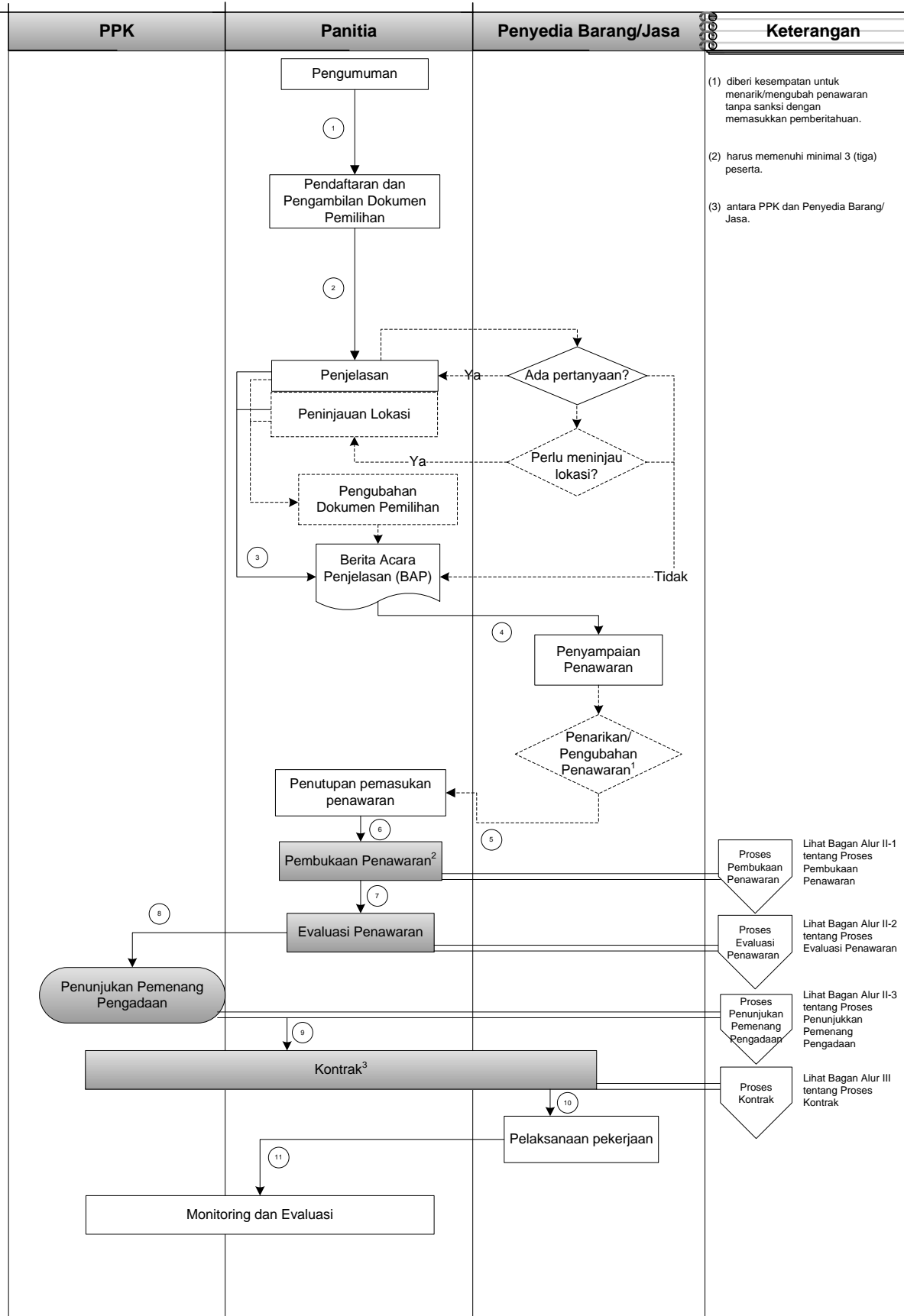
Bagan Alur I-1(a) - Proses Pengadaan (dengan Prakuualifikasi)



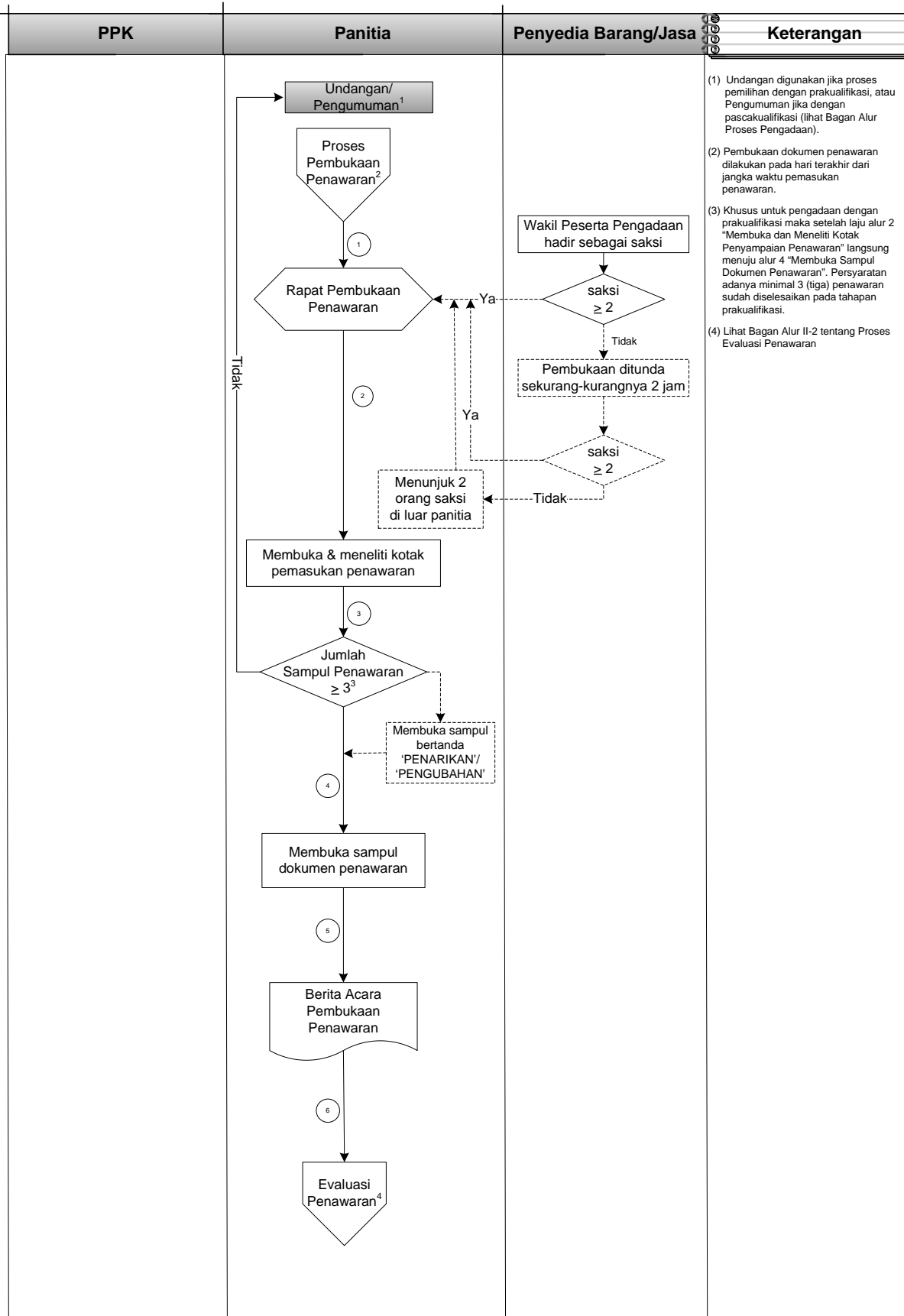
Bagan Alur I-1(b) - Proses Prakuualifikasi



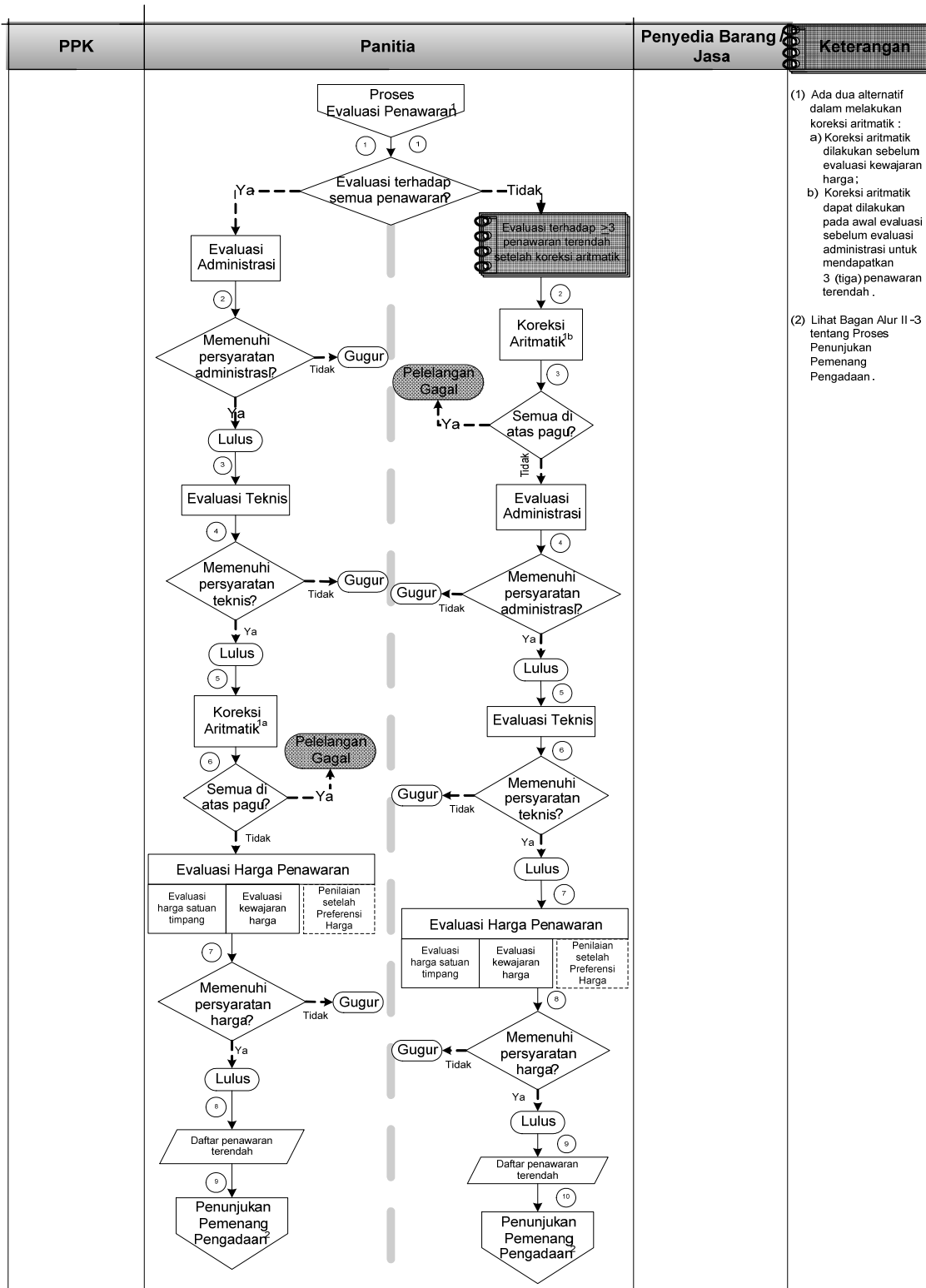
Bagan Alur I-2 - Proses Pengadaan (dengan Pascakualifikasi)



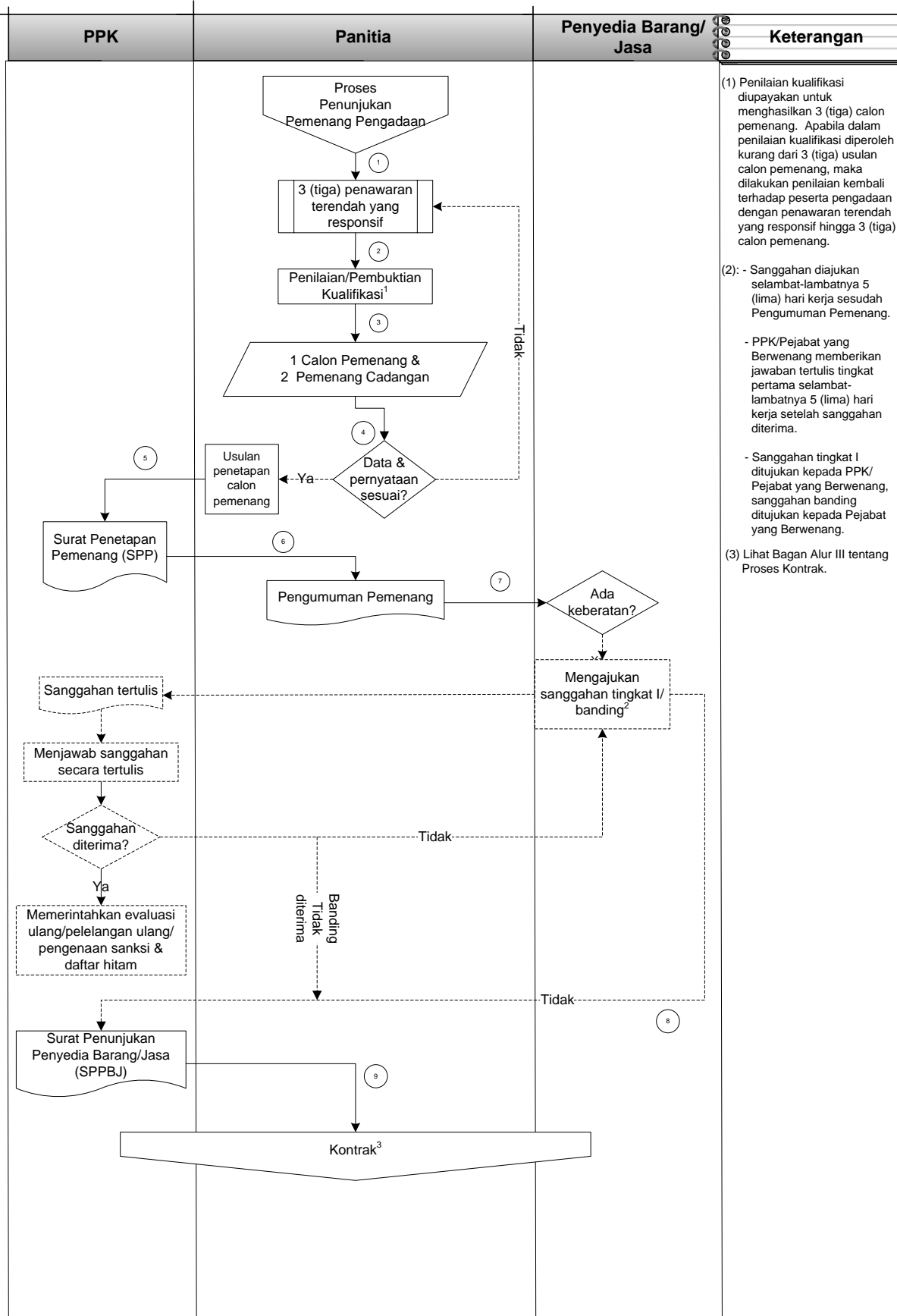
Bagan Alur II-1 - Proses Pembukaan Penawaran



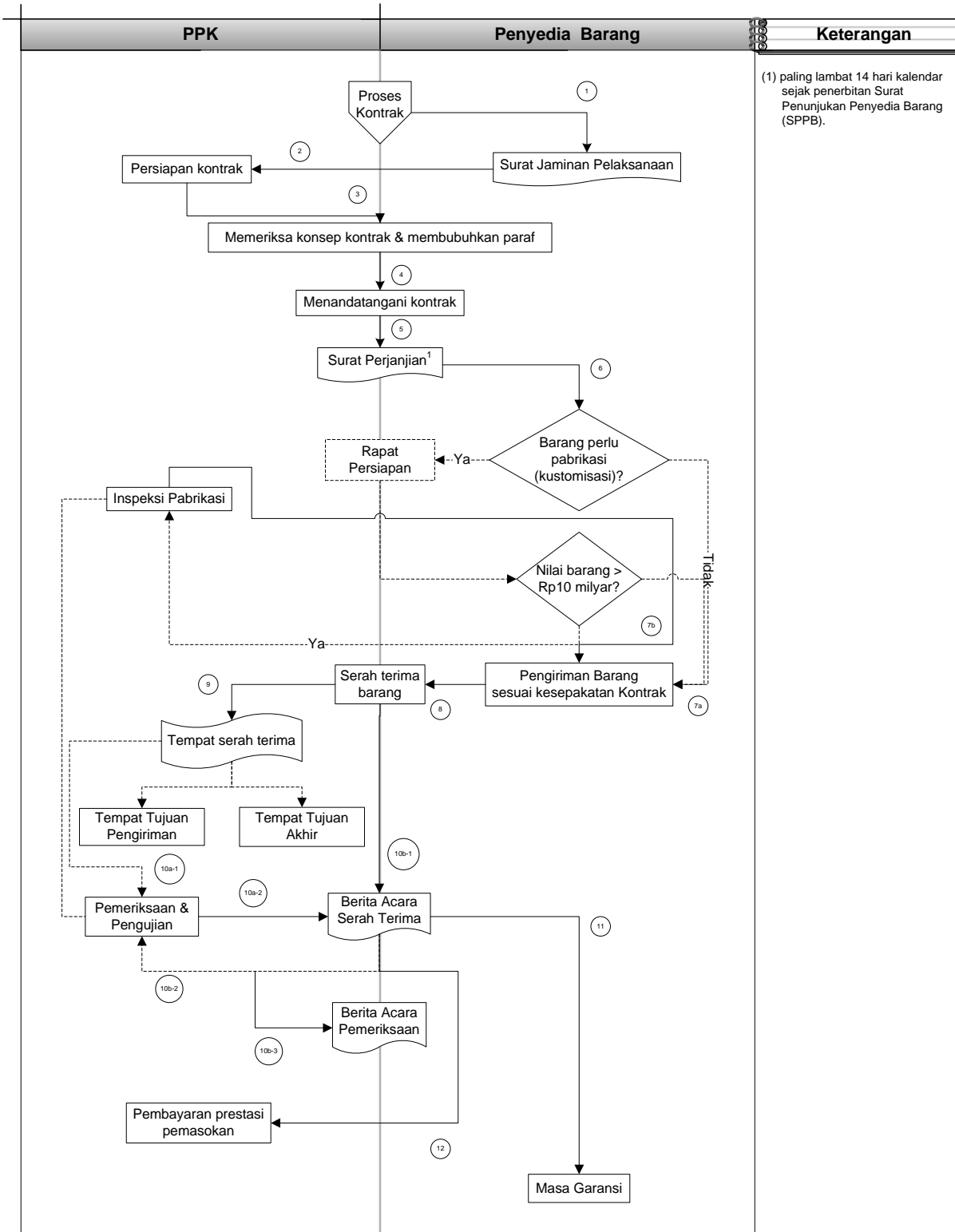
Bagan Alur II-2 - Proses Evaluasi Penawaran



Bagan Alur II-3 - Proses Penunjukan Penyedia Barang/Jasa



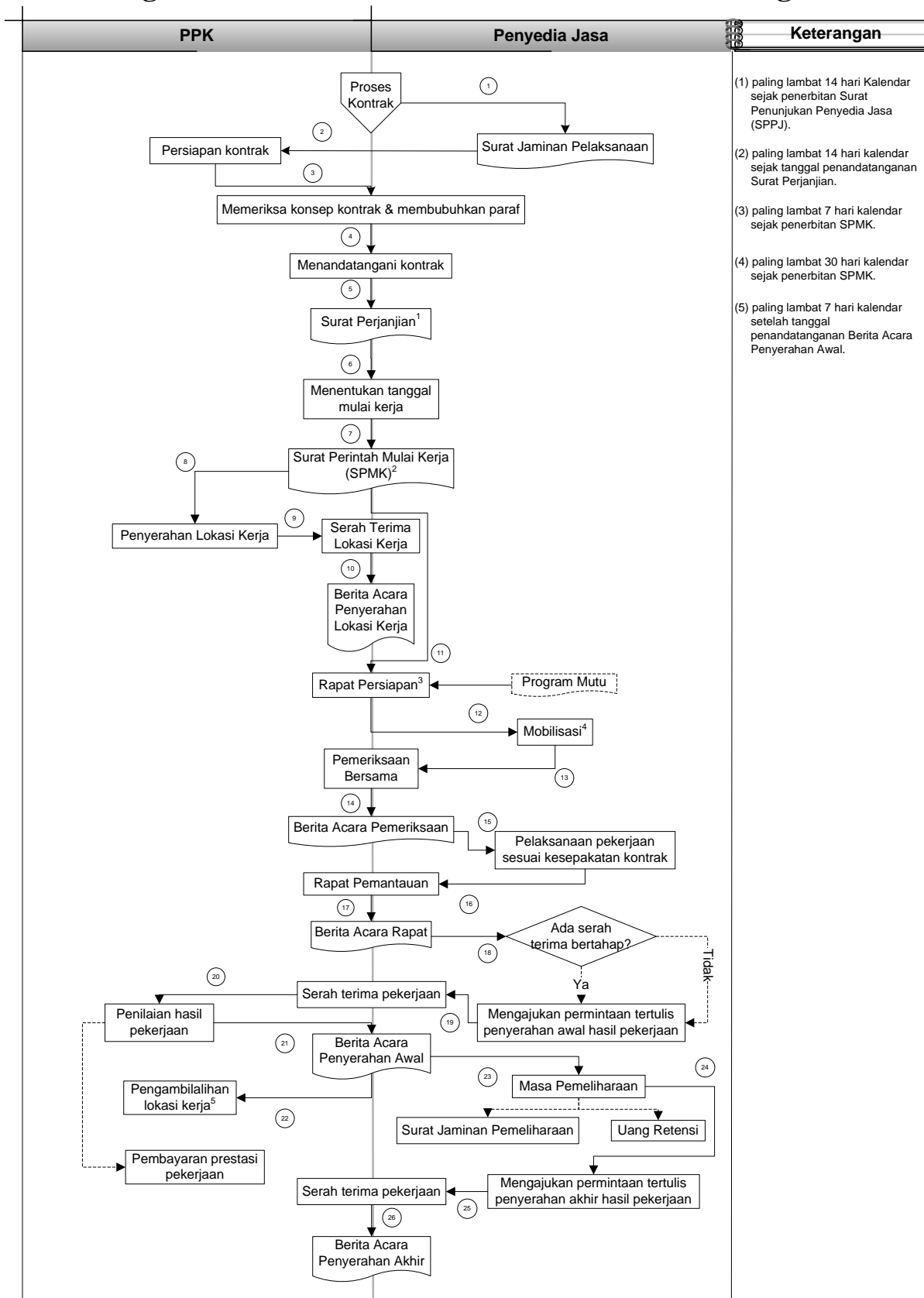
Bagan Alur III-1 - Proses Kontrak Barang



Keterangan

(1) paling lambat 14 hari kalender sejak penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang (SPPB).

Bagan Alur III-2 - Proses Kontrak Jasa Pemborongan

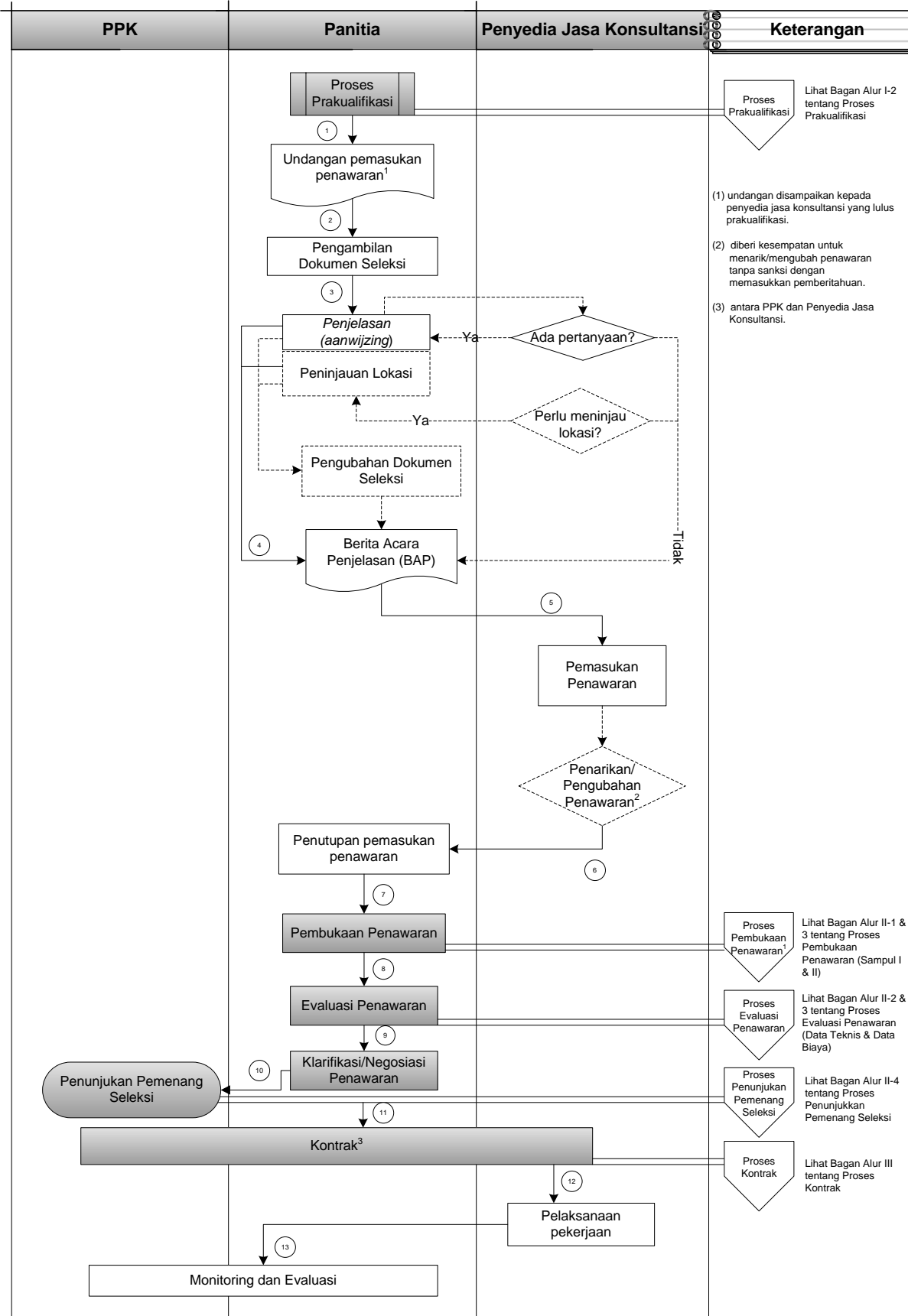


A.2 Gambaran Umum Proses Pengadaan Jasa Konsultansi

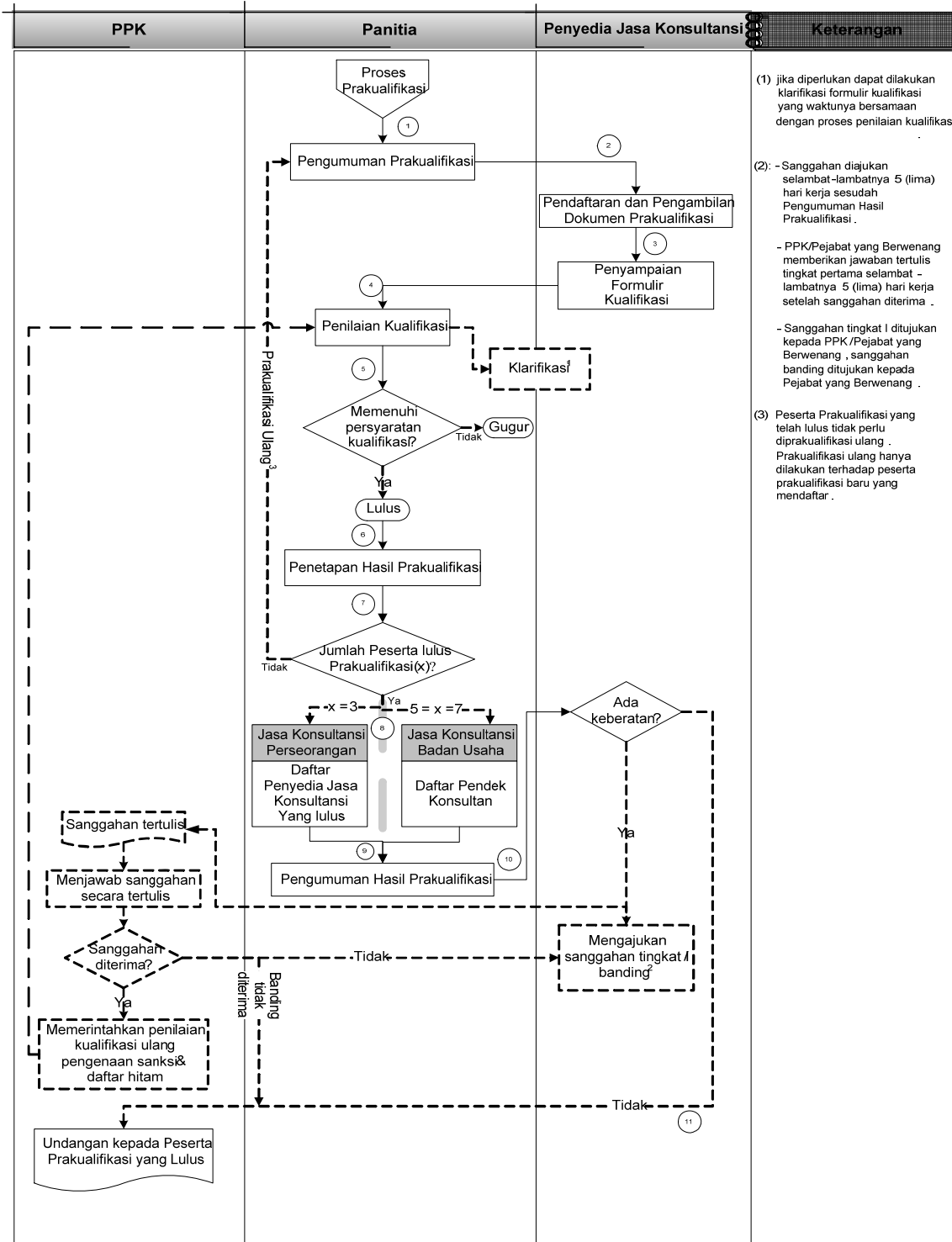
Keterangan

Berikut adalah gambaran umum yang biasa dilakukan pada proses seleksi jasa konsultansi. Bagan alur ini disediakan sebagai alat bantu yang memudahkan Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan memahami tahapan dan rangkaian proses pengadaan penyedia jasa konsultansi.

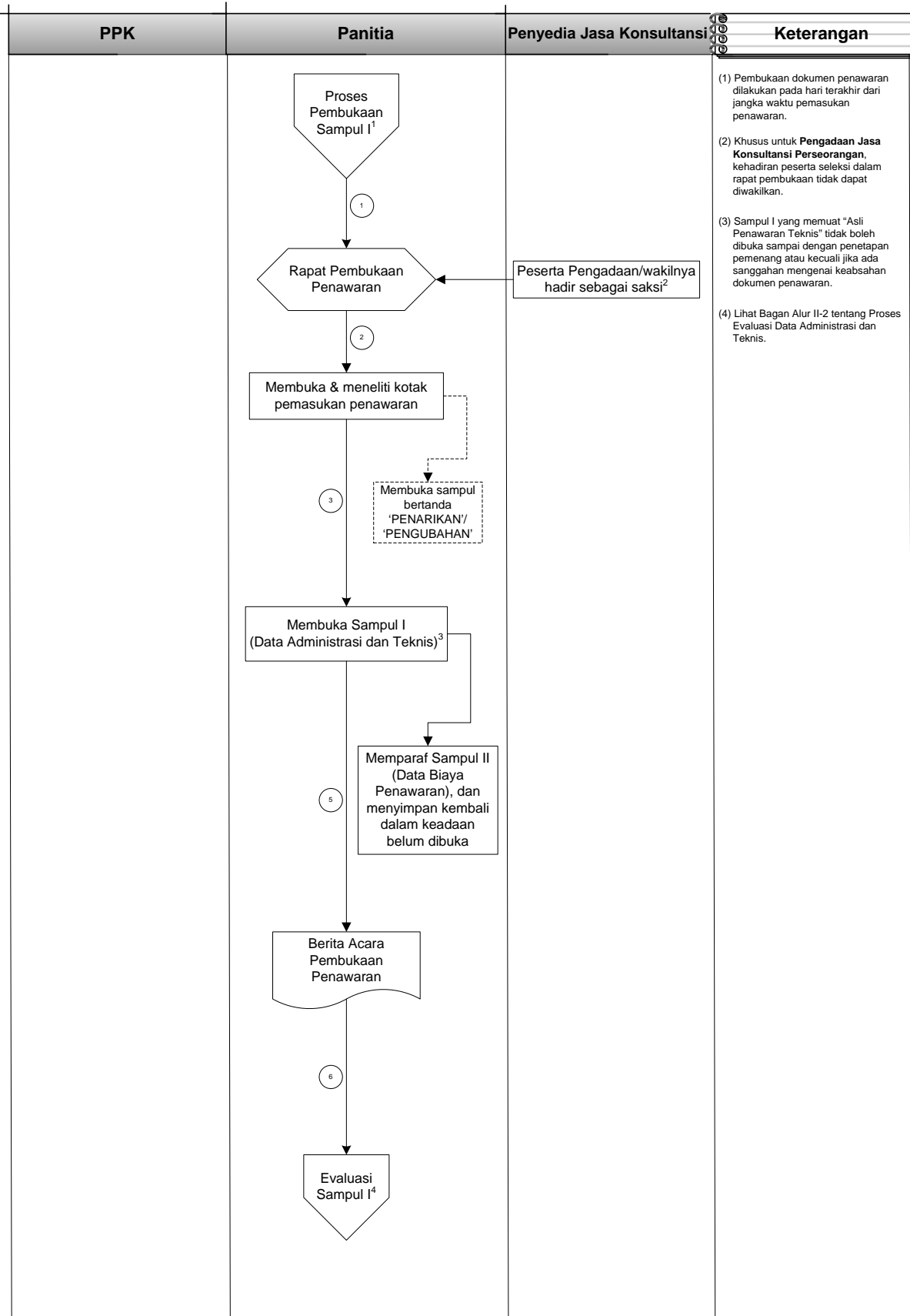
Bagan Alur I-1(a) - Proses Pengadaan (dengan Prakuualifikasi)



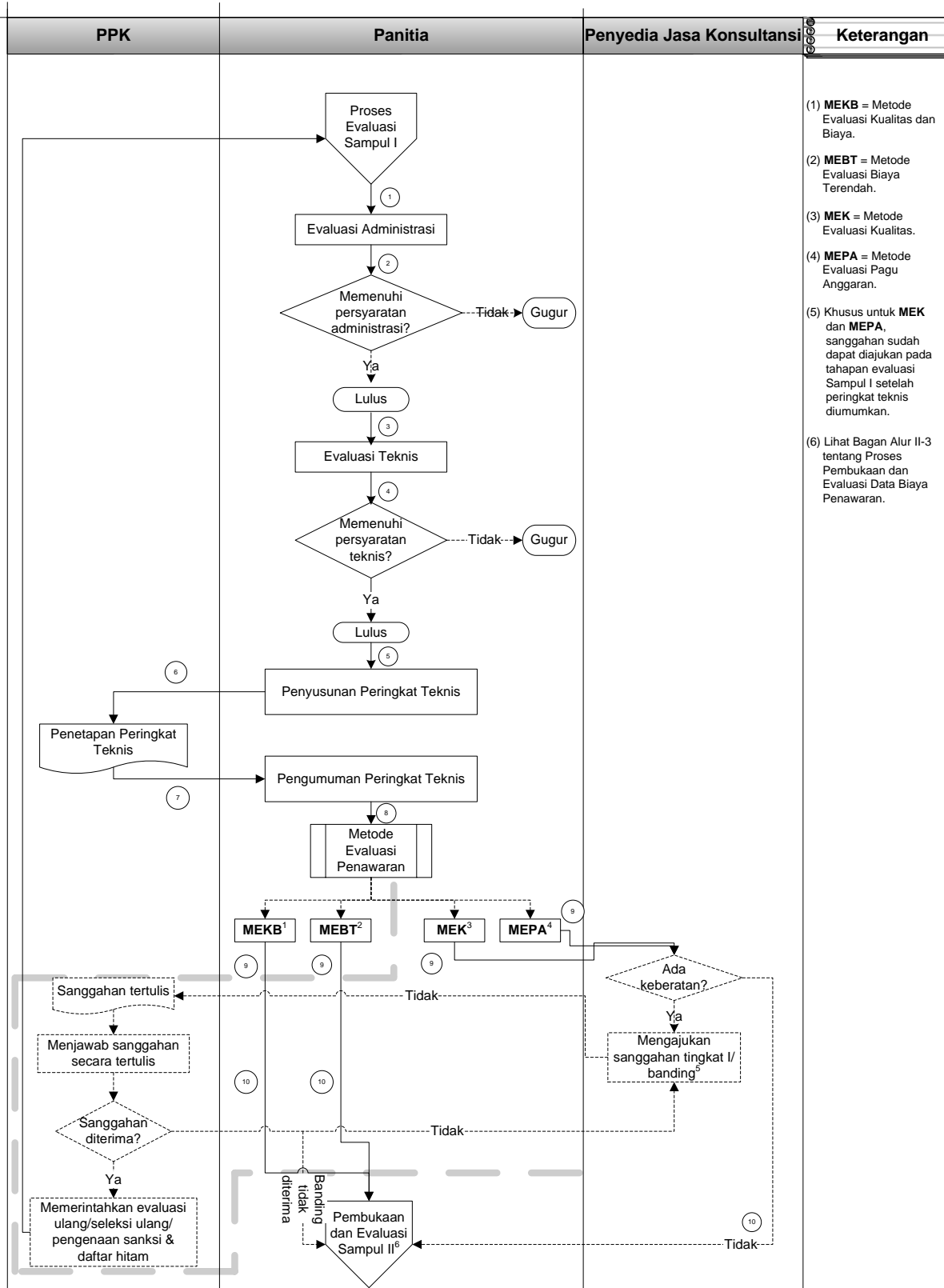
Bagan Alur I-1(b) - Proses Prakuualifikasi



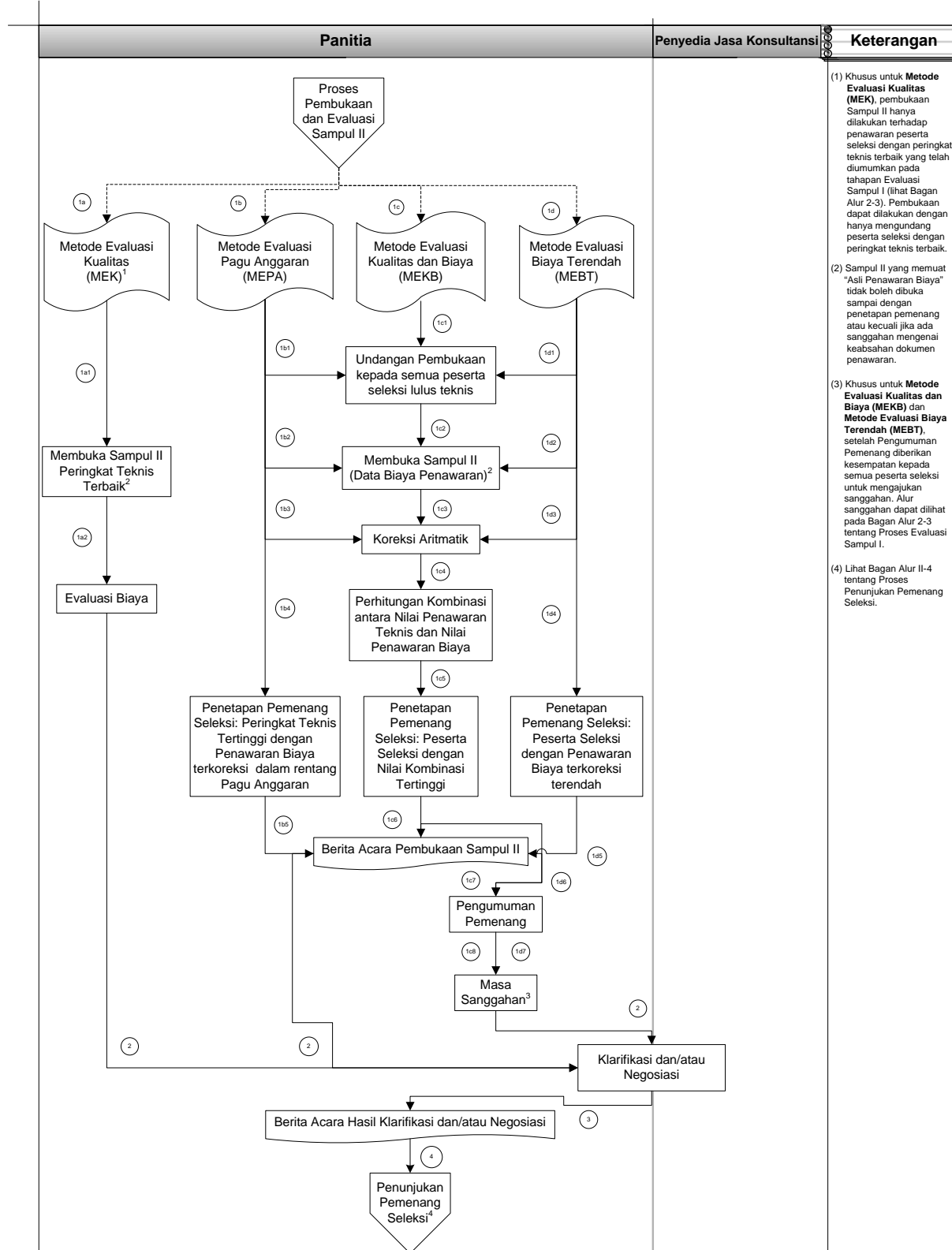
Bagan Alur II-1 - Proses Pembukaan Sampul I



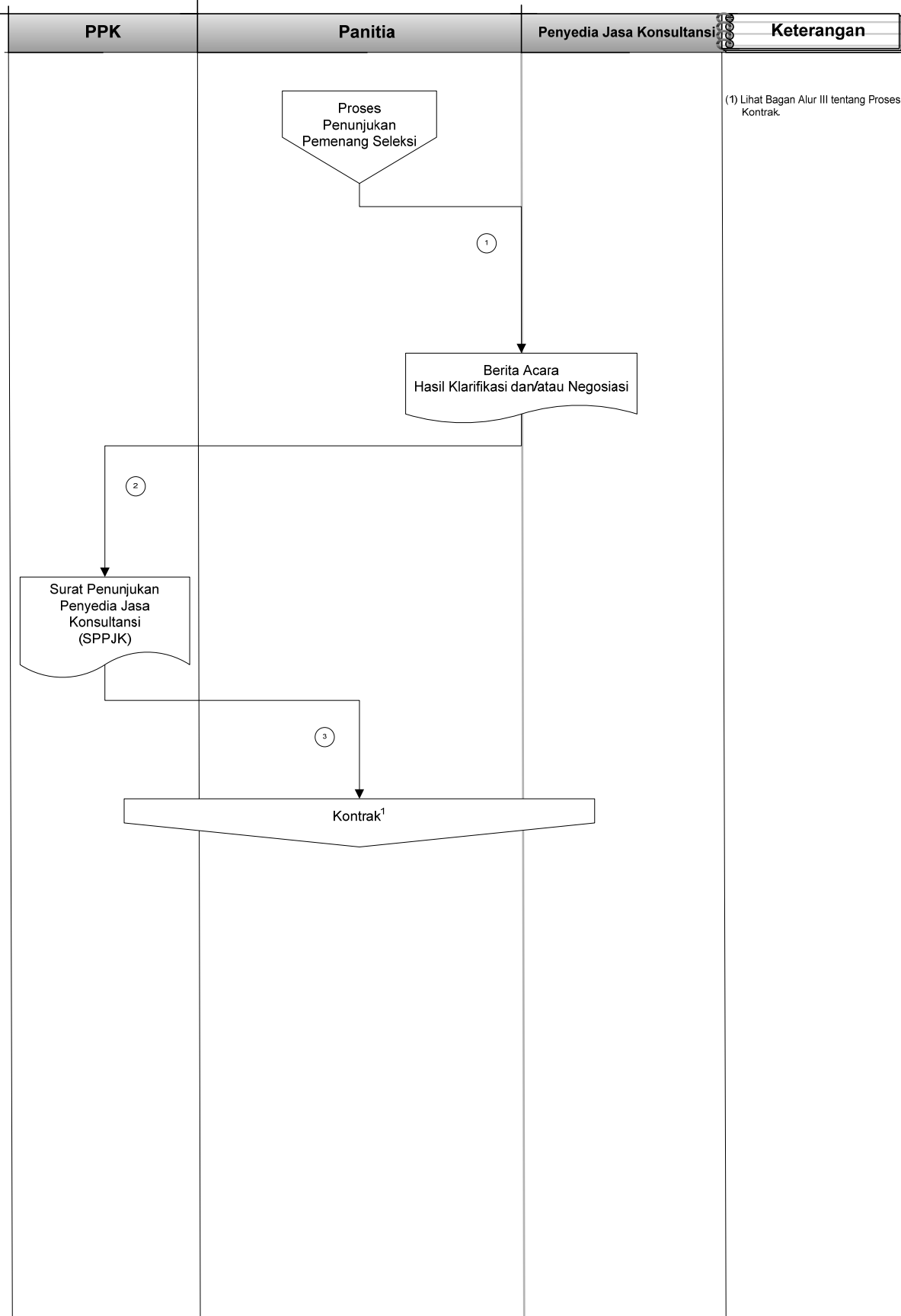
Bagan Alur II-2 - Proses Evaluasi Sampul I



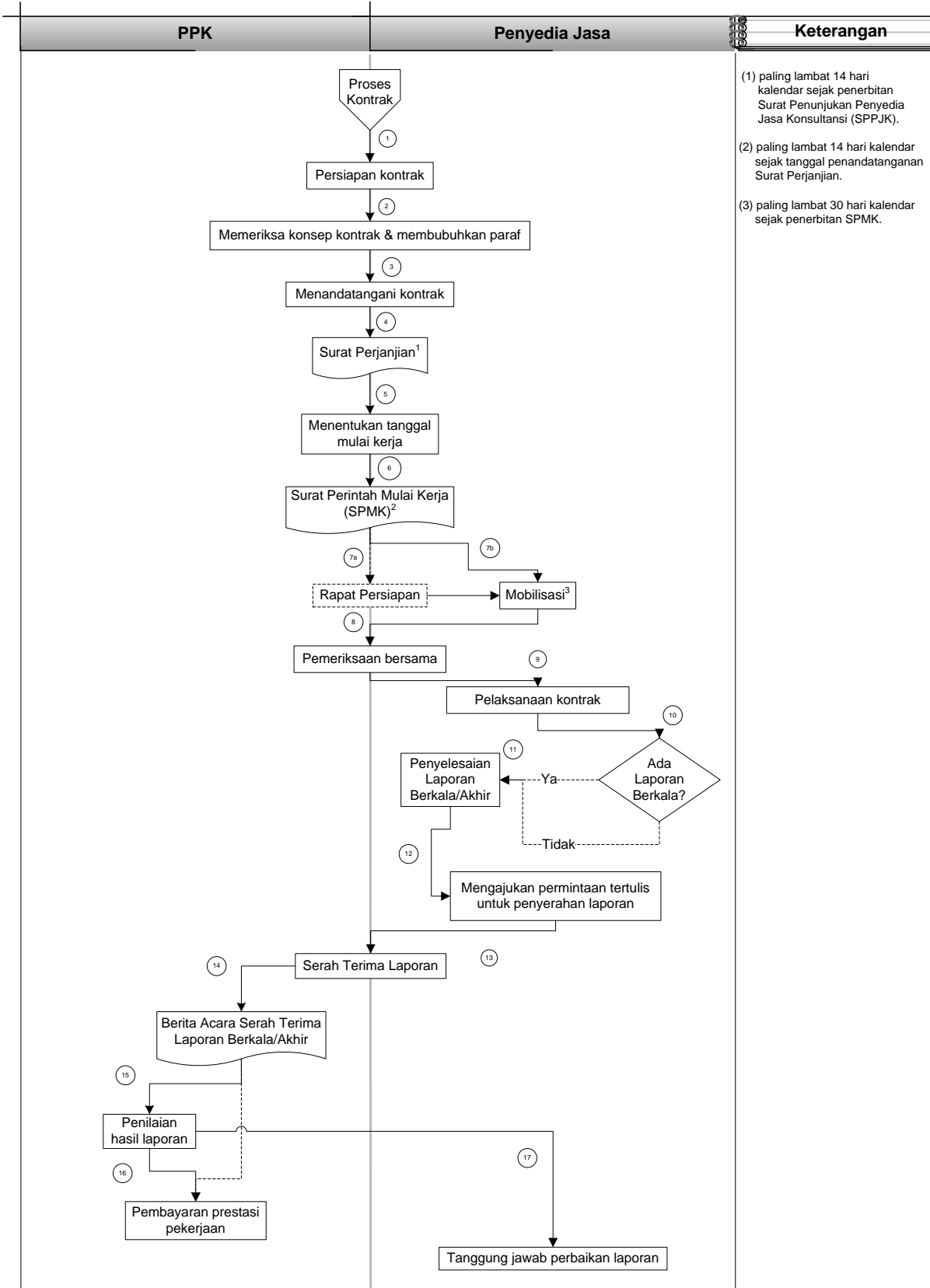
Bagan Alur II-3 - Proses Pembukaan dan Evaluasi Sampul II



Bagan Alur II-4 - Proses Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi



Bagan Alur III - Proses Kontrak Jasa Konsultansi



A.3 INCOTERMS¹

Penggunaan Istilah Pengiriman

Dalam Klausul 14.1 (a) (1) dan 14 (b) (1) mengenai Harga Penawaran Lembar Data Pengadaan khusus untuk Pengadaan Barang dicantumkan penggunaan istilah pengiriman (*delivery terms/trade terms*) yang didasarkan kepada asal barang. Jika barang merupakan produksi dalam negeri maka kategori istilah pengiriman yang digunakan adalah EXW (*ex works*) dengan 3 (tiga) alternatif tempat pengiriman: eks pabrik / eks gudang / di lapangan (*on stock*). Jika barang merupakan barang impor maka kategori istilah pengiriman yang digunakan adalah salah satu, yaitu FOB (*free on board*) atau CIF (*cost, insurance and freight*). Penggunaan istilah pengiriman ini sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Lampiran I Bab I huruf F.1.f.6) (Keppres 80/2003).

Istilah-istilah pengiriman tersebut di atas tidak diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia (KUHPerdata), dan substansi yang terkandung dalam istilah-istilah pengiriman tersebut sebagaimana diuraikan di bawah berbeda dengan pengaturan perihal yang sama dalam KUHPerdata. Selain itu, istilah-istilah pengiriman ini seringkali dipahami secara berbeda oleh komunitas internasional atau antara praktik perdagangan satu negara dengan negara lainnya. Perbedaan pemahaman yang berbeda ini dapat menyebabkan sengketa hukum yang serius khususnya jika transaksi pengadaan barang merupakan transaksi lintas Negara (impor/ekspor). Oleh karena itu, untuk meminimalisasi kesalahpahaman di antara pihak yang berkontrak maka diperlukan kejelasan dan keseragaman aturan perdagangan mengenai istilah-istilah pengiriman. Untuk mengantisipasi hal ini, International Chamber of Commerce, yang merupakan organisasi internasional dengan keanggotaan yang mendunia dan salah satunya adalah perwakilan dagang Indonesia, telah menerbitkan satu aturan perdagangan mengenai istilah-istilah pengiriman yang disebut "Incoterms". Incoterms diterbitkan pertama kali pada tahun 1936 dan telah mengalami revisi beberapa kali dengan edisi terakhir adalah Incoterms 2000. Penjelasan mengenai istilah-istilah pengiriman dalam kolom ini mengacu kepada Incoterms 2000.

Hal mendasar yang perlu mendapatkan perhatian sehubungan dengan penggunaan istilah pengiriman adalah kesalahpahaman yang sering dijumpai dalam praktik pengadaan barang atau kontrak jual beli mengenai implikasi istilah pengiriman yang digunakan. Kerap dipahami bahwa istilah pengiriman hanya berimplikasi terhadap aspek biaya dan transportasi barang. Hal ini tidak tepat karena istilah pengiriman mengatur juga mengenai batasan hak dan kewajiban masing-masing pihak pembeli dan penjual terkait dengan pengiriman (*delivery*) barang, asuransi, bea masuk, peralihan resiko atas barang dari penjual kepada pembeli dan hal-hal penting lainnya yang dijelaskan di bawah. Namun demikian, implikasi yang lebih luas ini tidak juga berarti bahwa istilah pengiriman dapat menggantikan peranan kontrak. Istilah-istilah pengiriman berdasarkan Incoterms 2000 mengatur hal-hal sebagai berikut yang telah disesuaikan dengan konteks penggunaan istilah pengiriman dalam Keppres 80/2003. Bagian dari pengaturan ini dapat disempangi atau diatur secara lain oleh para pihak berdasarkan ketentuan lain yang disepakati dalam kontrak.

¹ Penjelasan mengenai Incoterms didasarkan kepada buku pegangan Incoterms 2000 yang diterbitkan oleh International Chamber of Commerce.

EXW*Ex Works* (eks pabrik / eks gudang /di lapangan (*on site stock*))

Istilah EXW merupakan istilah pengiriman yang memuat kewajiban penjual yang paling sedikit, dan membebaskan semua biaya serta resiko kepada pembeli dalam hal pengambilan barang dari tempat penjual (pabrik/gudang/di lapangan).

Jika para pihak menghendaki penjual untuk bertanggung jawab terhadap pemuatan barang dan biaya serta resiko terkait pada saat barang dipindahkan ke moda transportasi pembeli di tempat penjual maka hal ini harus dinyatakan secara tegas dan tertulis dalam kontrak.

EXW <i>Ex Works</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>A1 Kesesuaian barang dengan persyaratan kontrak Penjual harus menyediakan barang dan tagihan atau pesan elektronis yang sepadan sesuai dengan kontrak, dan bukti kesesuaian lainnya yang mungkin disyaratkan dalam kontrak.</p>	<p>B1 Pembayaran Pembeli harus membayar harga yang tercantum dalam kontrak.</p>
<p>A2 Kontrak pengangkutan dan asuransi a) Kontrak pengangkutan Tidak ada kewajiban b) Kontrak asuransi Tidak ada kewajiban</p>	<p>B2 Kontrak pengangkutan dan asuransi a) Kontrak pengangkutan Tidak ada kewajiban b) Kontrak asuransi Tidak ada kewajiban</p>
<p>A3 Pengiriman (Penempatan) Penjual harus menempatkan barang (tanpa memuatnya ke moda transportasi pembeli) untuk dapat diambil oleh pembeli pada tempat pengiriman, dan pada waktu atau dalam kurun waktu yang tercantum dalam kontrak. Jika waktu pengiriman tidak diatur maka pengiriman (dalam hal ini penempatan barang) dilakukan berdasarkan waktu pengiriman yang biasa untuk para pihak. Jika lokasi tertentu dalam tempat pengiriman tidak tercantum dalam kontrak, dan pada kenyataannya terdapat lebih dari satu lokasi pada tempat yang sama maka penjual dapat memilih lokasi</p>	<p>B3 Pengambilan Pembeli harus mengambil barang yang telah ditempatkan sesuai dengan A3 dan A6/B6.</p>

EXW <i>Ex Works</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
pada tempat pengiriman yang paling sesuai untuk memenuhi kewajiban pengiriman barang.	
<p>A4 Peralihan resiko Penjual harus (dengan memperhatikan ketentuan B4) menanggung semua resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang sampai dengan waktu pengiriman dalam A3.</p>	<p>B4 Peralihan resiko Pembeli harus menanggung semua resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sejak barang dikirimkan sesuai dengan A3; dan • sejak waktu yang disepakati atau batas akhir dari kurun waktu yang ditetapkan untuk pengambilan, jika pembeli lalai untuk menyampaikan pemberitahuan berdasarkan B6 dengan syarat barang tersebut telah siap untuk diambil.
<p>A5 Pembagian biaya Penjual harus (dengan memperhatikan ketentuan B5) membayar semua biaya yang berhubungan dengan barang sampai barang dikirimkan (ditempatkan) sesuai dengan A3.</p>	<p>B5 Pembagian biaya Pembeli harus membayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua biaya yang berhubungan dengan barang sejak pengiriman berdasarkan A3; dan • setiap biaya tambahan yang dikeluarkan atas kegagalan pengambilan, atau kelalaian menyampaikan pemberitahuan sesuai dengan B6, dengan syarat barang tersebut telah siap untuk diambil.
<p>A6 Pemberitahuan kepada pembeli Penjual harus menyampaikan pemberitahuan yang memadai kepada pembeli mengenai kapan dan di mana barang siap untuk diambil oleh pembeli.</p>	<p>B6 Pemberitahuan kepada penjual Jika pembeli diberikan hak untuk menentukan tanggal dalam tenggang waktu pengambilan yang telah disepakati dan/atau menentukan tempat pengambilan maka pembeli harus menyampaikan pemberitahuan yang memadai mengenai hal tersebut kepada penjual.</p>
<p>A7 Bukti pengiriman, dokumen transportasi atau pesan elektronik yang sepadan Tidak ada kewajiban.</p>	<p>B7 Bukti pengiriman, dokumen transportasi atau pesan elektronik yang sepadan Pembeli harus menyediakan bukti pengambilan barang yang memadai untuk penjual.</p>

EXW <i>Ex Works</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>A8 Pemeriksaan –pengepakan - penandaan Penjual harus membayar semua biaya untuk pemeriksaan (seperti pemeriksaan mutu, pengukuran dan penghitungan) yang diperlukan dalam menempatkan barang untuk diambil oleh pembeli.</p> <p>Penjual atas biaya sendiri harus mengepak barang untuk keperluan transportasi barang tersebut jika hal-hal yang terkait dengan transportasi (misalnya moda atau tujuan transportasi) telah diketahui lebih dahulu oleh penjual dalam kontrak. Persyaratan pengepakan ini dikecualikan jika merupakan kelaziman dalam kegiatan perdagangan tertentu untuk menempatkan barang yang diperjanjikan tanpa dipak. Pengepakan harus disertai tanda yang memadai untuk keperluan pengambilan barang oleh pembeli.</p>	<p>B8 Inspeksi barang Pembeli harus membayar biaya untuk melakukan inspeksi pabrikasi.</p>
<p>A9 Kewajiban lainnya Jika diminta oleh pembeli, penjual harus memberikan informasi yang diperlukan oleh pembeli untuk menutup asuransi.</p>	<p>B9 Kewajiban lainnya Tidak ada kewajiban.</p>

FOB*Free on Board* (pelabuhan pengiriman ...)

“Free on Board” berarti penjual telah mengirimkan barang ketika barang tersebut telah dinaikkan ke atas kapal (*pass the ship's rail*) di pelabuhan pengiriman. Istilah ini sebaliknya berarti pembeli harus menanggung semua biaya dan resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang sejak titik pengiriman tersebut. Istilah FOB mensyaratkan penjual untuk melakukan *custom clearance* barang agar dapat diekspor dari pelabuhan pengiriman di luar negeri. Istilah ini hanya dapat dipergunakan jika barang diangkut melalui laut.

FOB <i>Free on Board</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>A1 Kesesuaian barang dengan persyaratan kontrak Penjual harus menyediakan barang dan tagihan atau pesan elektronis yang sepadan sesuai dengan kontrak, dan bukti kesesuaian lainnya yang mungkin disyaratkan dalam kontrak.</p>	<p>B1 Pembayaran Pembeli harus membayar harga yang tercantum dalam kontrak.</p>
<p>A2 Perizinan Penjual atas tanggungannya sendiri harus mendapatkan izin ekspor atau izin resmi lainnya dan menyelesaikan (jika ada) semua formalitas pabean yang diperlukan untuk mengekspor barang.</p>	<p>B2 Perizinan Pembeli atas tanggungannya sendiri harus mendapatkan izin impor atau izin resmi lainnya dan menyelesaikan (jika ada) semua formalitas pabean yang diperlukan untuk mengimpor barang.</p>
<p>A3 Kontrak pengangkutan dan asuransi a) Kontrak pengangkutan Tidak ada kewajiban</p> <p>b) Kontrak asuransi Tidak ada kewajiban</p>	<p>B3 Kontrak pengangkutan dan asuransi a) Kontrak pengangkutan Pembeli atas tanggungannya sendiri harus menutup kontrak pengangkutan barang dari pelabuhan pengiriman yang tercantum dalam kontrak.</p> <p>b) Kontrak asuransi Tidak ada kewajiban</p>
<p>A4 Pengiriman Penjual harus mengirimkan barang pada waktu atau dalam kurun waktu yang disepakati ke pelabuhan pengiriman yang tercantum dalam kontrak, dan menangani pemindahan barang ke atas kapal yang ditunjuk</p>	<p>B4 Pengambilan Pembeli harus mengambil barang yang telah dikirimkan sesuai dengan A4.</p>

FOB <i>Free on Board</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
oleh pembeli sesuai dengan kebiasaan pelabuhan setempat.	
<p>A5 Peralihan resiko Penjual harus (dengan memperhatikan ketentuan B5) menanggung semua resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang sampai dengan waktu barang tersebut telah dinaikkan ke atas kapal (<i>passed the ship's rail</i>) di pelabuhan pengiriman yang tercantum dalam kontrak.</p>	<p>B5 Peralihan resiko Pembeli harus menanggung semua resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sejak barang tersebut telah dinaikkan ke atas kapal (<i>passed the ship's rail</i>) di pelabuhan pengiriman yang tercantum dalam kontrak; dan • sejak waktu yang disepakati atau batas akhir dari kurun waktu yang ditetapkan untuk pengambilan, jika pembeli lalai untuk menyampaikan pemberitahuan berdasarkan B7 atau jika kapal yang ditunjuk oleh pembeli terlambat tiba atau tidak dapat memuat barang atau menutup kargo lebih dahulu dari waktu yang tercantum dalam pemberitahuan B7 dengan syarat barang tersebut telah siap untuk diambil.
<p>A6 Pembagian biaya Penjual harus (dengan memperhatikan ketentuan B6) membayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua biaya yang berhubungan dengan barang sampai barang telah dinaikkan ke atas kapal (<i>passed the ship's rail</i>) di pelabuhan pengiriman yang tercantum dalam kontrak; dan • (jika ada) biaya formalitas pabean yang diperlukan untuk ekspor serta semua bea ekspor, pajak atau pungutan lainnya yang jatuh tempo pada saat ekspor. 	<p>B6 Pembagian biaya Pembeli harus membayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sejak barang tersebut telah dinaikkan ke atas kapal (<i>passed the ship's rail</i>) di pelabuhan pengiriman yang tercantum dalam kontrak; dan • setiap biaya tambahan yang dikeluarkan atas keterlambatan kapal yang ditunjuk oleh pembeli atau kegagalannya untuk memuat barang, atau penutupan kargo kapal lebih dahulu dari waktu yang tercantum dalam pemberitahuan B7 dengan syarat barang tersebut telah siap untuk diambil; dan • (jika ada) semua bea masuk, pajak atau pungutan lainnya yang disyaratkan untuk melakukan

FOB <i>Free on Board</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
	formalitas pabean yang jatuh tempo pada saat impor dan persinggahan barang di negara lain.
<p>A7 Pemberitahuan kepada pembeli Penjual harus menyampaikan pemberitahuan yang memadai kepada pembeli bahwa barang telah dikirimkan sesuai A4.</p>	<p>B7 Pemberitahuan kepada penjual Pembeli harus menyampaikan pemberitahuan yang memadai kepada penjual mengenai nama kapal pengangkut, lokasi pengangkutan dan waktu pengambilan.</p>
<p>A8 Bukti pengiriman, dokumen transportasi atau pesan elektronik yang sepadan Penjual atas tanggungannya sendiri harus menyediakan bukti pengiriman yang lazim sesuai dengan A4 kepada pembeli.</p> <p>Jika bukti yang tersebut di atas merupakan dokumen transportasi maka atas permintaan dan tanggungan pembeli, penjual harus dapat membantu upaya perolehan dokumen transportasi untuk kontrak pengangkutan (misalnya <i>negotiable bill of lading</i>, <i>non-negotiable sea waybill</i>, dokumen <i>inland waterway</i> atau transportasi multimoda).</p> <p>Jika penjual dan pembeli telah setuju untuk berkomunikasi secara elektronik maka dokumen transportasi tersebut di atas dapat digantikan dengan pesan <i>electronic data interchange</i> (EDI) yang sepadan.</p>	<p>B8 Bukti pengiriman, dokumen transportasi atau pesan elektronik yang sepadan Pembeli harus menerima bukti pengiriman berdasarkan A8.</p>
<p>A9 Pemeriksaan –pengepakan - penandaan Penjual harus membayar semua biaya untuk pemeriksaan (seperti pemeriksaan mutu, pengukuran dan penghitungan) yang diperlukan dalam pengiriman barang sesuai A4.</p> <p>Penjual atas biaya sendiri harus</p>	<p>B9 Inspeksi barang Pembeli harus membayar biaya untuk melakukan inspeksi pra-pengapalan kecuali jika inspeksi tersebut disyaratkan oleh otoritas di negara ekspor (pengiriman).</p>

FOB <i>Free on Board</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>mengepak barang untuk keperluan pengangkutan barang tersebut jika hal-hal yang terkait dengan pengangkutan (misalnya moda atau tujuan pengangkutan) telah diketahui lebih dahulu oleh penjual dalam kontrak. Persyaratan pengepakan ini dikecualikan jika merupakan kelaziman dalam kegiatan perdagangan tertentu untuk mengapalkan barang yang diperjanjikan tanpa dipak. Pengepakan harus disertai tanda yang memadai untuk keperluan pengambilan barang oleh pembeli.</p>	
<p>A10 Kewajiban lainnya Atas permintaan dan tanggungan pembeli, penjual harus dapat membantu upaya perolehan dokumen apapun atau pesan elektronik yang sepadan (selain dari yang tercantum dalam A8) yang diterbitkan di negara pengiriman dan/atau asal jika pembeli mensyaratkan dokumen tersebut untuk ekspor dan/atau impor barang yang diperjanjikan, dan (jika diperlukan) untuk persinggahan barang tersebut di negara lain.</p> <p>Jika diminta oleh pembeli, penjual harus memberikan informasi yang diperlukan oleh pembeli untuk menutup asuransi.</p>	<p>B10 Kewajiban lainnya Pembeli harus membayar semua biaya dan pungutan untuk perolehan dokumen atau pesan elektronik yang sepadan sebagaimana diatur dalam A10, dan mengganti biaya yang telah dikeluarkan oleh penjual untuk membantu sesuai A10.</p>

CIF***Cost Insurance and Freight*** (pelabuhan tujuan ...)

“Cost Insurance and Freight” berarti penjual telah mengirimkan barang ketika barang tersebut telah dinaikkan ke atas kapal (*pass the ship's rail*) di pelabuhan pengiriman.

Penjual harus membayar biaya dan pengangkutan yang diperlukan untuk membawa barang ke pelabuhan tujuan yang tercantum dalam kontrak TETAPI resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang dan setiap biaya tambahan yang disebabkan oleh peristiwa-peristiwa yang terjadi setelah waktu pengiriman dialihkan dari penjual kepada pembeli. Dengan CIF penjual juga harus menyediakan asuransi untuk resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang selama pengangkutan di laut.

Oleh karena itu, penjual menutup kontrak asuransi dan membayar premi asuransi. Pembeli harus paham bahwa pengiriman secara CIF hanya mewajibkan penjual untuk memperoleh asuransi dengan perlindungan minimal. Jika pembeli ingin untuk mendapatkan perlindungan yang lebih besar maka pembeli harus bersepakat dengan penjual atau menyediakan sendiri asuransi tambahan.

Istilah CIF mensyaratkan penjual untuk melakukan *custom clearance* barang agar dapat diekspor dari pelabuhan pengiriman di luar negeri.

Istilah ini hanya dapat dipergunakan jika barang diangkut melalui laut.

CIF <i>Cost Insurance and Freight</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>A1 Kesesuaian barang dengan persyaratan kontrak Penjual harus menyediakan barang dan tagihan atau pesan elektronis yang sepadan sesuai dengan kontrak, dan bukti kesesuaian lainnya yang mungkin disyaratkan dalam kontrak.</p>	<p>B1 Pembayaran Pembeli harus membayar harga yang tercantum dalam kontrak.</p>
<p>A2 Perizinan Penjual atas tanggungannya sendiri harus mendapatkan izin ekspor atau izin resmi lainnya dan menyelesaikan (jika ada) semua formalitas pabean yang diperlukan untuk mengekspor barang.</p>	<p>B2 Perizinan Pembeli atas tanggungannya sendiri harus mendapatkan izin impor atau izin resmi lainnya dan menyelesaikan (jika ada) semua formalitas pabean yang diperlukan untuk mengimpor barang.</p>
<p>A3 Kontrak pengangkutan dan asuransi a) Kontrak pengangkutan Penjual atas tanggungannya sendiri harus menutup kontrak pengangkutan</p>	<p>B3 Kontrak pengangkutan dan asuransi a) Kontrak pengangkutan Tidak ada kewajiban</p>

CIF <i>Cost Insurance and Freight</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>barang menuju pelabuhan tujuan melalui rute yang lazim dengan moda transportasi laut (termasuk <i>inland waterway</i>) yang biasa digunakan untuk mengangkut barang yang diperjanjian.</p> <p>b) Kontrak asuransi Penjual atas tanggungannya sendiri harus memperoleh asuransi kargo sebagaimana tercantum dalam kontrak yang memungkinkan pembeli atau pihak lainnya yang merupakan penerima manfaat asuransi atas barang untuk mengajukan klaim secara langsung kepada penanggung. Penjual harus menyerahkan polis asuransi atau bukti lain penutupan asuransi kepada pembeli.</p> <p>Asuransi harus ditutup dengan penanggung atau perusahaan asuransi yang bonafid dan (kecuali diatur lain dalam kontrak pengadaan) sesuai dengan pertanggungan minimal dari <i>Institute Cargo Clauses (Institute of London Underwriters)</i> atau klausul serupa. Masa pertanggungan harus sesuai dengan B5 dan B4. Jika diminta oleh pembeli dan dimungkinkan untuk ditanggung oleh perusahaan asuransi, penjual atas tanggungan pembeli harus menyediakan pertanggungan atas perang, pemogokan, huru-hara dan kerusakan sipil. Nilai pertanggungan minimal harus sama dengan nilai kontrak plus sepuluh persen (110%) dan ditutup dalam mata uang yang digunakan dalam kontrak.</p>	<p>b) Kontrak asuransi Tidak ada kewajiban</p>
<p>A4 Pengiriman Penjual harus mengirimkan barang yang siap di atas kapal pengangkut yang digunakan oleh penjual pada pelabuhan tujuan pada waktu atau dalam kurun waktu yang disepakati.</p>	<p>B4 Pengambilan Pembeli harus mengambil barang yang telah dikirimkan sesuai dengan A4 dan menerima barang tersebut dari kapal pengangkut di pelabuhan tujuan.</p>

CIF <i>Cost Insurance and Freight</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>A5 Peralihan resiko Penjual harus (dengan memperhatikan ketentuan B5) menanggung semua resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang sampai dengan waktu barang tersebut telah dinaikkan ke atas kapal (<i>passed the ship's rail</i>) di pelabuhan pengiriman yang tercantum dalam kontrak.</p>	<p>B5 Peralihan resiko Pembeli harus menanggung semua resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang sejak barang tersebut telah dinaikkan ke atas kapal (<i>passed the ship's rail</i>) di pelabuhan pengiriman.</p> <p>Jika pembeli lalai untuk menyampaikan pemberitahuan berdasarkan B7 maka pembeli harus menanggung semua resiko kehilangan atau kerusakan terhadap barang sejak waktu yang disepakati atau batas akhir dari kurun waktu yang ditetapkan untuk pengapalan barang, dengan syarat barang tersebut telah siap untuk dikapalkan.</p>
<p>A6 Pembagian biaya Penjual harus (dengan memperhatikan ketentuan B6) membayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua biaya yang berhubungan dengan barang sampai barang telah dikirimkan sesuai A4; dan • pengangkutan dan semua biaya terkait lainnya dari A3 a), termasuk biaya pemuatan barang ke atas kapal; dan • biaya penutupan asuransi sesuai A3 b); dan • biaya pembongkaran barang pada tempat pembongkaran yang merupakan tanggungan penjual berdasarkan kontrak pengangkutan; dan • (jika ada) biaya formalitas pabean yang diperlukan untuk ekspor serta semua bea ekspor, pajak atau pungutan lainnya yang jatuh tempo pada saat ekspor, dan persinggahan barang melalui negara lain jika semua beban ini merupakan tanggungan penjual berdasarkan kontrak pengangkutan. 	<p>B6 Pembagian biaya Pembeli harus (dengan memperhatikan ketentuan A3) membayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua biaya yang berhubungan dengan barang sejak barang tersebut telah dikirimkan sesuai A4; dan • semua biaya dan pungutan yang berhubungan dengan barang selama masa persinggahan sampai dengan kedatangan di pelabuhan tujuan, kecuali biaya dan pungutan tersebut merupakan tanggungan penjual berdasarkan kontrak pengangkutan; dan • biaya pembongkaran (termasuk biaya penggunaan alat pengangkut (<i>lighterage</i>) dan dermaga (<i>wharfage</i>), kecuali biaya dan pungutan tersebut merupakan tanggungan penjual berdasarkan kontrak pengangkutan; dan • semua biaya tambahan akibat kelalaian pembeli untuk menyampaikan pemberitahuan berdasarkan B7 untuk barang sejak

CIF <i>Cost Insurance and Freight</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
	<p>waktu yang disepakati atau batas akhir dari kurun waktu yang ditetapkan untuk pengapalan barang dengan syarat barang tersebut telah siap untuk dikapalkan; dan</p> <ul style="list-style-type: none"> • (jika ada) semua bea masuk, pajak atau pungutan lainnya yang disyaratkan untuk melakukan formalitas pabean yang jatuh tempo pada saat impor dan persinggahan barang di negara lain, kecuali biaya tersebut telah termasuk dalam biaya kontrak pengangkutan.
<p>A7 Pemberitahuan kepada pembeli Penjual harus menyampaikan pemberitahuan yang memadai kepada pembeli bahwa barang telah dikirimkan sesuai A4, dan pemberitahuan lainnya yang disyaratkan untuk memungkinkan pembeli mengambil tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mengambil barang.</p>	<p>B7 Pemberitahuan kepada penjual Jika pembeli diberikan hak untuk menentukan waktu pengapalan barang dan/atau pelabuhan tujuan maka pembeli harus menyampaikan pemberitahuan yang memadai mengenai hal tersebut kepada penjual.</p>
<p>A8 Bukti pengiriman, dokumen transportasi atau pesan elektronik yang sepadan Penjual atas tanggungannya sendiri harus menyediakan pembeli secara tepat waktu dokumen transportasi yang lazim untuk pelabuhan tujuan.</p> <p>Dokumen tersebut (misalnya <i>negotiable bill of lading</i>, <i>non-negotiable sea waybill</i>, dokumen <i>inland waterway</i>) harus: memuat barang-barang yang diperjanjikan, diberikan tanggal dalam kurun waktu yang disepakati untuk pengapalan, memungkinkan pembeli untuk mengajukan klaim atas barang dari pengangkut di pelabuhan tujuan, dan (kecuali diatur lain) memungkinkan pembeli untuk menjual barang selama</p>	<p>B8 Bukti pengiriman, dokumen transportasi atau pesan elektronik yang sepadan Pembeli harus menerima dokumen transportasi berdasarkan A8 jika sesuai dengan kontrak.</p>

CIF <i>Cost Insurance and Freight</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>masa persinggahan melalui pengalihan dokumen tersebut kepada pembeli selanjutnya (<i>negotiable bill of lading</i>) atau melalui pemberitahuan kepada pengangkut.</p> <p>Jika dokumen transportasi tersebut diterbitkan dalam beberapa asli dokumen maka satu set dokumen asli harus ditunjukkan kepada pembeli.</p> <p>Jika penjual dan pembeli telah setuju untuk berkomunikasi secara elektronik maka dokumen transportasi tersebut di atas dapat digantikan dengan pesan <i>electronic data interchange</i> (EDI) yang sepadan.</p>	
<p>A9 Pemeriksaan –pengepakan - penandaan Penjual harus membayar semua biaya untuk pemeriksaan (seperti pemeriksaan mutu, pengukuran dan penghitungan) yang diperlukan dalam pengiriman barang sesuai A4.</p> <p>Penjual atas biaya sendiri harus mengepak barang untuk keperluan pengangkutan barang tersebut yang diatur oleh penjual. Persyaratan pengepakan ini dikecualikan jika merupakan kelaziman dalam kegiatan perdagangan tertentu untuk mengapalkan barang yang diperjanjikan tanpa dipak. Pengepakan harus disertai tanda yang memadai untuk keperluan pengambilan barang oleh pembeli.</p>	<p>B9 Inspeksi barang Pembeli harus membayar biaya untuk melakukan inspeksi pra-pengapalan kecuali jika inspeksi tersebut disyaratkan oleh otoritas di negara ekspor (pengiriman).</p>
<p>A10 Kewajiban lainnya Atas permintaan dan tanggungan pembeli, penjual harus dapat membantu upaya perolehan dokumen apapun atau pesan elektronik yang sepadan (selain dari yang tercantum dalam A8) yang diterbitkan di negara pengiriman dan/atau asal jika pembeli</p>	<p>B10 Kewajiban lainnya Pembeli harus membayar semua biaya dan pungutan untuk perolehan dokumen atau pesan elektronik yang sepadan sebagaimana diatur dalam A10, dan mengganti biaya yang telah dikeluarkan oleh penjual untuk membantu sesuai A10.</p>

CIF <i>Cost Insurance and Freight</i>	
A. Kewajiban-Kewajiban Penjual	B. Kewajiban-Kewajiban Pembeli
<p>mensyaratkan dokumen tersebut untuk impor barang yang diperjanjikan, dan (jika diperlukan) untuk persinggahan barang tersebut di negara lain.</p> <p>Jika diminta oleh pembeli, penjual harus memberikan informasi yang diperlukan oleh pembeli untuk menutup asuransi.</p>	