PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI
Jalan Prajurit KKO Usman dan Harun No. 52 Telepon : (021) 3848303, 3847937
Fax : (021) 3848303, 3847937
Website : disnakertrans.jakarta.go.id
E-mail : disnakertrans@jakarta.go.id, disnakertrans1@jakarta.go.id
J A K A R T A
Kode Pos : 10110

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI PROVINSI DKI JAKARTA
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : /PN.01.02 , 2024
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak:	Taufik
Nama Penyedia:	Virlian Nurkristi
PAKET PENGADAAN : NARA SUMBER	SURAT PENGUMUMAN PENERIMAAN TENAGA AHLI: NOMOR : /PL/PN.01.01 TANGGAL : 2024
	SURAT PENETAPAN PENYEDIA BARANG/JASA: NOMOR : TAHUN 2024 TANGGAL : 2024

SUMBER DANA: *dibebankan atas DPA 095/DPA/2024 Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2024 untuk mata anggaran kegiatan Pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota 5.1.02.02.09.0012 Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik*

No	Uraian	Spesifikasi	Koefisien	Satuan	Harga	Jumlah
1	Tenaga Ahli Tidak Ber SKA/SKK	SI Pengalaman Minimal 3 Tahun (Jasa Konsultasi Perorangan Non Konstruksi)	2X4	Orang/Bulan	10.175.000	81.400.000
					Jumlah	81.400.000
Terbilang : Delapan Puluh Satu Juta Empat Ratus Ribu Rupiah						

Jenis Kontrak : lumsum

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 4 (empat) bulan kalender

Untuk dan atas nama Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta Pejabat Penandatangan Kontrak	Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Tenaga Ahli
Taufik *NIP 197312121999031006*	Virlian Nurkristi *NIK 3173074908780001*

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN
   Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU
   Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI
   Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan

4. BIAYA SPK
   a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
   b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.

5. HAK KEPEMILIKAN
   a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
   b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. PERPAJAKAN
   Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam biaya SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
   Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL
   a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
   b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
   c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
   d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI
   a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:

1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
   1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
   2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
   3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

c. Laporan harian berisi:
   1) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
   2) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
   3) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
   4) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
   5) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.

d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.

e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

13. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN
    a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
    b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
    c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
    d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

14. SERAH TERIMA PEKERJAAN
    a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.
    b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
    c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
    d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatangan Kontrak.
    e. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
    f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari biaya SPK setelah pekerjaan selesai.

15. PERUBAHAN SPK
    a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
    b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
        1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
        2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
        3) mengubah Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
        4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
    c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

16. PERISTIWA KOMPENSASI
    a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
        1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
        2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
        3) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, Kerangka Acuan Kerja dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
        4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
        5) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
        6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
        7) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
        8) ketentuan lain dalam SPK.
    b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak

berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

17. PERPANJANGAN WAKTU

a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

b. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

18. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.

b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
   1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak;
   2) biaya langsung demobilisasi personel.

c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak penyedia.

d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
   1) penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
   2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
   3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
   4) penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
   5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
   6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
   7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
   8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
   9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
   10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
   1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
   2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
   3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

19. PEMBAYARAN

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari biaya SPK setelah pekerjaan selesai.
   3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
b. pembayaran hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

20. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan atau 1/1000 (satu permil) dari nilai bagian SPK yang tercantum dalam SPK (tidak termasuk PPN).
b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

21. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

22. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.