



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
KEMANTREN GEDONGTENGEN

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺꦤꦏꦺꦴꦩꦠꦺꦤꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺꦤꦏꦺꦴ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta Kode Pos: 55272 Telp. (0274) 515787 Fax (0274) 515787

EMAIL: gt@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	<b>SATUAN KERJA : Kemantren Gedongtengen Kota Yogyakarta</b>				
	<b>NOMOR DAN TANGGAL SPK : 006/JASA.TENAGA.KEBERSIHAN/PL/I/2022 tanggal 5 Januari 2022</b>				
<b>Pejabat Penandatanganan Kontrak</b>	<b>Drs. Ananto Wibowo, M.I.P.</b>				
<b>PAKET PEKERJAAN : Jasa Tenaga Kebersihan</b>	<b>NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 002/JASA.TENAGA.KEBERSIHAN/PL/I/2022 tanggal 3 Januari 2022</b>				
	<b>NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 003/JASA.TENAGA.KEBERSIHAN/PL/I/2022 tanggal 5 Januari 2022</b>				
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.				
<b>SUMBER DANA : APBD Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran Belanja Jasa tenaga Kebersihan</b>					
<b>WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 12 (dua belas) bulan atau 3 Januari 2022 s.d. 31 Desember 2022</b>					
<b>NILAI PEKERJAAN</b>					
No	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
I	<b>HONORARIUM</b>				
1	Biaya Tenaga Kerja	ob	48	2.153.970	103.390.560
2	THR	ob	4	2.153.970	8.615.880
3	BPJS Kesehatan	ob	48	11.631	558.288
4	BPJS Ketenagakerjaan	ob	48	86.159	4.135.632
5	Seragam	pcs	4	135.000	540.000
<b>SUB TOTAL I</b>					<b>117.240.360</b>
II	<b>BIAYA ALAT</b>				
1	Paket Peralatan	paket	12	900.000	10.800.000
<b>SUB TOTAL II</b>					<b>10.800.000</b>
<b>SUB TOTAL I + II</b>					<b>128.040.360</b>
<b>Management fee 10%</b>					<b>12.804.036</b>

<b>TOTAL</b>	<b>140.844.396</b>
<b>PPN 10%</b>	<b>14.084.439</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>154.928.835</b>
<b>PEMBULATAN</b>	<b>154.928.000</b>

*Terbilang : Seratus Lima Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah*

**INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA :** Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.

Untuk dan atas nama  
Kemantren Gedongtengen  
Pegguna Anggaran



Drs. Ananto Wibowo, M.I.P.  
NIP. 19730524 199203 1 003

Untuk dan atas nama  
PT. MITRA KARYA AHESLUDA



Ahmad Rejeki  
Direktur



**SYARAT UMUM  
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

**1. LINGKUP PEKERJAAN**

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

**2. HUKUM YANG BERLAKU**

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

**3. HARGA SPK**

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

**4. HAK KEPEMILIKAN**

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatanganan 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.

**5. CACAT MUTU**

Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

**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 harga 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 Surat Perintah Mulai Kerja (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 Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan addendum SPK.

## 9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Pengiriman 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 harga SPK.

## 10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan 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) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
  - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera 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 Penandatanganan Kontrak.
- c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

## 11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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



## 12. PENGUJIAN

Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

## 13. 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 merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

## 14. JADWAL

Pekerjaan Jasa Tenaga Kebersihan Gedung Kantor Kemantren Gedongtengen, Rumah Dinas Mantri Pamong Praja, Kelurahan Pringgokusuman dan Kelurahan Sosromenduran Kota Yogyakarta dilaksanakan setiap hari kerja, yaitu hari Senin - Kamis dimulai jam 07.15 WIB – 15.30 WIB; Jumat dimulai jam 07.30 WIB – 14.30 WIB;

## 15. 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 surat perintah pengiriman.
- 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.

## 16. 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 harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

#### 17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutudikenakan Sanksi Daftar Hitam.

#### 18. 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 spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - 4) Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

#### 19. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
  - 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - 2) Keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
  - 3) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
  - 5) Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - 7) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - 8) Ketentuan lain dalam SPK.



- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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.

## 20. 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 Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK.
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

## 21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan 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 KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
  - 2) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN 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 Penandatanganan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak;
  - 9) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau

- 10) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal keputusan 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 keputusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatanganan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## 22. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dengan ketentuan:
  - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) Pembayaran dilakukan setiap bulan dari bulan Januari 2022 sampai dengan Desember 2022, dan pada bulan April 2022 ada penambahan pembayaran THR, dengan rincian sebagai berikut :
 

Januari	Rp. 13.000.000,-
Februari	Rp. 12.000.000,-
Maret	Rp. 12.000.000,-
April	Rp. 22.000.000,-
Mei	Rp. 12.000.000,-
Juni	Rp. 12.000.000,-
Juli	Rp. 12.000.000,-
Agustus	Rp. 12.000.000,-
September	Rp. 12.000.000,-
Oktober	Rp. 12.000.000,-
November	Rp. 11.928.000,-
Desember	Rp. 12.000.000,-
  - 3) Pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. Pembayaran untuk bulan Desember, penyedia jasa dapat mengajukan tagihan sebelum jatuh tempo dengan menyerahkan jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya senilai pekerjaan yang belum dilaksanakan tersebut, yaitu sebesar Rp. 12.000.000,-;
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari-kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.



**23. 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

**24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pejabat Penandatanganan 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.

**24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI**

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatanganan 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.



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦠ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta Kode Pos: 55272 Telp. (0274) 515787 Fax. (0274) 515787  
EMAIL: gt@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**SURAT PERJANJIAN**

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang  
Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan  
Nomor : **007/JASA.TENAGA.KEBERSIHAN/PL/II/2022**

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Yogyakarta pada hari Rabu tanggal Lima bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua antara :

1. Drs. Ananto Wibowo, M.I.P., selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama Kemantren Gedongtengen, yang berkedudukan di Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta, selanjutnya disebut "Pejabat Penandatanganan Kontrak" dan
2. Ahmad Rejeki, selaku direktur, yang bertindak untuk dan atas nama PT. MITRA KARYA AHESLUDA, yang berkedudukan di Jl. Umbultirta Rt 34 Rw 8 Warungboto UH IV Yogyakarta, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 13 tanggal 8 November 2018, selanjutnya disebut "Penyedia".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor **005/JASA.TENAGA.KEBERSIHAN/PL/II/2022**, tanggal Lima bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Jasa".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut :



**Pasal 1**  
**Istilah dan Ungkapan**

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

**Pasal 2**  
**Ruang Lingkup Pekerjaan**

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Tenaga Kebersihan terdiri atas:

1. Kebersihan Ruangan, Peralatan dan Lingkungan di Kemantren Gedongtengen, meliputi :
  - Ruang tamu, koridor, dan seluruh salasar;
  - Ruang Kantor seluruhnya;
  - Ruang Rapat;
  - Ruang Arsip;
  - Pendopo;
  - Mushola;
  - Gudang;
  - Ruang Rokok;
  - Toilet;
  - Taman, seluruh halaman, tempat parkir, kebun; dan
  - Rumah Dinas Mantri Pamong Praja;
2. Kebersihan Ruangan, Peralatan dan Lingkungan di Kelurahan Pringgokusuman, meliputi :
  - Ruang tamu, koridor, dan seluruh salasar;
  - Ruang Kantor seluruhnya;
  - Ruang Rapat;
  - Mushola;
  - Gudang;
  - Ruang Rokok;
  - Toilet;
  - Taman, seluruh halaman, dan tempat parkir;
3. Kebersihan Ruangan, Peralatan dan Lingkungan di Kelurahan Sosromenduran, meliputi :
  - Ruang tamu, koridor, dan seluruh salasar;
  - Ruang Kantor seluruhnya;
  - Ruang Rapat;
  - Mushola;
  - Gudang;
  - Ruang Rokok;
  - Toilet;
  - Taman, seluruh halaman, dan tempat parkir;

**Pasal 3**  
**Jenis dan Nilai Kontrak**

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak harga satuan.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 154.928.000,- (Seratus Lima Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah);

**Pasal 4**  
**Dokumen Kontrak**

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini :
  - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
  - b. Kontrak;
  - c. syarat-syarat khusus Kontrak;

- d. syarat-syarat umum Kontrak;
- e. Dokumen Penawaran;
- f. spesifikasi teknis;
- g. gambar-gambar (apabila ada);
- h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
- i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.

(2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

**Pasal 5**  
**Hak dan Kewajiban**

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

**Pasal 6**  
**Masa Berlaku Kontrak**

Masa berlaku Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan Kontrak  
Kemantren Gedongtengen  
Pengguna Anggaran



Drs. Ananto Wibowo, M.I.P.  
NIP. 19730524 199203 1 003

Untuk dan atas nama  
Penyedia  
PT. MITRA KARYA AHESLUUDA



Ahmad Rejeki  
Direktur





PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**KEMANTREN GEDONGTENGEN**

ꦏꦼꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦺꦁ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta Kode Pos: 55272 Telp. (0274) 515787 Fax (0274) 515787

EMAIL: gt@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**  
Nomor : **008/JASA.TENAGA.KEBERSIHAN/PL/II/2022**

Paket Pekerjaan Pengadaan Barang  
Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Ananto Wibowo, M.I.P.  
Jabatan : Mantri Pamong Praja  
Instansi : Kemantren Gedongtengen  
Alamat : Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta  
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK Jasa Tenaga Kebersihan nomor **006/JASA.TENAGA.KEBERSIHAN/PL/II/2022** tanggal 5 Januari 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama : Ahmad Rejeki  
Perusahaan : PT. MITRA KARYA AHESLUDA  
Jabatan : Direktur  
Alamat : Jl. Umbultirta Rt 34 Rw 8 Warungboto UH IV YogyakartaKota Yogyakarta  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Macam Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Kebersihan;
2. Tanggal mulai kerja : 3 Januari 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK serta Surat Perjanjian;
4. Waktu penyelesaian : selama 12 (Dua Belas) bulan kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Desember 2022;
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK atau bagian tertentu dari nilai kontrak (tidak termasuk PPN)

Yogyakarta, 5 Januari 2022

Menerima dan menyetujui

Untuk dan atas nama

Penyedia

PT. MITRA KARYA AHESLUDA

Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan Kontrak  
Kemantren Gedongtengen  
Pengguna Anggaran



Drs. Ananto Wibowo, M.I.P.  
NIP. 19730524 199203 1 003



Ahmad Rejeki  
Direktur