PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jln. Jenderal A. Yani No. 11 Telanaipura Jambi
Telepon : (0741) 61740-60804 Fax. (0741) 61740 Kode Pos - 36122

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH PROVINSI JAMBI
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : 11.03/SPK/PL-BGK/PPK-DISKOP.UKM 1-I/V/2025 Tanggal : 16 Mei 2025
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK :	Nama : Drs. Sardaini, MM NIP : 19670520 199402 1 001 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Berkedudukan : Jln. Jenderal A. Yani No. 11 Telanaipura Jambi
NAMA PENYEDIA	Nama : M SYAH NIKMAT NASUTION Jabatan : Direktur Berkedudukan di : JL. AR. HAKIM, Desa/Kelurahan Simpang IV Sipin, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Provinsi Jambi Akta Notaris Nomor : 08 (delapan) Tanggal : 12 (dua belas) Notaris : Novita, S.H
PAKET PENGADAAN: Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : 01.03.A/PP/DISKOP.UKM/V/2025 Tanggal : 8 Mei 2025
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : 01.12.A/PP/DISKOP.UKM/V/2025 Tanggal : 15 Mei 2025
SUMBER DANA: DPA Dinas Koperasi, UKM Provinsi Jambi Nomor : DPA/A.1/2.17.0.00.0.00.01.0000/001/2025	

Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 9.883.984 (sembilan juta delapan ratus delapan puluh tiga ribu sembilan ratus delapan puluh empat rupiah)

SISTEM PEMBAYARAN

1) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke **Bank 9 Jambi** rekening nomor **101229122** atas
   nama Penyedia : **CV. YONGKI PUTRA**
2) pembayaran dilakukan dengan sekaligus;

Jenis Kontrak Harga Satuan
*)Disesuaikan dengan nama K/L/PD

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 30 (tiga puluh) hari kalender

Untuk dan atas nama Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Pejabat Penandatangan Kontrak Drs. SARDAINI, MM Pejabat Pembuat Komitmen	Untuk dan atas nama Penyedia CV. YONGKI PUTRA M SYAH NIKMAT NASUTION Direktur

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 personel 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.

5. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK
   a. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak yang disebutkan dalam SPK.
   b. Kewenangan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak diatur dalam Surat Keputusan dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan harus disampaikan kepada Penyedia.

7. 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.

3. 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 (merge) atau akibat lainnya.

1. 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.

3. PEMBERIAN KESEMPATAN
   Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi PPK untuk:
   a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender.
      2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:
         (a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
         (b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
   b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
   c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

d. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
   1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
   2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
   3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

11. 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; dan
       2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
    b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.

12. PENUGASAN PERSONEL
    Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

13. 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 diakibatkanoleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak .
    c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

14. 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 dilaksanakanoleh Penyedia.

5. 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 kemajuan hasil pekerjaan dapat dibuat harian, mingguan atau bulanansesuai dengan kebutuhan yang tercantum dalam KAK.
d. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.
e. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh DireksiTeknis, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .

16. 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 tanggalpenyelesaian semua pekerjaan.

17. SERAH TERIMA PEKERJAAN
    a. Setelah pekerjaan selesai, 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.

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 Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
        4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
    c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Direksi Teknis.

19. KEADAAN KAHAR
    a. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:
        1) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;

2) menyertakan bukti Keadaan Kahar; dan
3) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

b. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada huruf a. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

20. 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 memerintahkan penundaan pelaksanaanpekerjaan; atau
6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .

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.

21. 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.

22. 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. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK 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 yang diputuskan oleh pengadilan;
   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; 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) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan
   2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotismemater dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

23. PEMBAYARAN

a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak , dengan ketentuan:
   1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak.
b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 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.

24. 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.

b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

25. 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 Mediasi, Konsiliasi, atau arbitrase.

26. 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.

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI	SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) Nomor: 15.00/04.6/000024/LS/2.17.0.00.0.00.01.0000/P2/7/2025

Nomor SPM	: 15.00/03.6/0000305.6/2.17.0.00.0.00.01.0000/P2/7/2025	Dari	: KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH
Tanggal	: 15 Juli 2025	Tahun Anggaran	: 2025
SKPD	: Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah		

Bank Pengirim: **Bank BPD JAMBI**
Hendaklah mencatatkan / memindahbukukan dari beli **Rekening Nomor 101431703**
Uang sebesar **Rp90.570.000,00** (terbilang: Sembilan puluh juta lima ratus tujuh puluh ribu rupiah)

Kepada	: CV. STUPA SENGETI
NPWP	: 020621280331000
No. Rekening Bank	: 101234312
Nama di Rekening Bank	: STUPA SENGETI CV
Bank Penerima - Cabang	: Bank BPD JAMBI - CABANG UTAMA
Keperluan Untuk	: Pembayaran Belanja Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat berdasarkan Surat Pesanan Nomor : TRX10923.202508192128326 Tanggal 19 Juni 2025.
Pagu Anggaran	: Rp90.570.000,00

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2.17.07.1.01 - Pemberdayaan Usaha Kecil yang dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan		
2	2.17.07.1.01.0001 - Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan		
3	5.1.02.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp90.570.000,00
		Jumlah	Rp90.570.000,00

Potongan-Potongan:

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	ID Billing	Keterangan
1	Pajak Pertambahan Nilai	Rp8.975.405,00	041098629303384	-
2	Pajak Penghasilan Ps 22	Rp1.223.919,00	041007607279524	-
	Jumlah	Rp10.199.324,00		

SP2D yang Dibayarkan:	Rp90.570.000,00		
Jumlah Potongan:	Rp10.199.324,00		
Jumlah Netto:	Rp80.370.676,00		
Jumlah yang Dibayarkan:	Rp90.570.000,00		

Uang Sejumlah: Sembilan puluh juta lima ratus tujuh puluh ribu rupiah

Jambi, 15 Juli 2025
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

SYAFIQQUR RAHMAN, S.STP, MH
199404122015071001

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk
Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD
Lembar 4 : Pihak Penerima

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

SURAT PERINTAH MEMBAYAR

GANTI UANG (GU)

Tahun Anggaran: 2025	Nomor SPM: 15.00/03.0/000047/GU/2.17.0.00.0.00.01.0000/P2/10/2025

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

Supaya menerbitkan SP2D kepada:

Nama SKPD : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah

Nama Unit SKPD : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah

Nama Bendahara Pengeluaran : AGUS WAHYUDIA RINI, SM

No. Rekening Bank 3001035931

Nama di Rekening Bank : BP DINAS KOPERASI DAN UKM

Nama Bank - Cabang : Bank BPD JAMBI

NPWP 001732205331000

Dasar Pembayaran : 15.00/01.0/000001/2.17.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2025

Untuk Keperluan:

Pembayaran Ganti Uang (GU) III Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2025.

Pembebanan Pada:

KODE REKENING	URAIAN	NILAI
2.17.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah		Rp385.504.875,00
Nomor SPD: 15.00/01.0/000001/2.17.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2025		
Kegiatan: 2.17.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Rp2.745.000,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Rp2.745.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp345.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp2.400.000,00
Kegiatan: 2.17.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Rp4.500.000,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Rp4.500.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp4.500.000,00

Potongan-Potongan:

No.	Uraian	ID Billing	Jumlah
		Jumlah	Rp0,00

SPM Yang Dibayarkan

Jumlah Yang Diminta (Bruto)	Rp385.504.875,00
Jumlah Potongan	Rp0,00
Jumlah Netto	Rp385.504.875,00
Jumlah Yang Dibayarkan	Rp385.504.875,00

Uang Sejumlah: (Tiga ratus delapan puluh lima juta lima ratus empat ribu delapan ratus tujuh puluh lima rupiah)

KODE REKENING	URAIAN	NILAI
Kegiatan: 2.17.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp67.621.549,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Rp3.199.908,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp3.199.908,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Rp8.267.284,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp5.375.772,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp1.710.000,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp1.181.512,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Rp7.459.900,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp7.459.900,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Rp48.694.457,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp48.694.457,00
Kegiatan: 2.17.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp49.304.033,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Rp49.304.033,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	Rp4.624.575,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	Rp38.548.058,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	Rp6.131.400,00
Kegiatan: 2.17.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp7.336.800,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Rp7.336.800,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp7.336.800,00
Kegiatan: 2.17.07.1.01 - Pemberdayaan Usaha Kecil yang dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan		Rp22.300.800,00

KODE REKENING	URAIAN	NILAI
Sub Kegiatan: 2.17.07.1.01.0001 - Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan		Rp22.300.800,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp1.929.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp2.284.000,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp1.687.800,00
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp4.950.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp11.450.000,00
Kegiatan: 2.17.08.1.01 - Pengembangan Usaha Kecil dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Menengah		Rp9.369.000,00
Sub Kegiatan: 2.17.08.1.01.0001 - Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi		Rp9.369.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp900.000,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp1.210.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp7.259.000,00
Nomor SPD: 15.00/01.0/000002/2.17.0.00.0.00.01.0000/P1/6/2025		
Kegiatan: 2.17.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Rp7.245.000,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Rp7.245.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp345.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp6.900.000,00
Kegiatan: 2.17.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp25.275.543,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Rp25.275.543,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp2.820.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp22.455.543,00

KODE REKENING	URAIAN	NILAI
Kegiatan: 2.17.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp96.700.000,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Rp96.700.000,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp91.500.000,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp5.200.000,00
Kegiatan: 2.17.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp22.413.400,00
Sub Kegiatan: 2.17.01.1.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Rp22.413.400,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp22.413.400,00
Kegiatan: 2.17.07.1.01 - Pemberdayaan Usaha Kecil yang dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan		Rp68.273.750,00
Sub Kegiatan: 2.17.07.1.01.0001 - Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan		Rp68.273.750,00
5.1.02.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	Rp23.523.750,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp12.420.000,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp25.700.000,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp6.630.000,00
Kegiatan: 2.17.08.1.01 - Pengembangan Usaha Kecil dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Menengah		Rp2.420.000,00
Sub Kegiatan: 2.17.08.1.01.0001 - Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi		Rp2.420.000,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp2.420.000,00
	Jumlah	Rp385.504.875,00

Jumlah SPP Diminta	Rp385.504.875,00	Jambi, 09 Oktober 2025

Nomor dan Tanggal SPP : 15.00/02.0/000045/GU/2.17.0.00.0.00.01.0000/P2/10/2025, tanggal 09 Oktober 2025	PENGGUNA ANGGARAN DRS. SARDAINI, M.M 196705201994021001
SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan di stempel oleh Pengguna Anggaran	