

SURAT PERINTAH KERJA

NOMOR : 510.72/68/SPK/VII/2024

TANGGAL 1 Juli 2024

ANTARA

**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN**

DENGAN

CV RUANG CONSULTANT INDONESIA

KEGIATAN : Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
(Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/
Keterangan dan/atau Naskah Akademik)

PEKERJAAN : Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan
Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan
Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

NOMOR REKENING : 5.1.02.02.09.0014

SUMBER DANA : APBD

NILAI KONTRAK : Rp.58.941.000,-

TAHUN ANGGARAN : 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Merdeka No. 6 Telp/Fax (0287) 381775

Email: dprdkebumen@gmail.com website: dprd-kebumenkab.go.id Kodepos 54311

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 027.3/73/VII/2024

Dasar :

Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : **510.72/68/SPK/VII/2024** tanggal 1 Juli 2024,
maka Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kebumen :

MEMERINTAHKAN :

Kepada Nama : IRWAN ABDU NUGRAHA, S.IP., M.Si.
Jabatan : Direktur CV. Ruang Consultant Indonesia
Alamat : Perumahan Permata Hijau Blok M, Nomor : 03 RT 003
RW 010 Kelurahan Mudal Kecamatan Mojotengah
Kabupaten Wonosobo 56351
NPWP : 40.392.736.1-533.00

Untuk :

1. Segera melaksanakan pekerjaan Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah pada kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik sebesar **Rp.58.941.000,00 (Lima Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Satu Ribu Rupiah)** sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
2. Melaksanakan pekerjaan tersebut dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender, terhitung mulai tanggal 1 Juli 2024 sampai 29 Agustus 2024;
3. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Surat Perintah Kerja (SPK);
4. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan pekerjaan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : **510.72/68/SPK/VII/2024** tanggal 1 Juli 2024.

PA	
----	--

Demikian Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Kebumen

Pada tanggal : 1 Juli 2024

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN KEBUMEN,



Drs. MUNADI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690907 199101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Merdeka No. 6 Telp/Fax (0287) 381775

Email: dprdkebumen@gmail.com website: dprd-kebumenkab.go.id Kodepos 54311

Surat Perintah Kerja (SPK)	Satuan Kerja :
	Sekretariat DPRD Kabupaten Kebumen SPK Nomor : 510.72/68/SPK/VII/2024 Tanggal : 1 Juli 2024
Nama PPK :	Drs. Munadi, M.Si.
Paket Pengadaan : Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Surat Undangan Pengadaan Langsung Nomor : 03.05/PP.PL/SETWAN/2024 Tanggal : 27 Juni 2024
	Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung Nomor : 10.5/PP.PL/SETWAN/2024 Tanggal : 1 Juli 2024
SUMBER DANA : DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2024 untuk mata anggaran Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD dan Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik, Kode Anggaran 5.1.02.02.09.0014.	
Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 60 (enam puluh) hari kalender sejak 1 Juli s/d 29 Agustus 2024	
Jenis Kontrak : Lumpsum	
NILAI PEKERJAAN	
NAMA PENYEDIA	: CV. Ruang Consultant Indonesia
ALAMAT	: Perumahan Permata Hijau Blok M, No. 03 RT 003 RW 010 Kelurahan Mudal Kecamatan Mojitengah Kabupaten Wonosobo 56351
Nilai Sebelum Pajak	: Rp.53.100.000,00
Pajak 11%	: Rp. 5.841.000,00
Nilai Pekerjaan Sebesar	: Rp.58.941.000,00
Seiuruh Pembayaran kepada penyedia jasa dilaksanakan melalui	: Transfer ke Rekening Bank BRI Cabang Wonosobo a.n CV RUANG CONSULTANT INDONESIA dengan Nomor Rekening 0112-01-004739-56-7.
NPWP	: 40.392.736.1-533.00
Uraian	: Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

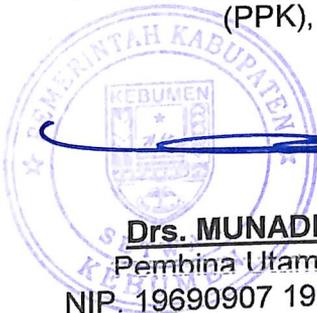
PA	:	
PENYEDIA	:	

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA :

Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan hasil pekerjaan tersebut dapat diterima secara memuaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, dibuktikan dengan Berita Acara Serah terima. Biaya langsung personil dihitung berdasarkan Orang Bulan dengan ketentuan 1 (satu) Orang Bulan sama dengan 24 (dua puluh empat) hari dan 1 (satu) hari sama dengan 8 (delapan) jam. 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 nilai SPK setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 1 Juli 2024

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK),



Drs. MUNADI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690907 199101 1 001

Untuk dan atas nama Penyedia
CV. Ruang Consultant Indonesia



IRWAN ABDU NUGRAHA, S.IP., M.Si.
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 KAK, 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. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK 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 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 di luar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK 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 kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak terduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

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

10. TANGGUNG JAWA PENYEDIA JASA

Penyedia Jasa bertanggung jawab atas :

- a. Pelaksanaan kontrak;
- b. Kualitas Barang/Jasa;
- c. Ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
- d. Ketepatan waktu penyerahan; dan
- e. Ketepatan tempat penyerahan.

11. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang disetujui oleh PPK untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

12. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) 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 PPK.

- c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.

13. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. PPK dapat melakukan pengendalian kontrak dengan memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

14. 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 PPK.

- 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, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

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 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 PPK memberikan 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%, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya atas perintah PPK.

- e. PPK 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.

17. 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, PPK dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, Kerangka Acuan Kerja dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;

- 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK 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 PPK, 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 PPK, 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.

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

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK 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 PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK 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 waktu yang ditetapkan;
 - 4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pekerjaan;
 - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
 - 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 PPK;
 - 9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau

- 10) PPK 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 PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundangundangan.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus];
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Penyedia jasa harus mengajukan permohonan pembayaran ke Pejabat Pembuat Komitmen paling lama 14 hari kerja.
- d. hari kerja setelah BAST Pekerjaan dan Kelengkapannya.
- e. PPK dalam kurun waktu 14 hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

- f. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

- a. 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 permil) dari nilai SPK untuk setiap hari keterlambatan.
- b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- c. Apabila di kemudian hari ada pemeriksaan fungsional dan ditemukan kerugian keuangan daerah/negara, maka penyedia wajib mengembalikan/ menyetorkan ke kas daerah/negara dengan jangka waktu pengembalian paling lama 3 (tiga) bulan.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK 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 personil satuan kerja PPK 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.

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PROGRAM	:	Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
KEGIATAN	:	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik
PEKERJAAN	:	Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
TAHUN ANGGARAN	:	2024

Uraian Pendahuluan¹⁾

- 1. Latar Belakang** : Bahwa dalam rangka Demokrasi Ekonomi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah perlu diberdayakan sebagai bagian integral ekonomi rakyat yang mempunyai kedudukan, peran, dan potensi strategis untuk mewujudkan struktur perekonomian daerah yang makin seimbang, berkembang, dan berkeadilan serta meningkatkan kesejahteraan rakyat dan ketahanan ekonomi; dan menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah.
- 2. Maksud dan Tujuan** : Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah sebagai upaya untuk mendapatkan sebuah arah strategis bagi Pemerintah Daerah dalam memberikan dukungan kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan ini adalah merumuskan proses dan metode yang menjadi skala prioritas dalam pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- 3. Sasaran** : Melaksanakan Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- 4. Lokasi Kegiatan** : Sekretariat DPRD Kabupaten Kebumen.

5. Sumber Pendanaan : Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai APBD (DAU) Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2024 sejumlah Rp.60.000.000,- dengan Kode Rekening :
- Kegiatan.Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD.
 - Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Penjelasan/ Keterangan dan/atau Naskah Akademik.
 - 5.1.02.02.09.0014 Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan Jasa Khusus.
 - Pembayaran Melalui Bendahara Pengeluaran Kabupaten Kebumen Melalui SPM-LS dan SP2D.
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen : Nama Pejabat Pembuat Komitmen : Drs. Munadi, M.Si.
Golongan : Pembina Utama Muda-IV/c
NIP : 19680720 198803 2 006
Jabatan : Sekretaris DPRD Kabupaten Kebumen
Satuan Kerja: Sekretariat DPRD Kabupaten Kebumen
7. Data Dasar : - Data Organisasi Kemasyarakatan di Kabupaten Kebumen.
8. Standar Teknis : -
9. Studi-Studi Terdahulu : - Penyusunan NA dan Raperda Petani
- Penyusunan NA dan Raperda Geopark
- Penyusunan NA dan Raperda Digitalisasi PAD
- Penyusunan NA dan Raperda Sistem Kesehatan Daerah
- Penyusunan NA dan Raperda BUMDES
- Penyusunan NA dan Raperda Pengelolaan Sampah
- Penyusunan NA dan Raperda Penanganan Stunting
10. Referensi Hukum : Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah.
11. Lingkup Kegiatan : Melaksanakan Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

12. Keluaran³⁾ : Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen : - Ruang Rapat
- Kertas HVS
- LCD Proyektor
- Printer
- Laptop/ Komputer
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi : - Printer
- Kertas HVS
- Flashdisk
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa : Melaksanakan Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
16. Personil : Posisi Kualifikasi
Tenaga Ahli berpengalaman minimal 1 (satu) tahun
- Ketua Tim : 1 orang Pendidikan S3
- Anggota Tim Ahli : 4 orang Pendidikan S2 dan 3 orang Pendidikan S1
17. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan : Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah selama 2 (dua) bulan.
- Laporan Pendahuluan : Laporan Pendahuluan diserahkan pada bulan Juli 2024.
- Pelaksanaan : Pelaksanaan kegiatan pada bulan Juni 2024 s/d bulan Agustus 2024.

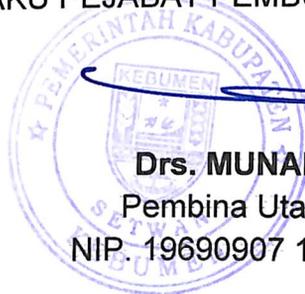
Laporan Akhir : Laporan Akhir memuat : Penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah harus diserahkan selambat-lambatnya bulan Agustus 2024.

Catatan:

- 1) Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan
- 2) Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

Kebumen, 21 Juni 2024

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN KEBUMEN
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)



Drs. MUNADI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690907 199101 1 001