



**TIM PENGELOLA KEGIATAN
DESA PANCUR KECAMATAN TANGARAN
KABUPATEN SAMBAS**

Alamat : Jalan Raya Desa Pancur

SURAT PERINTAH MULAI KERJA

NOMOR : 001 / TPK / SPMK /V/2025

Pada hari Senin Tanggal Dua Puluh Enam Bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1 Nama : GAYA
 Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan
 Alamat : Dusun Jeruk RT 001 / RW 001 Desa Pancur

Selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK PERTAMA**

- 2 Nama : RAIBINA HAMKA
 Jabatan : Kepala Toko
 Alamat : RT 009 / RW 005 Dusun Padi Desa Pancur

Selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Pasal 1

TUGAS PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA memberikan pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA** dan menyatakan bersedia, setuju dan sanggup untuk melaksanakan pekerjaan :

1. Jenis pekerjaan : Pengerasan JUT RT 010 / RW 005 (Aspal)
2. Lokasi pekerjaan : RT 010 RW 005 Desa Pancur.

Pasal 2

NILAI PEKERJAAN

Nilai pekerjaan yang disepakati oleh **PIHAK I** dan **PIHAK II** sebesar :

NO.	JENIS PEKERJAAN YANG DIKERJAKAN	BANYAKNYA	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1.	Pengerasan JUT RT 010 / RW 005 (Aspal)	200 x 1,5 x 0,02 M	31.945.000,00	31.945.000,00
	Jumlah (Rp)			31.945.000,00

Pasal 3

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka Waktu Pelaksanaan untuk pekerjaan sebagaimana pasal 2 Surat Perjanjian ini adalah selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak Tanggal 26 Mei s/d 26 Juni 2025 dan seluruh pekerjaan sudah harus diselesaikan dan diserahkan oleh PIHAK KEDUA dan diterima oleh PIHAK KESATU paling lambat tanggal 28 Juni 2025.

Pasal 4

SERAH TERIMA PEKERJAAN

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia barang mengajukan penyerahan Barang secara tertulis kepada Tim Pengelola Kegiatan.
- (2) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia barang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari penyedia barang. Selanjutnya dibuat Berita Pemeriksaan Barang.
- (3) Apabila pada waktu serah terima barang dimaksud terdapat kekeliruan, tidak sesuai dan lain sebagainya, maka pihak kedua bersedia untuk memperbaiki sesuai dalam perencanaan yang tertuang dalam dokumen penunjukan Langsung.

Pasal 5

CARA PEMBAYARAN

- (1) Pembayaran pekerjaan 100% (seratus perseratus) dilakukan oleh TPK setelah penyedia barang menyelesaikan seluruh pekerjaan pengadaan barang yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Barang dan Serah Terima Barang.
- (2) Pembayaran dilakukan melalui DPA Desa Pancur untuk Belanja Modal Pengadaan barang / bahan kode rekening belanja secara cash/kontan sejumlah nilai dalam kontrak sebesar **Rp. 31.945.000,00** *Tiga Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah*) dikurangi pajak sesuai ketentuan Pemerintah.

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban Tim Pengelola Kegiatan, sebagai berikut :
 - a. Mengawasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia barang.
 - b. Meminta laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia barang.
 - c. Menangguhkan pembayaran.

- d. Mengenakan denda keterlambatan.
- e. Membayar nilai SPK kepada penyedia barang.
- f. Memberikan instruksi sesuai jadwal.

(2) Hak dan Kewajiban Penyedia Barang, sebagai berikut :

- a. Menerima pembayaran sesuai dengan nilai SPK.
- b. Menerima pembayaran ganti rugi / kompensasi (bila ada).
- c. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
- d. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Tim Pengelola Kegiatan.
- e. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam SPK.

Pasal 7

SANKSI DAN DENDA

- (1) Denda adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia barang karena telah melakukan cidera janji.
- (2) Besarnya denda yang harus dibayar penyedia barang atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1 /1000 (satu perseribu) dari nilai SPK atau bagian kontrak lainnya untuk setiap hari keterlambatan.

Pasal 8

KEADAAN KAHAR

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan kahar adalah kejadian di luar kemampuan penyedia barang untuk mengatasinya termasuk di dalamnya, tetapi tidak terbatas kejadian-kejadian sebagai akibat dari Peraturan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah, Departemen, Instansi Sipil atau Militer, halilintar, banjir, gempa bumi, huru-hara, pemberontakan dan epidemi yang secara langsung dapat mengakibatkan keterlambatan penyerahan pekerjaan.
- (2) Dalam hal terjadinya keadaan kahar penyedia barang wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Anggaran, selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak terjadinya keadaan kahar disertai keterangan dari pihak yang berwenang / berwajib.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas penyedia barang tidak memberitahukan kejadian keadaan kahar tersebut kepada Tim Pengelola Kegiatan, maka keterlambatan penyerahan pekerjaan dianggap bukan sebagai akibat keadaan kahar.
- (4) Dalam pemberitahuan mengenai kejadian keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka huruf b di atas harus disertai dengan keterangan dari yang berwenang mengenai peristiwa

tersebut dan penyedia barang dapat sekaligus mengajukan permohonan perpanjangan waktu penyerahan pekerjaan kepada Tim Pengelola Kegiatan.

- (5) Tim Pengelola Kegiatan dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak diterimanya permohonan perpanjangan akan memberikan jawaban mengenai permohonan dimaksud kepada penyedia barang.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka huruf e di atas Tim Pengelola Kegiatan tidak memberikan jawaban terhadap permohonan perpanjangan waktu penyerahan pekerjaan dari penyedia barang, maka Tim Pengelola Kegiatan dianggap telah memberikan persetujuan terhadap permohonan dimaksud.

Pasal 9

PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- (1) Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai.
- (2) Penghentian SPK dilakukan karena terjadinya keadaan kahar, dan dalam hal ini Tim Pengelola Kegiatan wajib membayar pelaksanaan pekerjaan kepada penyedia barang sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
- (3) Pemutusan SPK dilakukan apabila penyedia barang cidera janji atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya dan kepada penyedia barang dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (4) Pemutusan SPK dilakukan bilamana para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses penunjukan langsung maupun pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Jika terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, maka pada dasarnya akan diselesaikan secara musyawarah.
- (2) Jika dalam musyawarah tersebut tidak ditemukan kesepakatan, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan menurut prosedur hukum yang berlaku melalui Kantor Kepaniteraan Pengadilan.
- (3) Segala akibat yang terjadi dari pelaksanaan Perjanjian ini, kedua belah pihak telah memilih tempat kedudukan (domisili) yang tetap dan sah di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Sambas.

Pasal 11

KETENTUAN LAIN – LAIN

- (1) Biaya administrasi dan materai sebagai akibat keluarnya Surat Perintah Kerja ini menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (2) Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat 2 (Dua) rangkap terdiri dari 1 (Satu) asli dan ditandatangani oleh masing masing pihak, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama. Selebihnya diberikan kepada pihak yang berkepentingan dan ada hubungannya dengan pekerjaan ini.

Pasal 12

P E N U T U P

Demikian Surat Perintah Kerja ini di buat dan ditandatangani pada tanggal yang telah ditetapkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

**PIHAK PERTAMA
TIM PENGELOLA KEGIATAN**

**KETUA,

GAYA**

**PIHAK KEDUA
REKANAN**

**TOKO
DO'A ABAH
JL. RAYA DESA PANGUR

RABINA HAMKA**