

DOKUMEN PROSES

PENGADAAN PEKERJAAN : BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN



KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH
DAERAH
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI
TAHUN ANGGARAN 2024

PELAKSANA PEKERJAAN :

CV. NYTRA KARYA UTAMA

NILAI KONTRAK :

Rp. 60.000.000

WAKTU PELAKSANAAN :

02 Januari 2024 S/D 30 April 2024

**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAMBI**

Jl. Pakuan Baru Komplek Transito Kel. Rawasari Kec. Alam Barajo

JAMBI



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
Jl. Kapt. Pattimura Komplek Transito Kec. Alam Barajo Kota Jambi
Website : www.nakertrans.jambiprov.go.id email : nakertranprovjambi@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : SPK 01/Disnakertrans-1.1/1/2024 Tgl. 25 Januari 2024
PAKET PEKERJAAN : PENGADAAN BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROGRAM URUSAN PEMERINTAH DAERAH PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 01/PAN-APBD/Nakertrans/2024 Tanggal 18 Januari 2024
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 06/PAN-APBD/Nakertrans/2024 Tanggal 23 Januari 2024

SUMBER DANA : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024 Nomor 2.01.01.02.10.5.2 Tanggal 2 Januari 2024 Kode Rekening 5.2.3.28.01

WAKTU PELAKSANAAN : 120 (seratus dua puluh) hari kalender, terhitung mulai tanggal 01 Januari 2024 sampai dengan 30 April 2024.

NILAI PEKERJAAN					
No	Jenis Barang / Jasa	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Supervisor Jasa Kebersihan	4,0	OB	Rp 3.000.000,00	Rp 12.000.000,00
2	Jasa Tenaga Kebersihan / Klinner Junior (5 Orang)	20,0	OB	Rp 2.400.000,00	Rp 48.000.000,00
Jumlah Harga					Rp 60.000.000,00

TERBILANG Enam Puluh Juta Rupiah

- INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA :
- Pembayaran dengan sumber dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024, dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024 Nomor 2.01.01.02.10.5.2 Tanggal 2 Januari 2024 Kode Rekening 5.2.3.28.01
 - Nilai Pekerjaan Pengadaan Jasa Tenaga Kebersihan pada Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi sebesar Rp 60.000.000,00 (Enam puluh juta rupiah)
 - Pembayaran diproses melalui Bendahara Pengeluaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi dengan Sistem Ganti Uang (GU) setiap bulan kepada Pelaksana Jasa Tenaga Kebersihan CV. MITRA KARYA UTAMA setelah pekerjaan dimaksud secara fisik dinyatakan selesai sesuai prosentase pekerjaan dan dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.
 - Waktu Pelaksanaan Kontrak adalah 120 (seratus dua puluh) hari kalender, terhitung mulai tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan 30 April 2024.
 - 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.

Demikianlah Surat Perintah Kerja ini dibuat dengan sebenarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangkap 4 (empat), 2 lembar dibubuhi materai yang cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan Atas Nama Penyedia
CV. MITRA KARYA UTAMA,

ERWINSYAH I. SE
Direktur

Untuk dan Atas Nama
PENGGUNA ANGGARAN /
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,



BAHARI, S.H, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Jl. Kapt. Pattimura Komplek Transito Kec. Alam Barajo Kota Jambi
 Website : www.nakertrans.jambiprov.go.id email : nakertranprovjambi@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : SPK 01/Disnakertrans-1.1/1/2024 Tgl. 25 Januari 2024
PAKET PEKERJAAN : PENGADAAN BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROGRAM URUSAN PEMERINTAH DAERAH PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 01/PAN-APBD/Nakertrans/2024 Tanggal 18 Januari 2024
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 06/PAN-APBD/Nakertrans/2024 Tanggal 23 Januari 2024

SUMBER DANA : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024 Nomor 2.01.01.02.10.5.2 Tanggal 2 Januari 2024 Kode Rekening 5.2.3.28.01

WAKTU PELAKSANAAN : 120 (seratus dua puluh) hari kalender, terhitung mulai tanggal 01 Januari 2024 sampai dengan 30 April 2024.

NILAI PEKERJAAN					
No	Jenis Barang / Jasa	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Supervisor Jasa Kebersihan	4,0	OB	Rp 3.000.000,00	Rp 12.000.000,00
2	Jasa Tenaga Kebersihan / Klinner Junior (5 Orang)	20,0	OB	Rp 2.400.000,00	Rp 48.000.000,00
Jumlah Harga					Rp 60.000.000,00

TERBILANG : Enam Puluh Juta Rupiah

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA :

- Pembayaran dengan sumber dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024, dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024 Nomor 2.01.01.02.10.5.2 Tanggal 2 Januari 2024 Kode Rekening 5.2.3.28.01
- Nilai Pekerjaan Pengadaan Jasa Tenaga Kebersihan pada Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi sebesar Rp 60.000.000,00 (Enam puluh juta rupiah)
- Pembayaran diproses melalui Bendahara Pengeluaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi dengan Sistem Ganti Uang (GU) setiap bulan kepada Pelaksana Jasa Tenaga Kebersihan CV. MITRA KARYA UTAMA setelah pekerjaan dimaksud secara fisik dinyatakan selesai sesuai prosentase pekerjaan dan dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.
- Waktu Pelaksanaan Kontrak adalah 120 (seratus dua puluh) hari kalender, terhitung mulai tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan 30 April 2024.
- 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.

Demikianlah Surat Perintah Kerja ini dibuat dengan sebenarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangkap 4 (empat), 2 lembar dibubuhi materai yang cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan Atas Nama Penyedia
CV. MITRA KARYA UTAMA,

Untuk dan Atas Nama
PENGUNA ANGGARAN /
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,



ERWINSYAH, SE
Direktur

BAHARI, S.H, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640417 199203 1 010

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. **PENYEDIA JASA MANDIRI**
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan
4. **ITIKAD BAIK**
 - a. Para kedua belah pihak bertindak atas azas saling percaya yang saling disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam SPK.
 - b. Para Kedua belah pihak setuju untuk melaksanakan SPK dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing masing pihak. Apabila salah satu merasa dirugikan maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
5. **PENERIMAAN PEKERJAAN**
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berhak untuk memeriksa pekerjaan setelah penyelesaian pekerjaan dan menolak penerimaan penyelesaian pekerjaan yang tidak memenuhi spesifikasi teknis dan SPK ini.
6. **CACAT MUTU**
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
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 harga SPK.
8. **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.
9. **HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**
Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dipasok tidak melanggar hak kekayaan intelektual pihak manapun dan dalam bentuk apapun. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan PPK sehubungan dengan klaim atas pelanggaran Hak kekayaan Intelektual, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten dan bentuk Hak Kekayaan Intelektual lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.
10. **PEMUTUSAN**
Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat memutuskan SPK ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia.
Apabila SPK diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pengadaan berakhir dan pemutusan tersebut akibat keadaan kahar atau bukan karena kesalahan atau kelalian Penyedia maka Penyedia berhak atas pembayaran pekerjaan sesuai dengan prestasi pengadaan yang dapat diterima oleh Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

11. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah- langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan selama pekerjaan terhadap Pihak Ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan SPK ini.

12. 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 arbitrase, mediasi, konsilisasi atau pengadilan sesuai dengan Undang Undang yang berlaku.

13. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.

14. 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.

**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. **PENYEDIA JASA MANDIRI**
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan
4. **ITIKAD BAIK**
 - a. Para kedua belah pihak bertindak atas azas saling percaya yang saling disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam SPK.
 - b. Para Kedua belah pihak setuju untuk melaksanakan SPK dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing masing pihak. Apabila salah satu merasa dirugikan maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
5. **PENERIMAAN PEKERJAAN**
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berhak untuk memeriksa pekerjaan setelah penyelesaian pekerjaan dan menolak penerimaan penyelesaian pekerjaan yang tidak memenuhi spesifikasi teknis dan SPK ini.
6. **CACAT MUTU**
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
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 harga SPK.
8. **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.
9. **HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**
Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dipasok tidak melanggar hak kekayaan intelektual pihak manapun dan dalam bentuk apapun. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan PPK sehubungan dengan klaim atas pelanggaran Hak kekayaan Intelektual, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten dan bentuk Hak Kekayaan Intelektual lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.
10. **PEMUTUSAN**
Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat memutuskan SPK ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia.
Apabila SPK diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pengadaan berakhir dan keputusan tersebut akibat keadaan kahar atau bukan karena kesalahan atau kelalian Penyedia maka Penyedia berhak atas pembayaran pekerjaan sesuai dengan prestasi pengadaan yang dapat diterima oleh Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

11. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah- langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan selama pekerjaan terhadap Pihak Ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan SPK ini.

12. 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 arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan Undang Undang yang berlaku.

13. PERUBAHAN SPK

a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.

b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

- 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
- 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
- 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.

14. 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.



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Jalan Pakuan Baru Komplek Transito Kel. RawasariKec. Alam Barajo
Telp (0741) 62751 Fax (0741) 62751 Website : Nakertrans Jambiprov.go.id

SURAT PERINTAH MULAI KERJA

Nomor : SPMK. /DISNAKERTRANS-1.1/I/2024

Kegiatan :

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Pekerjaan :

Pengadaan Belanja Tenaga Kebersihan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BAHARI, SH, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Nakertrans Provinsi Jambi
Alamat : Jl. Pakuan Baru Komplek Transito Kel. RawasariKec. Alam Barajo Jambi
Selanjutnya disebut sebagai **Pengguna Anggaran**

Berdasarkan Surat Perjanjian Pekerjaan **Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Pekerjaan Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan**

Nomor : SPK. /DISNAKERTRANS-1.1/I/2024 Tgl. 25 Januari 2024, bersama ini memerintahkan :
Nama : **CV. Mitra Karya Utama**
Alamat : Jln. Prabu Siliwangi No. 01 RT. 07 Kel. Kasang Jaya Kec. Jambi Timur Kota Jambi

Yang dalam hal ini diwakili oleh : **ERWINSYAH, SE**

Selanjutnya disebut sebagai penyedia barang / jasa.

Untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

1. Macam Pekerjaan : **Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
2. Tanggal mulai kerja : 01 Januari 2024
3. Syarat-syarat pekerjaan : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu Penyelesaian : Selama 120 (Seratus Dua puluh) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 30 April 2024.
5. Hasil Pekerjaan : Terpeliharanya kebersihan dan kenyamanan Gedung Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi.

6. Sanksi

: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja, kontrak dapat pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat umum kontrak.

Demikianlah disampaikan untuk dilaksanakan.

Menerima dan menyetujui
CV. MITRA KARYA UTAMA



ERWINSYAH, SE
Direktur

Jambi, 25 Januari 2024
P Penguna Anggaran

BAHARI, SH, M.Si
Pembina Utama Muda – IV/c
NIP. 19640417 199203 1 010



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
Jl. Pakuan Baru Komplek Transito Kel. Rawasari Kec. Alam Barajo
JAMBI

JADWAL WAKTU PROSES PENGADAAN LANGSUNG

Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang
Urusan Pemerintah Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan
Daerah Provinsi Tahun Anggaran 2024 di Dinas Tenaga Kerja dan
Transmigrasi Provinsi Jambi.

NO	JENIS PEKERJAAN	HARI	WAKTU
1.	Surat Undangan	Kamis	18 Januari 2024
2.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Senin	22 Januari 2024
3.	Evaluasi Dokumen Penawaran	Senin	22 Januari 2024
4.	Surat Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	Senin	22 Januari 2024
5.	Negosiasi Teknis dan Harga	Selasa	23 Januari 2024
6.	BA. Hasil Penunjukan Langsung	Selasa	23 Januari 2024
7.	Penetapan Penyedia Barang & Jasa	Rabu	24 Januari 2024
8.	Penunjukan Penyedia Barang & Jasa	Rabu	24 Januari 2024
9.	Penandatanganan Kontrak	Kamis	25 Januari 2024

Jambi, 18 Januari 2024
PPTK

MUHAMMAD HARIR KHODARI, SP
NIP. 19710424 199803 1 006



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
Jln. Pakuan Baru Komplek Transito Kel. Rawasari Kec. Alam Barajo
JAMBI

Jambi, 18 Januari 2024

Nomor : **01/PAN-APBD/NAKERTRANS/2024**
Lamp. : 1 (Satu) Eksamplar
Perihal : **Undangan Penunjukan Langsung**

Kepada Yth
Direktur CV. Mitra Karya Utama
Jl. Prabu Siliwangi No. 01 Kel. Kasang
Jaya Kec. Jambi Timur Kota Jambi
Di –

J A M B I

Sehubungan dengan akan dilaksanakan Pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Pada DPA Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi..

Untuk kegiatan tersebut kami mengharapkan kesediaan saudara agar dapat mengajukan penawaran harga pekerjaan sebagai mana terlampir.

Dengan ketentuan/syarat-syarat :

1. Harga/Belanja yang Saudara Ajukan tersebut sudah termasuk pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Penawaran harga diajukan kepada kami selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal Surat Permintaan Penawaran Harga ini diterima.
3. Apabila batas waktu yang ditentukan tidak Saudara penuhi, maka Surat Permintaan Penawaran Harga ini batal dengan sendirinya.

Demikian hal ini disampaikan untuk diketahui dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PPTK


MUHAMMAD HARIR KHODARI, SP
NIP. 19710424 199803 1 006

PERENCANAAN :
RANCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

NOMOR :
PENGADAAN : BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN
KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
DINAS : TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI
TAHUN ANGGARAN : 2024

No.	Jenis Barang / Jasa	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Gaji Supervisor Jasa Kebersihan	4,0	OB		
2	Gaji Tenaga Kebersihan / Kliner Junior (5 Orang)	20,0	OB		
Jumlah Harga					Rp -

Jambi,
CV.

Nama Direktur
Jabatan



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
Jln. Pakuan Baru Komplek Transito Kel. Rawasari Kec. Alam Barajo
JAMBI

BERITA ACARA
PEMASUKAN DAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN
Nomor : 02/PAN-APBD/Nakertrans/2024

**TENTANG PEKERJAAN PENGADAAN BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
PADA DPA SKPD DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI
TAHUN ANGGARAN 2024**

Pada hari ini Senin tanggal Dua puluh dua bulan Januari tahun dua ribu dua puluh empat, bertempat di Ruang Sekretariat Dinas Nakertrans Provinsi Jambi (Lantai 3), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jambi telah melaksanakan rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran Penunjukan langsung tentang pekerjaan *Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan*.

Jumlah perusahaan yang diundang sebagai calon peserta Pengadaan langsung sebanyak 1 (satu) perusahaan, yang hadir pada acara rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran Penunjukan langsung ini sebanyak 1 (satu) perusahaan (daftar hadir terlampir) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

Acara pembukaan dokumen penawaran Penunjukan langsung ini dibuka pada pukul 09.00 WIB oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Kegiatan Sumber Dana Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jambi.

Selanjutnya Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan memberikan kesempatan kepada wakil rekanan / perusahaan untuk menanyakan hal – hal yang berhubungan dengan acara rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran tersebut diatas.

Setelah semua keterangan / penjelasan dinyatakan cukup jelas dan dimengerti oleh wakil rekanan / perusahaan peserta Pengadaan langsung, maka Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menutup acara rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran ini pada pukul 10.00 WIB.

Demikian Berita Acara Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran Langsung Pekerjaan *Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan* di Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jambi ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wakil dari Perusahaan
CV. MITRA KARYA UTAMA

ERWINSYAH, SE
Direktur

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS
KEGIATAN

MUHAMMAD HARIR KHODARI, SP
NIP. 19710424 199803 1 006



BERITA ACARA
PEMASUKAN DAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN
Nomor : 02/PAN-APBD/Nakertrans/2024

**TENTANG PEKERJAAN PENGADAAN BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
PADA DPA SKPD DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAMBI
TAHUN ANGGARAN 2024**

Pada hari ini Senin tanggal Dua puluh dua bulan Januari tahun dua ribu dua puluh empat, bertempat di Ruang Sekretariat Dinas Nakertrans Provinsi Jambi (Lantai 3), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jambi telah melaksanakan rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran Penunjukan langsung tentang pekerjaan **Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan**.

Jumlah perusahaan yang diundang sebagai calon peserta Pengadaan langsung sebanyak 1 (satu) perusahaan, yang hadir pada acara rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran Penunjukan langsung ini sebanyak 1 (satu) perusahaan (daftar hadir terlampir) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

Acara pembukaan dokumen penawaran Penunjukan langsung ini dibuka pada pukul 09.00 WIB oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Kegiatan Sumber Dana Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jambi.

Selanjutnya Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan memberikan kesempatan kepada wakil rekanan / perusahaan untuk menanyakan hal - hal yang berhubungan dengan acara rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran tersebut diatas.

Setelah semua keterangan / penjelasan dinyatakan cukup jelas dan dimengerti oleh wakil rekanan / perusahaan peserta Pengadaan Langsung, maka Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menutup acara rapat pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran ini pada pukul 10.00 WIB.

Demikian Berita Acara Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran Langsung Pekerjaan **Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan** di Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jambi ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wakil dari Perusahaan
CV. MITRA KARYA UTAMA

ERWINSYAH, SE
Direktur

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS
KEGIATAN

MUHAMMAD HARIR KHODARI, SP
NIP. 19710424 199803 1 006

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD HARIR KHODARI, SP

NIP : 19710424 199803 1 006

Jabatan : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa Pengadaan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi Tahun Anggaran Anggaran 2024 menyatakan bahwa :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif dan digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Jambi, 22 Januari 2024

Yang membuat pernyataan



MUHAMMAD HARIR KHODARI, SP

NIP. 19710424 199803 1 006