



DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**PROGRAM PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN DAN EVALUASI
PENYELENGGARAAN PEMERINTAH**

JL. Kesuma Bangsa No. 1

PERJANJIAN KERJASAMA SWAKELOLA

KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN DAN ANGGARAN

DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DPA SKPD TAHUN ANGGARAN 2020

NOMOR : 01/STUDY-PUG/PSPA/DISHUB/IX/2020

TANGGAL : 15 SEPTEMBER 2020 – 13 DESEMBER 2020

PEKERJAAN : STUDY PENYUSUNAN GENDER STATISTIK SEKTOR
PERHUBUNGAN KALIMANTAN TIMUR

LOKASI : KOTA SAMARINDA DAN KOTA BALIKPAPAN

HARGA : Rp. 285.000.000,-

NO.DPA SKPD : 29.01.10.01.5.2

TANGGAL : 23 APRIL 2020

SUMBER DANA : APBD-P PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

TAHUN ANGGARAN : 2020

PELAKSANA : LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT UNIVERSITAS MULAWARMAN
KAMPUS UNMUL JL. GUNUNG KELUA SAMARINDA



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

PERJANJIAN KERJASAMA SWAKELOLA

Untuk Melaksanakan Swakelola

Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur

Nomor : 01/STUDY-PUG/Prog/DISHUB/IX/2020

PERJANJIAN KERJASAMA SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di Samarinda pada hari **Selasa** tanggal **Lima Belas** bulan **September** tahun Dua Ribu Dua Puluh (15 – 09 – 2020), antara:

Nama : A. F. F Sembiring, S.IP
NIP : 19690526 201609 1 001
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan
Alamat : Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda

Selaku Pengguna Anggaran, yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur c.q. Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor : 954/172/I-BPKAD/2020 tanggal 17 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pada Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2020, selanjutnya disebut “PA”, dan:

Nama : Prof. Dr. Ir. Mustofa Agung Sardjono
NIP : 19590219 198303 1 003
Jabatan : Plt. Ketua LP2M Universitas Mulawarman
Alamat : Kampus Unmul Jalan Kerayan Samarinda

Berdasarkan Surat Perintah Pelaksana Tugas Rektor Universitas Mulawarman Nomor 565/KP/2020 tanggal 10 Februari 2020 tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Mulawarman selanjutnya disebut “PELAKSANA SWAKELOLA”.


Paraf	
	A

MENINGAT BAHWA:


- a) PA telah meminta Pelaksanaan Swakelola untuk menyediakan Jasa sebagaimana diterangkan dalam syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- b) Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PA, memiliki keahlian professional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan jasa sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam kontrak ini;
- c) PA dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- d) PA dan Pelaksana Swakelola 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, PA dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- 1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp. 285.000.000,- (Dua Ratus Delapan Puluh Lima Juta Rupiah);
- 2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
- 3. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini :
 - a. Adendum Surat Perjanjian (apabila ada)
 - b. Pokok Perjanjian (Kontrak)
 - c. Syarat-syarat Khusus Kontrak
 - d. Syarat-syarat Umum Kontrak
 - e. Kerangka Acuan Kerja
 - f. Proposal (apabila ada); atau
 - g. Dokumen lain yang terkait.

<i>Paraf</i>	
	

4. 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 hirarki pada angka 3 diatas;
5. Hak dan kewajiban timbal balik PA dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PA mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola.
 - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PA untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PA;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PA;
 - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun memiliki akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.
6. Tata cara pembayaran sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
7. Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam Syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak.

Paraf	
	


Dengan demikian, PA dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut diatas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan materai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi Para Pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi materai.

Untuk dan atas nama,
DINAS PERHUBUNGAN ROV.KALTIM
Pengguna Anggaran



A.F.F SEMBIRING S. IP
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 19690526 201609 1 001

Untuk dan atas nama,
PELAKSANA SWAKELOLA
Plt. Ketua LP2M UNMUL



Prof. Dr. Ir. MUSTOFA AGUNG SARDJONO
NIP. 19590219 198303 1 003

Paraf	

RENCANA KERJA BULANAN

Nama Pekerjaan : Swakelola Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan

Lokasi : Kota Samarinda dan Kota Balikpapan

Tahun Anggaran : 2020

Pagu Dana : Rp. 285.000.000,-

No	Rincian Kegiatan	Jabatan
BULAN 1		
1	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan menyempurnakan Laporan Pendahuluan serta membuat kajian Statistik Komputasi serta mempresentasikan dengan pemberi pekerjaan	Ketua Tim / Ahli Sosial
2	Menyusun dan menganalisa Laporan Pendahuluan dan membantu Team Leader terkait kajian Statistik	Ahli Statistik
3	Menyusun dan menganalisa Laporan Pendahuluan dan membantu Team Leader terkait kajian Sosiologi	Ahli Sosial
4	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Pendahuluan terkait kajian Statistik	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Pendahuluan terkait kajian Sosiologi	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data referensi laporan pendahuluan	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan 1	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data laporan pendahuluan dengan komputer	Operator Komputer
BULAN 2		
1	Mengkoordinir, mengarahkan personil dan mengkoordinasikan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta berkoordinasi dengan pemberi pekerjaan.	Ketua Tim / Ahli Sosial
2	Melakukan analisa terhadap data-data statistik dan memberikan interpretasi atas analisa data tersebut	Ahli Statistik
3	Melakukan analisa terhadap data-data sosiologi dan memberikan interpretasi atas analisa data tersebut	Ahli Sosial
4	Membuat, mengidentifikasi dan melakukan perhitungan statistik berdasarkan perolehan data-data di lapangan	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat, mengidentifikasi dan melakukan perhitungan sosiologi berdasarkan perolehan data-data di lapangan	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data lapangan	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan ke 2	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data penelitian dengan komputer	Operator Komputer

BULAN 3		
1	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan menyempurnakan Laporan Akhir serta mempresentasikan dengan pemberi pekerjaan.	Ketua Tim / Ahli Sosial
2	Menyusun dan menganalisa Laporan Akhir dan membantu Team Leader terkait kajian Statistik	Ahli Statistik
3	Menyusun dan menganalisa Laporan Akhir dan membantu Team Leader terkait kajian Sosiologi	Ahli Sosial
4	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Akhir terkait kajian Statistik	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Akhir terkait kajian Sosiologi	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data referensi laporan akhir	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan ke 3	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data laporan akhir dengan komputer	Operator Komputer

Untuk dan atas nama,
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim
Pengguna Anggaran
Pembina Utama Muda (IV/c)



A. F. F. SEMBIRING, S.IP
NIP. 19690526 201609 1 001

Untuk dan atas nama,
Pelaksana Swakelola LP2M UNMUL
Plt. Ketua LP2M
Wakil Rektor Bidang Akademik



Prof. Dr. Ir. MUSTOFA AGUNG SARDJONO
NIP. 19590219 198803 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 02/SPMK/STUDY-PUG/Prog/DISHUB/IX/2020

Paket Pekerjaan Swakelola :

STUDI PENYUSUNAN GENDER STATISTIK SEKTOR PERHUBUNGAN KALIMANTAN TIMUR

YANG BERTANDA TANGAN di bawah ini :

1. Nama : **A. F. F Sembiring, S.IP**
NIP : 19690526 201609 1 001
JABATAN : Pengguna Anggaran
Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
ALAMAT : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur
Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda

(selanjutnya disebut “PA”)

BERDASARKAN Perjanjian Kerjasama Swakelola Nomor : 01/STUDY-PUG/Prog/DISHUB/IX/2020 tanggal 15 September 2020, dengan ini memerintahkan kepada :

2. Nama : **Prof. Dr. Ir. Mustofa Agung Sardjono**
NIP : 19590219 198303 1 003
Jabatan : Plt. Ketua LP2M Universitas Mulawarman
Alamat : Kampus Unmul Jalan Kerayan Samarinda

(selanjutnya disebut “PELAKSANA SWAKELOLA”)

UNTUK SEGERA memulai pelaksanaan Swakelola Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

1. Tanggal mulai kerja : **15 September 2020;**
2. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
3. Waktu penyelesaian : sesuai dengan yang tertulis pada syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)
4. Denda : terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan pelaksana Swakelola akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1⁰/₁₀₀ (Satu Persen) dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

Samarinda, 15 September 2020

PENGGUNA ANGGARAN
Pembina Utama Muda (IV/c)



A. F. F. Sembiring, S.IP
NIP. 19690526 201609 1 001

MENERIMA DAN MENYETUJUI :
PELAKSANA SWAKELOLA

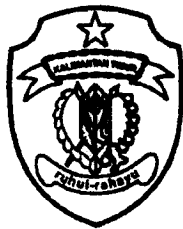
LP2M

UNIVERSITAS MULAWARMAN

Rektor LP2M, UMMUL



Prof. Dr. Ir. Mustofa Agung Sardiono
NIP. 19590219 198303 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSKK	No. SSKK	Pengaturan dalam SSKK
1. Definisi	1.3	Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah PA
6. Korespondensi		<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja Pengguna Anggaran : Nama : DINAS PERHUBUNGAN PROV. KALTIM Alamat : Jl. Kesuma Bangsa No.01 Samarinda Telepon : 0541- 207033 Website : dishub.kaltimprov.go.id Faksimili : 0541-737267 e-mail : info@dishub.kaltimprov.go.id</p> <p>Pelaksana Swakelola : Nama : LP2M Universitas Mulawarman Alamat : Kampus Unmul Jl. Kerayan Samarinda Telepon : - Website : lp2m.unmul.ac.id Faksimili : - e-mail : lp2m@unmul.ac.id</p>
7. Wakil Sah Para Pihak		<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pengguna Anggaran : Nama : ACHMAD ZAKKI M., S.T. NIP : 19760804 200903 1 004 Jabatan : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</p> <p>Untuk Pelaksana Swakelola : Nama : Dr. YAYUK ANGGRAINI, M.Si NIP : 19800110 200501 2 003 Jabatan : Ketua Tim</p>
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: 1. Tidak Ada
	9.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi: <i>membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.</i>

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2	Pelaksana Swakelola harus menyelesaikan pekerjaan selama: 90 (Sembilan Puluh) (hari kalender) , atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK (15-09-2020) diterbitkan sampai dengan Tanggal 13 Desember 2020 (13-12-2020)
21. Peristiwa Kompensasi	21.g	Pelaksana Swakelola dapat memperoleh kompensasi apabila terjadi peristiwa kompensasi sesuai Syarat – Syarat Umum Kontrak
22. Perpanjangan Waktu	22.5	PA berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Pelaksana Swakelola meminta perpanjangan.
23. Pemberian Kesempatan	23.3	Pemberian kesempatan kepada Pelaksana Swakelola untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
24. Serah Terima Pekerjaan	24.2	Serah terima dilakukan pada: Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur
25. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Pelaksana Swakelola : Pemberian penjelasan kepada pihak terkait sesuai permintaan PA
30. Pemutusan Kontrak oleh PA/KPA	30.1.i	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 14(empat belas) hari kalender.
31. Pemutusan Kontrak oleh Pelaksana Swakelola	31.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 14(empat belas) hari kalender.
	31.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama 14(empat belas) hari kalender setelah kegiatan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PA.
34. Hak dan Kewajiban PA/KPA	34.2.e	PA tidak memberikan fasilitas berupa apapun
41. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan PA/KPA	41.b	Tindakan lain Pelaksana Swakelola yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis PA antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Perubahan Kontrak - Memobilisasi personil yang terdapat dalam daftar personil

42. Kerjasama Pelaksana Swakelola dengan Usaha Kecil Sebagai Sub Pelaksanan Swakelola	42.2	Tidak ada Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil:
46. Kepemilikan Dokumen	46.3	Pelaksana Swakelola tidak diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Jasa Konsultasi ini.
49. Pembayaran	49.2.a	<p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Termin.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> Pembayaran Pertama sebesar Rp. 71.500.000,- (Tujuh Puluh Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) sesuai Realisasi Kerja bulan kesatu setelah Pihak Kedua menyerahkan Laporan Pendahuluan Dokumen Gender Statistik yang dinyatakan menurut Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan diterima oleh Pihak Pertama; Pembayaran Kedua sebesar Rp. 147.800.000,- (Seratus Empat Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah) sesuai Realisasi Kerja bulan kedua setelah Pihak Kedua menyerahkan Laporan yang berisi data sampel dan hasil pengolahan data Dokumen Gender Statistik yang dinyatakan menurut Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan diterima oleh Pihak Pertama; Pembayaran Ketiga Rp. 65.700.000,- (Enam Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah) sesuai Realisasi Kerja bulan ketiga setelah Pihak Kedua telah menyelesaikan Laporan Akhir Dokumen Gender Statistik dan atau Dokumen telah selesai 100% yang dinyatakan menurut Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan diterima oleh Pihak Pertama. Pembayaran melalui transfer rekening dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur atas nama Kegiatan Kontrak ini kepada Pelaksana Swakelola: <p>Nama : RPL 046 Unmul untuk Dana Kelolaan 01</p> <p>Bank : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCP Universitas Mulawarman</p> <p>No. Rekening : 0213883110</p> Mata uang pembayaran : Rupiah (Rp.)

	49.3.a	Ganti rugi Besarnya ganti rugi akibat jaminan (uang muka) tidak bisa dicairkan : Pelaksana Swakelola wajib membayar 2 (dua) kali lipat sisa nilai jaminan uang muka yang belum dikembalikan
	49.3.b	Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: 1 ⁰ / ₀₀ (Satu Permil) per hari dari harga Kontrak yang tercantum dalam Kontrak sebelum PPN.
52. Penyesuaian Harga	51.1	penyesuaian harga tidak diberlakukan
54. Penyelesaian Perselisihan	54.4	Dalam hal terdapat sengketa antara PA dengan Pelaksana Swakelola, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut :

- 1.1 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.2 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.3 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.4 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.5 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
- 1.6 **Penyelenggara Swakelola** adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
- 1.7 **Nota Kesepahaman** adalah Memorandum of Understanding adalah kesepakatan antara PA/KPA penanggungjawab anggaran dan pimpinan Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, pimpinan Ormas, atau penanggung jawab Kelompok Masyarakat secara tertulis sebagai dasar penyusunan kontrak swakelola.

- 1.8 **Kontrak Swakelola** adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan ketua Tim pelaksana Swakelola Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah lainnya, pimpinan Ormas Pelaksana Swakelola, atau pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- 1.9 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.10 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.11 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PA/KPA.
- 1.12 **Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.13 **Rincian Biaya Langsung Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.
- 1.14 **Rincian Biaya Langsung Non Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.
- 1.15 **Tenaga Ahli** adalah bagian dari Personel dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.
- 1.16 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.17 **Jadwal Waktu Pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.18 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.

- 1.19 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.20 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.21 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat **KAK** adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan Jasa Konsultasi tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
- b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

- a. Pemutusan Kontrak;
- b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau jaminan uang muka dicairkan; dan
- c. Dikenakan sanksi daftar hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA.

	4.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Asal Pekerjaan Swakelola	Pekerjaan Swakelola ini dikerjakan oleh tenaga kerja Indonesia.
6. Korespondensi	Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, <i>e-mail</i> , dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
7. Wakil Sah Para Pihak	Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
8. Perpajakan	Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	<p>9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>), konsolidasi, atau pemisahan.</p> <p>9.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.</p> <p>9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.</p> <p>9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.</p> <p>9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.</p>

9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

10. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel atau sub Penyediannya.

12. Kemitraan

Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

14. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)

14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.

14.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

14.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.

14.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.

- 15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 15.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 15.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
- 16. Program Mutu**
- 16.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 16.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja Penyedia;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur instruksi kerja; dan/atau
 - pelaksana kerja.
- 16.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 16.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 16.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 16.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 17.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
 - melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan

- g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

18. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan

18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.

18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai laporan konsultan.

18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

19. Mobilisasi

19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.

19.2 Mobilisasi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

20. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

20.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2.

20.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.

20.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

21. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- e. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- g. ketentuan lain dalam SSKK.

22. Perpanjangan Waktu

22.1 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 dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

22.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

22.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.

22.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

22.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.

22.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum/perubahan Kontrak.

23. Pemberian Kesempatan

- 23.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 23.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 23.1, dimuat dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia.
- 23.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

24. Serah Terima Pekerjaan

- 24.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 24.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 24.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 24.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
- 24.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 24.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasilpekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 24.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 24.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

- 24.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 24.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- 24.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

25. Layanan Tambahan

Penyedia harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

D. PERUBAHAN KONTRAK

26. Perubahan Kontrak

- 26.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan kontrak.
- 26.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 26.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 26.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 26.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 26.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan biaya dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 26.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.

- 26.7 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar.
- 26.8 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 26.9 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 26.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 26.11 Untuk kepentingan perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim peneliti Kontrak.
- 26.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 26.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.

27. Keadaan Kahar

- 27.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 27.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

- 27.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 27.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 27.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
 - b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 27.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 27.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 27.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 27.9 Penghentian kontrak karena Kedaan Kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

27.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 28. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 27.
- 29. Pemutusan Kontrak**
- 29.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.
- 29.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 29.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 29.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 30. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 30.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK;

- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

30.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1, maka:

- a. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
- b. penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

30.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

31. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

31.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

32. Berakhirnya Kontrak

32.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

32.2 Terpenuhi hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 32.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

33. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

34. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

34.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
- c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
- e. memberikan instruksi;
- f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
- g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
- h. menerima jaminan uang muka (apabila ada); dan/atau
- i. menilai kinerja Penyedia.

34.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :

- a. membayar pekerjaan sesuai dengan biaya yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- b. membayar uang muka (apabila ada);
- c. membayar penyesuaian harga (apabila ada);
- d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

35. Hak dan Kewajiban Penyedia

35.1 Penyedia mempunyai hak:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

35.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

- | | |
|---|---|
| 36. Tanggung jawab | Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan. |
| 37. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi | Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya Spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. |
| 38. Hak Atas Kekayaan Intelektual | Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual. |
| 39. Penanggungungan dan Risiko | <p>39.1 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 SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:</p> |

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personel;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- 39.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 39.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- 39.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan seketika SPMK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
- 40. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)**
 - 40.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya tenaga pendukung pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 - 40.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 - 40.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
 - 40.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 41. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak**

Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

 - a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau
 - b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

- 42. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai Sub Penyedia**
- 42.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil,—dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
 - 42.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subPenyedia diatur di dalam SSKK.
 - 42.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
 - 42.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.
- 43. Sanksi Finansial**
- 43.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan, atau pencairan jaminan.
 - 43.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
 - 43.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
 - 43.4 Sanksi pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
- 44. Jaminan**
- 44.1 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
 - 44.2 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
 - 44.3 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
 - 44.4 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.

- 45. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
 - 45.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
 - 45.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 46. Kepemilikan Dokumen**
- 46.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 46.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
 - 46.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
- 47. Personel dan/atau Peralatan**
- 47.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
 - 47.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 47.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
 - 47.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
 - 47.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
 - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

47.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

47.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

48. Nilai Kontrak

48.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

48.2 Untuk Kontrak Waktu Penugasan rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rekapitulasi Penawaran Biaya.

49. Pembayaran

49.1 Uang muka

- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
- c. dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
- d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
- e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

- 49.2 Prestasi pekerjaan
- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
 - b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - 3) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
 - c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima.

49.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan hasil pekerjaan yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

b. Denda keterlambatan

Besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

50. Perhitungan Akhir

- 50.1 Untuk Kontrak Waktu Penugasan perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu yang digunakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaanyang dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
- 50.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

51. Penangguhan Pembayaran

- 51.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
- 51.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia

diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

51.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

51.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

52. Penyesuaian Harga

52.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.

52.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Waktu Penugasan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.

52.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

52.4 Penyesuaian Harga berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan biaya satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.

52.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.

52.6 Penyesuaian Harga bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

52.7 Jenis pekerjaan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.

52.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

52.9 Penyesuaian Harga ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi)

$$R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$$

R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga;

R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka $a = 0,15$.

b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$)

I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya.

I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.

- b. Penyesuaian harga untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan

$$H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$$

H_n = Harga Satuankomponen non-personel setelah penyesuaian harga;

H_0 = Harga Satuankomponen non-personel saat penawaran biaya;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka $a = 0,15$.

b = Koefisien biaya non-personel.
($b = 1 - a$)

B_0 = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya.

B_n = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan.

52.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

52.11 Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

52.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

52.13 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

53. Itikad Baik

53.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

53.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

53.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

53.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

54. Penyelesaian Perselisihan

54.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara musyawarah mufakat atas semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini secara musyawarah dan damai.

54.2 Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

54.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.

54.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

REVIU KAK DAN RAB

Nomor : Reviu.01/STUDY-PUG/Prog/Dishub/2020

Pada hari ini Senin tanggal Empat Belas bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh (14-10-2020), bertempat di Kantor Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda telah diadakan rapat reviu KAK dan RAB Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur oleh Tim Persiapan :

I. Dasar Pemeriksaan :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
3. Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur Nomor: 050.1/005/STUDY-PUG/DISHUB/VIII/2020 tanggal 10 Agustus 2020 tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Swakelola Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2020;

II. Maksud dan Tujuan

Reviu dilaksanakan dalam rangka untuk memenuhi proses persiapan swakelola.

III. Hasil Reviu

Hasil Reviu KAK dan RAB adalah sebagai berikut:

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah ditetapkan telah sesuai dan memuat struktur rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) telah memenuhi standard harga satuan sesuai Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 78/PMK/02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 dan sesuai dengan PAGU Anggaran APBD Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Tahun Anggaran 2020.

Demikian Laporan Reviu ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Persiapan :

1. H. Andik Wahyudi, S.T., M.M.
Ketua

:

2. Achmad Zakki M., S.T.
Sekretaris

:

3. H. Wagino
Anggota

:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Alamat : JL. Kerayan No.1 Gedung A8, Kampus Gunung Kelua, Samarinda 75119
email : lp2m@unmul.ac.id, Website : <http://lp2m.unmul.ac.id>

Nomor : 685/UN17.41/KL/2020
Lamp : 3 Lembar
Perihal : Rencana Kerja dan Tenaga Ahli Kegiatan Studi Penyusunan
Gender Statistik Sektor Perhubungan

Yth.
Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur
di
Samarinda

Merujuk kepada surat dari Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur dengan nomor 553.3/1127.a/Sekt-Dishub/IX/2020 tentang Permintaan Rencana Kerja dan Tenaga Ahli Swakelola Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur. Maka bersama ini kami sampaikan data tersebut terlampir.


Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Samarinda, 10 September 2020

Mengetahui
Ketua LP2M Unmul
Univ. Sigena, Ph.D
19770329 200512 2 001



Koordinator Pusat Kesetaraan Gender
dan Perlindungan Anak LP2M Unmul,


Dr. Yayuk Anggrami, M.Si
NIP. 19800110 200501 2 003

Tembusan:

1. Rektor Unmul (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor Bidang Akademik Unmul/Plt. Ketua LP2M Unmul
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Unmul
4. Arsip

RENCANA KERJA BULANAN

Nama Pekerjaan : Swakelola Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan

Lokasi : Kota Samarinda dan Kota Balikpapan

Tahun Anggaran : 2020

Pagu Dana : Rp. 285.000.000,-

No	Rincian Kegiatan	Jabatan
BULAN KE-1		
1	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan menyempurnakan Laporan Pendahuluan serta membuat kajian Statistik Komputasi serta mempresentasikan dengan pemberi pekerjaan	Ketua Tim (Ahli Sosial)
2	Menyusun dan menganalisa Laporan Pendahuluan dan membantu Team Leader terkait kajian Statistik	Ahli Statistik
3	Menyusun dan menganalisa Laporan Pendahuluan dan membantu Team Leader terkait kajian Sosiologi	Ahli Sosial
4	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Pendahuluan terkait kajian Statistik	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Pendahuluan terkait kajian Sosiologi	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data referensi laporan pendahuluan	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan 1	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data laporan pendahuluan dengan komputer	Operator Komputer
BULAN KE-2		
1	Mengkoordinir, mengarahkan personil dan mengkoordinasikan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta berkoordinasi dengan pemberi pekerjaan.	Ketua Tim (Ahli Sosial)
2	Melakukan analisa terhadap data-data statistik dan memberikan interpretasi atas analisa data tersebut	Ahli Statistik
3	Melakukan analisa terhadap data-data sosiologi dan memberikan interpretasi atas analisa data tersebut	Ahli Sosial
4	Membuat, mengidentifikasi dan melakukan perhitungan statistik berdasarkan perolehan data-data di lapangan	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat, mengidentifikasi dan melakukan perhitungan sosiologi berdasarkan perolehan data-data di lapangan	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data lapangan	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan ke 2	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data penelitian dengan komputer	Operator Komputer

BULAN KE-3		
1	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan menyempurnakan Laporan Akhir serta mempresentasikan dengan pemberi pekerjaan.	Ketua Tim (Ahli Sosial)
2	Menyusun dan menganalisa Laporan Akhir dan membantu Team Leader terkait kajian Statistik	Ahli Statistik
3	Menyusun dan menganalisa Laporan Akhir dan membantu Team Leader terkait kajian Sosiologi	Ahli Sosial
4	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Akhir terkait kajian Statistik	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Akhir terkait kajian Sosiologi	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data referensi laporan akhir	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan ke 3	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data laporan akhir dengan komputer	Operator Komputer

Untuk dan atas nama,
Pelaksana Swakelola LP2M UNMUL
 Plt. Ketua LP2M

Wakil Rektor Bidang Akademik



Prof. Dr. Ir. MUSTOFA AGUNG SARDJONO

NIP.19590219 198303 1 003

DAFTAR NAMA TENAGA AHLI

Nama Pekerjaan : Swakelola Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor
Perhubungan

Lokasi : Kota Samarinda dan Kota Balikpapan

No.	Nama	Keahlian
1	Dr. Yayuk Anggraini, M.Si	Ketua Tim (Ahli Sosial)
2	Dr. M. Fathurahman, M.Si	Ahli Statistik
3	Memmi Nor Hayati, S.Si, M.Si	Ahli Statistik
4	Dr. Hairul Saleh, M.Si	Ahli Sosial
5	Budiman, S.I.P., M.Si	Ahli Sosial
6	Nanda Arista Rizki, S.Si, M.Si	Asisten Ahli Statistik
7	Nariza Wanti Wulan Sari, S.Si, M.Si	Asisten Ahli Statistik
8	Meiliyani Siringoringo, S.Si, M.Si	Asisten Ahli Statistik
9	Nur Hasanah, S.Sos., M.Si	Asisten Ahli Sosial
10	Jumansyah, S.I.P., M.I.Pol	Asisten Ahli Sosial
11	Zulkifli, S.Sos. M.Si	Asisten Ahli Sosial
12	Fadliansyah, S.Kom	Pembantu Peneliti
13	Ratih Agustiani, S.AB	Pembantu Peneliti
14	Meylinda Christianti, Amd	Pembantu Peneliti
15	Rahmawati Al Hidayah	Pembantu Peneliti
16	Maysarah	Pembantu Peneliti
17	Khairil Anwar, SE., M.Si	Administrasi Keuangan
18	Hairul Mukhlis	Administrasi Keuangan
19	Trias Purnama Rahmadani, SE	Operator Komputer
20	Fitriyah, SE	Operator Komputer

Samarinda, 10 September 2020

Pelaksana Swakelola LP2M UNMUL

Plt. Ketua LP2M

Wakil Rektor Bidang Akademik



Prof. Dr. Ir. MUSTOFA AGUNG SARDJONO

NIP.19590219 198303 1 003

Pekerjaan Swakelola : Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur
Tahun Anggaran : 2020

Bulan ke -1	<ul style="list-style-type: none">- Pengumpulan referensi- Pengumpulan data – data sekunder- Menyusun Laporan Pendahuluan (rencana pelaksanaan, metodologi, pengorganisasian, uraian tugas, serta jadwal pelaksanaan)- Membuat rencana pelaksanaan kegiatan- Mempresentasikan kepada pemberi pekerjaan
Bulan ke -2	<ul style="list-style-type: none">- Pengumpulan data – data primer- Melakukan analisa data – data statistik- Melakukan analisa data – data sosiologi- Membuat laporan survei/tinjauan pustaka/tinjauan lapangan/pengumpulan data/inventarisasi masalah dan hasil pengolahan data- Berkoordinasi dengan kepada pemberi pekerjaan
Bulan ke -3	<ul style="list-style-type: none">- Pengumpulan referensi- Membuat pembahsan hasil analisa dan interpretasi data- Menyusun draft Laporan Akhir- Mempresentasikan kepada pemberi pekerjaan- Menyempurnakan draft- Membuat Laporan Akhir

Samarinda, 10 September 2020

Pt. Ketua DP2M Unmul
Wakil Rektor Bidang Akademik
Prof. Dr. Ir. Mustofa Agung Sardiono

NIP. 19590219 198303 1 003

RENCANA ANGGARAN BIAYA BULANAN

PEKERJAAN : Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur
LOKASI : Kota Samarinda dan Kota Balikpapan

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)	JUMLAH (Rp)	BULAN KE 1			BULAN KE 2			BULAN KE 3		
					SATUAN	BIAYA (Rp)	JUMLAH (Rp)	SATUAN	BIAYA (Rp)	JUMLAH (Rp)	SATUAN	BIAYA (Rp)	JUMLAH (Rp)
A. BIAYA LANGSUNG PERSONIL													
A.1 TENAGA PROFESIONAL													
1	Ahli Statistik Komputasi (Team Leader)	3	4,500,000.00	13,500,000.00	1	OB	4,500,000.00	4,500,000.00	1	OB	4,500,000.00	4,500,000.00	
2	Ahli Statistik	6	4,000,000.00	24,000,000.00	2	OB	4,000,000.00	8,000,000.00	2	OB	4,000,000.00	8,000,000.00	
3	Ahli Sosiologi	6	4,000,000.00	24,000,000.00	2	OB	4,000,000.00	8,000,000.00	2	OB	4,000,000.00	8,000,000.00	
JUMLAH A.1				61,500,000.00			20,500,000.00	20,500,000.00			20,500,000.00	20,500,000.00	
A.2 TENAGA PENDUKUNG													
1	Asisten Ahli Statistik	9	3,200,000.00	28,800,000.00	3	OB	3,200,000.00	9,600,000.00	3	OB	3,200,000.00	9,600,000.00	
2	Asisten Ahli Sosiologi	9	3,200,000.00	28,800,000.00	3	OB	3,200,000.00	9,600,000.00	3	OB	3,200,000.00	9,600,000.00	
3	Pembantu Peneliti	15	2,000,000.00	30,000,000.00	5	OB	2,000,000.00	10,000,000.00	5	OB	2,000,000.00	10,000,000.00	
4	Administrasi Keuangan	6	2,000,000.00	12,000,000.00	2	OB	2,000,000.00	4,000,000.00	2	OB	2,000,000.00	4,000,000.00	
5	Operator Komputer	6	2,000,000.00	12,000,000.00	2	OB	2,000,000.00	4,000,000.00	2	OB	2,000,000.00	4,000,000.00	
JUMLAH A.2				111,600,000.00			37,200,000.00	37,200,000.00			37,200,000.00	37,200,000.00	
JUMLAH TOTAL (A)				173,100,000.00			57,700,000.00	57,700,000.00			57,700,000.00	57,700,000.00	
B. BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL													
B.1 BIAYA PERALANAN/PENGUMPULAN DATA													
1	Seminar Pendahuluan												
-	Transportasi Smd (dalam kota)	5	150,000	750,000	5	Org Kali	150,000	750,000	0	Org Kali	150,000	150,000	
-	Uang Saku	5	200,000	1,000,000	5	Org Hari	200,000	1,000,000	0	Org Hari	200,000	200,000	
2	Pengumpulan Data												
-	Di Samarinda												
-	Transportasi Smd (dalam kota)	30	150,000	4,500,000	0	Org Kali	150,000	4,500,000	30	Org Kali	150,000	150,000	
-	Uang Saku	105	170,000	17,850,000	0	Org Hari	170,000	17,850,000	105	Org Hari	170,000	170,000	
-	Di Balikpapan												
-	Transportasi Smd-BPN (PP)	30	450,000	13,500,000	0	Org Kali	450,000	13,500,000	0	Org Kali	450,000	450,000	
-	Uang Hartan	60	430,000	25,800,000	0	Org Hari	430,000	25,800,000	0	Org Hari	430,000	430,000	
-	Hotel/Penginapan	45	550,000	24,750,000	0	Org Malam	550,000	24,750,000	0	Org Malam	550,000	550,000	
3	Seminar Hasil												
-	Transportasi Smd (dalam kota)	8	150,000	1,200,000	0	Org Kali	150,000	1,200,000	0	Org Kali	150,000	1,200,000	
-	Uang Saku	8	200,000	1,600,000	0	Org Hari	200,000	1,600,000	0	Org Hari	200,000	200,000	
JUMLAH B.1				90,250,000.00			1,750,000.00	86,400,000.00			2,800,000.00	2,800,000.00	
B.2 BIAYA PERLENGKAPAN SURVEY DAN KOMUNIKASI													
1	Pertengahan Survey Tim	15	200,000	3,000,000	15	Org Kali	200,000	3,000,000	0	Org Kali	200,000	200,000	
2	Biaya Komunikasi	45	100,000	4,500,000	15	Org Bulan	100,000	1,500,000	15	Org Bulan	100,000	1,500,000	
JUMLAH B.2				7,500,000.00			4,500,000.00	1,500,000.00			1,500,000.00	1,500,000.00	
B.3 BIAYA BAHAN HABIS PAKAI													
1	ATK Habis Pakai	1	2,000,000	2,000,000	1	Kegiatan	2,000,000	2,000,000	0	Kegiatan	2,000,000	2,000,000	
2	Fotocopy	1	2,000,000	2,000,000	1	Kegiatan	2,000,000	2,000,000	0	Kegiatan	2,000,000	2,000,000	
3	Spanduk	1	350,000	350,000	1	Kegiatan	350,000	350,000	0	Kegiatan	350,000	350,000	
4	Rapat Internal												
1	Snack	120	20,000	2,400,000	40	Konak Kali	20,000	800,000	40	Konak Kali	20,000	800,000	
2	Makanan	120	35,000	4,200,000	40	Konak Kali	35,000	1,400,000	40	Konak Kali	35,000	1,400,000	
JUMLAH B.3				10,950,000.00			6,550,000.00	2,200,000.00			2,200,000.00	2,200,000.00	
B.4 BIAYA PELAPORAN													
1	Laporan Pendahuluan	10	100,000	1,000,000	10	Eks	100,000	1,000,000	0	Eks	100,000	100,000	
2	Laporan Akhir	10	150,000	1,500,000	0	Eks	150,000	150,000	0	Eks	150,000	1,500,000	
JUMLAH B.4				2,500,000.00			1,000,000.00	1,000,000.00			1,500,000.00	1,500,000.00	
JUMLAH TOTAL (B)				111,900,000.00			13,800,000.00	90,100,000.00			8,000,000.00	8,000,000.00	
JUMLAH TOTAL (A+B)				285,000,000.00			71,500,000.00	147,800,000.00			65,700,000.00	65,700,000.00	





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

Samarinda, 09 September 2020

Nomor : 553.3/1127.a/Sekt-Dishub/IX/2020
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 2 (Dua) Berkas
Perihal : Permintaan Rencana Kerja dan Tenaga
Ahli Pekerjaan Studi Penyusunan Gender
Statistik Sektor Perhubungan

Kepada
Yth. Rektor Universitas Mulawarman
Cq. Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Mulawarman
di-
Samarinda

Menindaklanjuti surat Ketua LP2M Unmul nomor 684/UN17.41/KL/2020 tanggal 07 September 2020 perihal Kerjasama Swakelola Kegiatan Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan dimohon Saudara dapat menyampaikan Rencana Kerja Bulanan dan Daftar Tenaga Ahli Pekerjaan Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA DINAS**
A. F. F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19690526 201609 1 001

Tembusan:
- Rektor Universitas Mulawarman



**NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA
ANTARA
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR DAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN**



NOMOR : 197/0837/DISHUB/PKA/2020
NOMOR : 705/UN17.41/KL/2020

Pada hari ini Senin, tanggal 08 September 2020 bertempat di Samarinda, yang bertanda-tangan dibawah ini :

1. Nama	: A. F. F Sembiring, S.IP
Jabatan	: Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur
SK Jabatan (Selaku Pengguna Anggaran) :	
NIP	: 19690526 201609 1 001
Alamat Kantor	: Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama	: Prof. Dr. Ir. Mustofa Agung Sardjono
Jabatan	: Plt. Ketua LP2M Universitas Mulawarman
SK Jabatan	: 565/KP/2020
NIP	: 19590219 198303 1 003
Alamat Kantor	: Kampus Universitas Mulawarman Jalan Kerayan Samarinda

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2020 merencanakan kegiatan swakelola dengan pihak kedua.
- PIHAK KEDUA adalah instansi pemerintah lain yang memiliki kompetensi dalam Bidang Penelitian, Pengajaran dan Pengabdian pada Masyarakat dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola

- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe II.
- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe II sesuai Rencana Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota Kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

PASAL 1

Nota Kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka kegiatan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur.

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. Membuat kajian Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur di bidang transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur.
2. Mengidentifikasi kondisi eksisting perkembangan Pengarasutamaan Gender (PUG) ada tidaknya perbedaan atau kesenjangan antar kelompok/objek yang diteliti khususnya pada bidang transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur.
3. Mengidentifikasi dan menganalisis perkembangan Pengarasutamaan Gender (PUG) berdasarkan data terpilah dan data gender khususnya dalam bidang transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur.

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran selaku penanggung jawab anggaran dari pihak pertama dengan ***Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Mulawarman*** dari pihak kedua, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari masing-masing pihak.

PASAL 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan dibebankan ke dalam DPA Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2020.

PASAL 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, terhitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaa ketentuan Pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA

Kepala Dinas Perhubungan Kaltim
Selaku Pengguna Anggaran



A. F. F. SEMBIRING, S. IP
NIP. 19690526 201609 1 001

PIHAK KEDUA

Plt. Ketua LP2M
Universitas Mulawarman



Prof. Dr. Ir. MUSTOFA AGUNG SARDJONO
NIP. 19590219 198303 1 003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Alamat : Jl. Kerayan No. 1 Gedung A8, Kampus Gunung Kelua, Samarinda 75119
email: lppm@unmul.ac.id Website: <http://lp2m.unmul.ac.id>

Nomor : 684/UN17.41/KL/2020
Lampiran : -
Perihal : Kerjasama Swakelola Kegiatan Studi Penyusunan
Gender Statistik Sektor Perhubungan

Yth.

Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur
di
Samarinda

Merujuk kepada surat dari Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur dengan nomor 553.3/1022/Sekt-Dishub/VIII/2020 tentang penawaran kerjasama swakelola kegiatan Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan, dengan ini kami **menyatakan kesiapan** untuk melaksanakan kegiatan yang dimaksud.

Untuk koordinasi, pengaturan teknis dan administrasi, silakan menghubungi Koordinator Pusat Penelitian Kesetaraan Gender dan Perlindungan Anak, Sdr. Dr. Yayuk Anggraini, M.Si (HP: 081235857881)

Demikian hal ini dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Samarinda, 7 September 2020

Koordinator Pusat Kesetaraan Gender
dan Perlindungan Anak LP2M Unmul,

Dr. Yayuk Anggraini, M.Si
NIP. 19800110 200501 2 003

Mengetahui
Ketua LP2M Unmul
Plt. Sekretaris

Univ. Sagena, Ph.D
NIP. 19770329 200312 2 001

Tembusan :

1. Rektor Unmul (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor Bidang Akademik Unmul/Plt. Ketua LP2M Unmul
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Unmul
4. Arsip



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

Samarinda, 31 Agustus 2020

Nomor : 553.3/1022/Sekt-Dishub/VIII/2020
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 2 (Dua) Berkas
Perihal : Penawaran Kerjasama Swakelola
Kegiatan Studi Penyusunan Gender
Statistik Sektor Perhubungan

Kepada
Yth. Rektor Universitas Mulawarman
Cq. Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Mulawarman
di-
Samarinda

Menunjuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Tahun Anggaran 2020 dimana terdapat kegiatan Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan dan dengan memperhatikan :

1. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dengan Universitas Mulawarman Nomor : 119/910/B.Humas/2019 dan Nomor : 521/UN17/KS/2019 tentang Kerjasama Dalam hal Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
2. Kebutuhan tenaga ahli untuk kegiatan dimaksud.

Maka bersama ini kami menawarkan kepada Universitas Mulawarman untuk menjadi Pelaksana Swakelola kegiatan tersebut.

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS



A. F. F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690526 201609 1 001

Tembusan:
- Rektor Universitas Mulawarman



KESEPAKATAN BERSAMA
ANTARA
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DENGAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
Nomor : 119/910/B.HUMAS/2019
Nomor : 521/UN17/KS/2019

TENTANG
KERJA SAMA DALAM HAL PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Pada hari ini Rabu, tanggal Enam, Bulan Februari Tahun Dua Ribu Sembilan Belas, bertempat di Samarinda, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. **Dr. Ir. H. ISRAN NOOR, M.Si** : Gubernur Kalimantan Timur, berkedudukan dan beralamat di Jalan Gajah Mada Nomor 01 Samarinda, yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 174/P Tahun 2018 Tanggal 14 September 2018, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. **Prof. Dr. H. MASIAYA, M.Si** : Rektor Universitas Mulawarman berkedudukan dan beralamat di jalan Kuaro Sempaja Nomor 1 Samarinda, yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 661/M/KPT.KP/2018 Tanggal 19 Oktober 2018 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Mulawarman, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Merujuk Kesepakatan Bersama Nomor 119/1886/B.HUMAS/2017 dan Nomor 1834/UN17/KS/2017 tanggal 19 April 2017 tentang Kerja Sama dalam Hal Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat yang telah berakhir pada tanggal 19 April 2018.
2. Mengingat masih diperlukannya kerja sama antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dengan Universitas Mulawarman khususnya Kerja sama dalam hal Pendidikan, Penelitian dan pengabdian pada Masyarakat.

Selanjutnya **PARA PIHAK**, bersepakat untuk menjalin dan mengadakan Kesepakatan Bersama untuk Kerja sama dalam hal Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Kesepakatan Bersama adalah dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Kalimantan Timur.

- (2) Tujuan Kesepakatan Bersama adalah untuk mendukung Pembangunan di Provinsi Kalimantan Timur yang meliputi seluruh wilayah Pemerintah Kabupaten / Kota sehingga menghasilkan manfaat bagi kedua Belah Pihak.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan kerja sama dalam perumusan pemikiran-pemikiran ilmiah berkaitan dengan potensi sumberdaya pembangunan, masalah dan tantangan yang dihadapi serta peluang yang tersedia bagi terwujudnya tujuan pembangunan berkelanjutan di Provinsi Kalimantan Timur, secara umum pemikiran-pemikiran ilmiah tersebut meliputi bidang-bidang :

- (1) Bidang Ekonomi;
- (2) Bidang SDM;
- (3) Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- (4) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
- (5) Bidang Pembiayaan dan Pembangunan;
- (6) Bidang-bidang lainnya yang disepakati Para Pihak.

Pasal 3
BENTUK KERJASAMA

Untuk mewujudkan tujuan Kesepakatan Kerja Sama di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan kerja sama dalam bentuk dukungan pemikiran oleh **PIHAK KEDUA** berkaitan dengan pembangunan di Kalimantan Timur.

Pasal 4
PELAKSANAAN

- (1) Pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk Perjanjian Kerjasama yang tidak terlepas dari Kesepakatan Bersama ini, sesuai dengan kebutuhan **PIHAK PERTAMA** yang akan diwakili dan ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan, **PIHAK KEDUA** yang akan diwakili oleh Dekan, Direktur Program Pascasarjana, atau Ketua lembaga, sesuai dengan bidang tugas masing-masing, dengan diketahui dan ditanda tangani oleh **PARA PIHAK**;
- (2) Setiap akhir kegiatan selesai akan didokumentasikan dalam suatu laporan hasil kegiatan yang isinya disetujui dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 5
SUMBER DAYA

Untuk menunjang program kerja sama ini, **PIHAK KEDUA** memberi bantuan berupa Sumber Daya Manusia yang memiliki keahlian yang dibutuhkan oleh **PIHAK PERTAMA** baik dalam bentuk kelompok maupun perorangan untuk dan / atau dalam kesatuan kegiatan, sedangkan **PIHAK PERTAMA** menyediakan fasilitas yang memadai berdasarkan persetujuan bersama dan segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan kegiatan tersebut akan dibahas bersama dan dituangkan dalam naskah Pelaksanaan Perjanjian kerja sama dan / atau Kontrak yang ditanda tangani oleh Kepala masing-masing Unit Pelaksana di lingkungan institusi dengan diketahui oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 6
JANGKA WAKTU

Kesepakatan Bersama ini berlaku untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak kesepakatan bersama ini ditandatangani dengan ketentuan setiap 3 (tiga) bulan dilakukan evaluasi dan dapat diperpanjang jangka waktunya apabila **PARA PIHAK** sepakat.

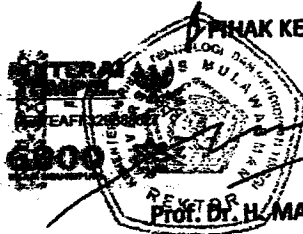
Pasal 7
PENUTUP


Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian kesepakatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU,

H. ISRAN NOOR, M.Si

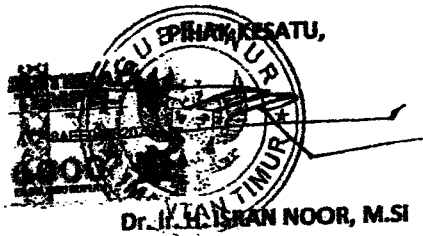
PIHAK KEDUA,

PTOT. Dr. H. MASIAYA, M.Si

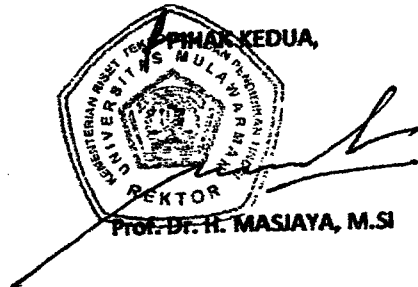
MENGETAHUI
KETUA DPRD PROV. KALTIM,

HM. SYAHRUN HS.

Pasal 7
PENUTUP

Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), di atas kertas bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian kesepakatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU,

Dr. Ir. H. LAILAN NOOR, M.SI

PIHAK KEDUA,

Prof. Dr. H. MASIAYA, M.SI

MENGETAHUI

Kep. Dink Prov. Kaltim,

AM. SAM SUN HS.



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

STUDI PENYUSUNAN GENDER STATISTIK SEKTOR PERHUBUNGAN

KOTA SAMARINDA DAN BALIKPAPAN

Pendahuluan	
Latar Belakang	<p>Pengarasutamaan Gender adalah proses untuk menjamin perempuan dan laki-laki mempunyai akses dan kontrol terhadap sumber daya, memperoleh manfaat pembangunan dan pengambilan keputusan yang sama di semua tahapan proses pembangunan dan seluruh proyek, program dan kebijakan pemerintah (Inpres 9/2000 tentang PUG dalam Pembangunan Nasional). Pengarasutamaan Gender merupakan strategi pembangunan pemberdayaan perempuan, implementasinya melalui prinsip kesetaraan dan keadilan gender harus menjadi dasar dalam setiap kebijakan dalam pembangunan. Pembangunan kualitas hidup manusia dilaksanakan secara terus menerus oleh pemerintah dalam upaya mencapai kehidupan yang lebih baik. Upaya pembangunan ini ditujukan untuk kepentingan seluruh masyarakat tanpa membedakan jenis kelamin tertentu. Keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta maupun masyarakat tergantung dari peran serta seluruh penduduk baik laki-laki maupun perempuan sebagai pelaku, dan sekaligus sebagai penerima manfaat hasil pembangunan.</p> <p>Kesetaraan gender dalam kebijakan pembangunan menjadi indikator yang cukup signifikan, karena kesetaraan gender akan memperkuat kemampuan negara untuk berkembang, mengurangi kemiskinan dan pemerintah secara efektif. Salah satu kebijakan pembangunan yang perlu memperhatikan kesetaraan gender adalah kebijakan pembangunan dalam bidang transportasi publik. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menjamin kesetaraan bagi warga negara di transportasi publik. Namun dalam realitannya transportasi publik di Indonesia masih menghadapi isu diskriminasi gender dan sosial. Komnas Perempuan (2011) mencatat di Indonesia setiap hari sedikitnya ada 4 (empat) perempuan yang menjadi korban kekerasan di ruang publik, yang meliputi pencabulan, percobaan pemerkosaan, perampokan bahkan pembunuhan. Data Komnas Perempuan Tahun 1998-2011 menunjukkan 22.284 kasus kekerasan seksual terjadi di ruang publik, termasuk di angkutan umum dan jalan mencapai 93.960 kasus. Fenomena kekerasan di angkutan umum menunjukkan bahwa aspek keamanan pada angkutan umum belum mendapat perhatian serius dari <i>stakeholder</i> transportasi publik. Keamanan dan keselamatan pengguna ruang publik termasuk penumpang angkutan umum masih dianggap hanya sebagai tanggung jawab pribadi.</p> <p>Kota Samarinda dan Balikpapan merupakan dua kota yang berada di Provinsi Kalimantan Timur yang memiliki perkembangan cukup pesat.</p>

	<p>Samarinda merupakan ibukota dari Provinsi Kalimantan Timur dan Balikpapan juga merupakan salah satu kota besar di Provinsi Kalimantan Timur. Begitu juga terkait transportasi perkotaan di kedua kota ini yang terus mengalami perkembangan setiap tahunnya, layaknya juga mendapat perhatian terkait pengarusutamaan gender di dalamnya. Pada 2014, Balikpapan dianugerahi sebagai kota paling nyaman dan layak huni di Indonesia. Predikat itu diberikan berdasarkan survei <i>Indonesian MostLiveable City Index</i> yang diluncurkan Ikatan Ahli Perencana Indonesia (IAP). Dalam survei tersebut, sayangnya, IAP kurang detail menyoroti aspek transportasi. Padahal transportasi merupakan aspek utama dalam arus pergerakan barang, orang, menyangkut tidak saja perekonomian tapi hingga soal lingkungan (efisiensi penggunaan bahan bakar). Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan diperbaharui dengan UU No.23 Tahun 2014, yang didalamnya menekankan tentang otonomi/kewenangan pada pemerintahan Kota dan Kabupaten, maka perlu segera dilakukan pembenahan tentang kebijaksanaan di segala bidang diantaranya adalah tentang angkutan publik baik yang menyangkut aspek kebijakan, kelembagaan maupun manajemen/penataan dan pengelolaan transportasi publik.</p> <p>Penyediaan data terpilah menurut jenis kelamin dan umur serta analisisnya menjadi suatu keharusan, khususnya terkait dengan input bagi pelaksanaan pengarusutamaan gender (PUG) diseluruh bidang pembangunan serta untuk pengembangan kebijakan yang responsif gender. (Instruksi Presiden No.9 Tahun 2000).</p> <p>Pada tahap pertama ini data terpilah yang terdapat pada instansi/lembaga penyelenggara pelayanan sektor perhubungan menjadi sasaran awal studi penyusunan statistik gender sektor perhubungan ini, data terpilah dan data gender sebagai hasil dari studi ini akan bermanfaat untuk menyusun analisis situasi dan analisis kebijakan.</p> <p>Berdasarkan hal tersebut, maka perlu disusunnya studi penyusunan profil Pengarusutamaan Gender (PUG) di Kota Samarinda dan Balikpapan khususnya dalam bidang transportasi publik.</p>
Maksud dan Tujuan	<p>Maksud dari kegiatan ini antara lain adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui kondisi eksisting perkembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) ada tidaknya perbedaan atau kesenjangan antar kelompok/objek yang diteliti khususnya pada bidang transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur. • Mengidentifikasi dan menganalisis perkembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) berdasarkan data terpilah dan data gender khususnya dalam bidang transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur. <p>Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mendapatkan data perkembangan Pengarusutamaan Gender (PUG) berdasarkan data terpilah dan data gender khususnya pada bidang transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur.</p>
Sasaran	<p>Sasaran yang ingin diperoleh pada kegiatan ini adalah teridentifikasinya data terpilah menurut jenis kelamin dan statistik gender pada lembaga/instansi penyelenggara transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan sehingga nantinya dapat dijadikan acuan untuk melakukan perkembangan transportasi publik yang juga berbasis pada Pengarusutamaan Gender (PUG).</p>

Lokasi Kegiatan	Kota Samarinda dan Balikpapan, Provinsi Kalimantan Timur	
Sumber Pendanaan	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2020 melalui Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur, dengan perkiraan biaya sebesar Rp. 285.000.000,- (Dua Ratus Delapan Puluh Lima Juta Rupiah)	
Nama dan Organisasi Pengguna Anggaran	Nama PA Satuan Kerja	: <u>A.F.F. Sembiring, S.IP</u> : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur
Studi Terdahulu	Hasil kajian terdahulu yang dianggap relevan	
Landasan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen Dan Rekayasa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Kendaraan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan; 7. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019; 8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah; 9. Instruksi Presiden Nomor 09 Tahun 2000 tentang Pengarasutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarasutamaan Gender di Daerah; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarasutamaan Gender di Daerah; 12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Data Gender Anak; 13. Surat Edaran 4 Menteri tentang Strategi Nasional Percepatan Pengarasutamaan Gender melalui PPRG Nomor SE 270/M.PPN/11/2012, Nomor SE.33/MK.02/2012, Nomor 050/4379A/SJ, Nomor SE 46/MPP-PA/11/2012 tanggal 1 Nopember 2012; 	

	<p>14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 13 Tahun 2012 tentang Tataran Transportasi Wilayah Provinsi Kalimantan Timur;</p> <p>15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah;</p> <p>16. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur tentang Peggerak Pengarusutamaan Gender Provinsi Kalimantan Timur.</p>
Ruang Lingkup	
Lingkup Kegiatan	<p>Lingkup kegiatan Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan di Kota Samarinda dan Kota Balikpapan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Survey Data Primer; <ul style="list-style-type: none"> Dokumentasi kondisi transportasi publik yaitu terminal bus, pelabuhan laut, pelabuhan penyeberangan, dermaga sungai, bandar udara di Kota Samarinda dan Kota Balikpapan berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, penghasilan pekerja; Wawancara kepada sampel pengguna transportasi publik khususnya perempuan. Survey Data Sekunder; <ul style="list-style-type: none"> Data SDM Pelaku Pembangunan Sektor Perhubungan; Dokumen yang relevan dengan arahan pengembangan transportasi publik di Kota Samarinda dan Balikpapan dan isu-isu Pengarusutamaan Gender (PUG); Pendataan jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, penghasilan pekerja yang bergerak di Sektor Perhubungan.
Keluaran	Dokumen hasil Kajian Gender Statistik Sektor Perhubungan pada terminal bus, pelabuhan laut, pelabuhan penyeberangan, dermaga sungai, bandar udara lingkup wilayah Kota Samarinda dan Kota Balikpapan meliputi Jenis Kelamin, Pendidikan, Pekerjaan, Penghasilan Pekerja.
Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari KPA	Peralatan, material, dan personil disiapkan oleh penyedia jasa.
Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi	Penyedia jasa konsultasi perlu menyediakan fasilitas pendukung seperti ruang kerja, transportasi dan peralatan pendukung teknis lainnya.
Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	Penyedia jasa mempunyai lingkup kewenangan sesuai dengan lingkup pekerjaan dan penyusunan laporan
Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan	Jangka waktu penyelesaian kegiatan ini adalah selama 3 bulan atau 90 (sembilan puluh) hari kalender

Personil	Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang
	Tenaga Ahli		
	1. Ketua Tim/ Ahli Sosial	Pendidikan Doktor (S-3) berpengalaman kerja minimal 5 Tahun	1
	2. Ahli Statistik	Pendidikan Doktor Statistik (S-3) atau Pendidikan Magister Statistik(S-2) berpengalaman kerja minimal 5 tahun	2
	3. Ahli Sosial	Pendidikan Doktor (S-3)atau Pendidikan Magister Ilmu Sosial (S2) berpengalaman kerja minimal 5 tahun	2
	Tenaga Pendukung		
	1. Asisten Ahli Statistik	Pendidikan (S-2)yang berpengalaman selama minimal 3 (dua) tahun di bidang pendataan.	3
	2. Asisten Ahli Sosial	Pendidikan (S-2) yang berpengalaman selama minimal 3 (dua) tahun di bidang sosial	3
	3. Pembantu Peneliti	Pendidikan (D-3) berpengalaman dalam bidang survey	5
	4. Administrasi Keuangan		2
	5. Operator Komputer		2
Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Tahapan dalam survei ini adalah sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">• Tahap pendahuluan; tahapan ini terdiri dari persiapan administratif, teknis dan manajemen pelaksanaan kegiatan penyusunan kerangka kerja dan rencana penyelesaian• Tahap pengumpulan data, terdiri dari pengumpulan data primer dan data sekunder• Tahap analisa data berupa analisa kondisi eksisting dan tahap penyusunan kesimpulan dan rekomendasi		
Laporan			
Laporan Pendahuluan	Laporan Pendahuluan memuat: Latar belakang, tinjauan pustaka dan kewilayahan, metodologi dan rencana pelaksanaan kegiatan. Laporan harus diserahkan diserahkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah ditanda tanganinya Perjanjian Kerjasama (Kontrak), sebanyak 10 (Sepuluh) buku laporan.		

Laporan Akhir	Laporan Akhir memuat: Hasil akhir seluruh pelaksanaan tahapan kegiatan kajian termasuk kesimpulan dan rekomendasi yang merupakan penyempurnaan dari konsep laporan akhir sesuai dengan hasil pembahasan dan diskusi yang telah disepakati. Laporan harus diserahkan paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari kalender setelah ditanda tangannya Perjanjian (Kontrak), sebanyak 10 (sepuluh) buku laporan.
Lain-Lain	
Produksi Dalam Negeri	Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Provinsi Kalimantan Timur kecuali ditetapkan lain dalam KAK dengan pertimbangan tertentu
Persyaratan Kerjasama	Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka harus mematuhi persyaratan yang telah ditentukan
Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen

Samarinda, 30 Agustus 2020

Dibuat Oleh:


PENGUNA ANGGARAN
A.F.F SEMBIRING, S.IP.
NIP. 19690526 201609 1 001

RENCANA KERJA BULANAN

Nama Pekerjaan : Swakelola Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan

Lokasi : Kota Samarinda dan Kota Balikpapan

Tahun Anggaran : 2020

Pagu Dana : Rp. 285.000.000,-

No	Rincian Kegiatan	Jabatan
BULAN 1		
1	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan menyempurnakan Laporan Pendahuluan serta membuat kajian Laporan Pendahuluan serta mempresentasikan dengan pemberi pekerjaan	Ketua Tim/ <i>Team Leader</i> (Ahli Sosial)
2	Menyusun dan menganalisa Laporan Pendahuluan dan membantu Team Leader terkait kajian Statistik	Ahli Statistik
3	Menyusun dan menganalisa Laporan Pendahuluan dan membantu Team Leader terkait kajian Sosiologi	Ahli Sosial
4	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Pendahuluan terkait kajian Statistik	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Pendahuluan terkait kajian Sosiologi	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data referensi laporan pendahuluan	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan 1	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data laporan pendahuluan dengan komputer	Operator Komputer
BULAN 2		
1	Mengkoordinir, mengarahkan personil dan mengkoordinasikan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta berkoordinasi dengan pemberi pekerjaan.	Ketua Tim/ <i>Team Leader</i> (Ahli Sosial)
2	Melakukan analisa terhadap data-data statistik dan memberikan interpretasi atas analisa data tersebut	Ahli Statistik
3	Melakukan analisa terhadap data-data sosiologi dan memberikan interpretasi atas analisa data tersebut	Ahli Sosial
4	Membuat, mengidentifikasi dan melakukan perhitungan statistik berdasarkan perolehan data-data di lapangan	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat, mengidentifikasi dan melakukan perhitungan sosiologi berdasarkan perolehan data-data di lapangan	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data lapangan	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan ke 2	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data penelitian dengan komputer	Operator Komputer

BULAN 3		
1	Mengarahkan, mengkoordinasikan dan menyempurnakan Laporan Akhir serta mempresentasikan dengan pemberi pekerjaan.	Ketua Tim/ <i>Team Leader</i> (Ahli Sosial)
2	Menyusun dan menganalisa Laporan Akhir dan membantu Team Leader terkait kajian Statistik	Ahli Statistik
3	Menyusun dan menganalisa Laporan Akhir dan membantu Team Leader terkait kajian Sosiologi	Ahli Sosial
4	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Akhir terkait kajian Statistik	Asisten Ahli Statistik
5	Membuat dan membantu dalam menyusun Laporan Akhir terkait kajian Sosiologi	Asisten Ahli Sosial
6	Mengumpulkan data referensi laporan akhir	Pembantu Peneliti
7	Membuat administrasi keuangan bulan ke 3	Administrasi Keuangan
8	Mengoperasikan dan mengolah data laporan akhir dengan komputer	Operator Komputer

Samarinda, 30 Agustus 2020

Pengguna Anggaran


A. F. F. SEMBIRING, S.IP.
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19690526 201609 1 001

REKAPITULASI HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

Instansi : Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur
 Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
 Pekerjaan : Belanja Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur
 Lokasi : Kota Samarinda dan Kota Balikpapan
 Tahun Anggaran : APBD TA. 2020

NO	URAIAN DAN JENIS PEKERJAAN	JUMLAH HARGA (Rp)
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL	
A.1	TENAGA PROFESIONAL	61,500,000.00
A.2	TENAGA PENDUKUNG	111,600,000.00
	JUMLAH A	173,100,000.00
B	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL	
B.1	BIAYA PERJALANAN/PENGUMPULAN DATA	90,950,000.00
B.2	BIAYA PERLENGKAPAN SURVEY DAN KOMUNIKASI	7,500,000.00
B.3	BIAYA BAHAN HABIS PAKAI	10,950,000.00
B.4	BIAYA PELAPORAN	2,500,000.00
	JUMLAH B	111,900,000.00
	(A) Jumlah A + B	285,000,000.00
Terbilang : Dua Ratus Delapan Puluh Lima Juta Rupiah		

Samarinda, 30 Agustus 2020



PENGGUNA ANGGARAN


A.F.F. SEMBIRING, S.IPJ.
 NIP. 19690526 201609 1 001

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

INSTANSI	: Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur
KEGIATAN	: Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
PEKERJAAN	: Belanja Studi Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur
LOKASI	: Kota Samarinda dan Kota Balikpapan
TAHUN ANGGARAN	: APBD TA. 2020

[illegible]

B	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL						
B.1	BIAYA PERJALANAN/PENGUMPULAN DATA						
	1. Seminar Pendahuluan						
	- Transportasi Smd (dalam kota)	Org Kali	5	1	5	150,000	750,000
	- Uang Saku	Org Hari	5	1	5	200,000	1,000,000
	2. Pengumpulan Data						
	Di Samarinda						
	- Transportasi Smd (dalam kota)	Org Kali	15	2	30	150,000	4,500,000
	- Uang Saku	Org Hari	15	7	105	170,000	17,850,000
	Di Balikpapan						
	- Transportasi Smd-BPN (PP)	Org Kali	15	2	30	450,000	13,500,000
	- Uang Harian	Org Hari	15	4	60	430,000	25,800,000
	- Hotel/Penginapan	Org Malam	15	3	45	550,000	24,750,000
	3. Seminar Hasil						
	- Transportasi Smd (dalam kota)	Org Kali	8	1	8	150,000	1,200,000
	- Uang Saku	Org Hari	8	1	8	200,000	1,600,000
	JUMLAH B.1						90,950,000.00
B.2.	BIAYA PERLENGKAPAN SURVEY DAN KOMUNIKASI						
	1. Pertengkapan Survey Tim	Org Kali	15	1	15	200,000	3,000,000
	2. Biaya Komunikasi	Org Bulan	15	3	45	100,000	4,500,000
	JUMLAH B.2						7,500,000.00
B.3.	BIAYA BAHAN HABIS PAKAI						
	1. ATK Habis Pakai	Kegiatan	1	1	1	2,000,000	2,000,000
	2. Fotocopy	Kegiatan	1	1	1	2,000,000	2,000,000
	3. Spanduk	Kegiatan	1	1	1	350,000	350,000
	4. Rapat Internal						
	1. Snack	Kotak Kali	15	8	120	20,000	2,400,000
	2. Makanan	Kotak Kali	15	8	120	35,000	4,200,000
	JUMLAH B.3						10,950,000.00
B.4.	BIAYA PELAPORAN						
	1. Laporan Pendahuluan	Eks	10	1	10	100,000	1,000,000
	2. Laporan Akhir	Eks	10	1	10	150,000	1,500,000
	JUMLAH B.4						2,500,000.00
	JUMLAH TOTAL (B)						111,900,000.00



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Kesuma Bangsa No.1: Telp : (0541) 207033 Fax. (0541) 737267
Website : dishub.kaltimprov.go.id, email: info@dishub.kaltimprov.go.id
SAMARINDA

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR : 050.1/005/STUDY-PUG/Prog/DISHUB/VIII/2020

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYELENGGARA SWAKELOLA PEKERJAAN STUDY PENYUSUNAN GENDER STATISTIK SEKTOR PERHUBUNGAN KALIMANTAN TIMUR TAHUN ANGGARAN 2020

Menimbang : a. Bahwa untuk mengadakan pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur yang dilaksanakan secara Swakelola, perlu dibentuk Tim Penyelenggara Swakelola;

b. Bahwa para Aparatur Sipil Negara dibawah ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Penyelenggara Swakelola;

c. Bahwa untuk maksud tersebut maka perlu dikeluarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

2. Undang – Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 72) ;
7. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor: 460/K.531/2018 tentang Penunjukan Focal Point Pengarusutamaan Gender Diseluruh Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
8. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor: 463/K.532/2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Melalui Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender Pada Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
10. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor: 463/K.237/2019 tentang Pembentukan Tim Sekretariat Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 - 2022;
11. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor: 463/K.238/2019 tentang Penggerak Pengarusutamaan Gender Provinsi Kalimantan Timur ;
12. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor: 821.2/III.2-4017/TUUA/BKD/2020 tanggal 07 Juli 2020 tentang Pengangkatan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi;
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Nomor: 2.09.01.01 tanggal 23 April 2019;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Kesatu** : Membentuk Tim Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan dan Tim Pengawas Kegiatan Swakelola pada Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur untuk Pekerjaan Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur, dengan susunan sebagai berikut :

Tim Persiapan

Tim Persiapan :

1. H. Andik Wahyudi, S.T., M.M. sebagai Ketua Tim;
2. Achmad Zakki M, S.T., sebagai Sekretaris Tim;
3. H. Wagino sebagai Anggota Tim.

Tim Pengawasan :

1. H. Andik Wahyudi, S.T., M.M. sebagai Ketua Tim;
2. Achmad Zakki M, S.T., sebagai Sekretaris Tim;
3. Kurniawan sebagai Anggota Tim;

- Kedua** : a. Tugas dan tanggung jawab Tim Persiapan :
- menyusun kerangka acuan kerja;
 - menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan;
 - menyusun daftar rencana kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - merinci jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - menyusun rencana anggaran biaya;
- b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengawas :
- verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik;
 - pengawasan tertib administrasi keuangan;
- Ketiga** : Kepada Tim Persiapan dan Tim Pengawas diberikan honorarium sesuai kedudukannya dalam tim dan berdasarkan penugasan yang bersangkutan sebagaimana ditetapkan melalui Surat Keputusan ini :
- Keempat** : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kegiatan Swakelola Study Penyusunan Gender Statistik Sektor Perhubungan Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2020.
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

Demikian

Demikian Surat Keputusan ini ditetapkan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

DITETAPKAN DI : Samarinda

PADA TANGGAL : 10 Agustus 2020

**KEPALA DINAS
SELAKU
PENGGUNA ANGGARAN**



A.F.F SEMBIRING S, IP

Pembina Utama Muda / IVc

NIP. 19690526 201609 1 001