



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI NTB BIDANG PSMA
	NOMOR : «NO_SPK» TANGGNAL SPK : «TGL_SPK»
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak :	LALU SUCANDRA WIBAWA, S.T.
Nama Penyedia :	« NAMA_FASILITATOR »
PAKET PENGADAAN : Jasa Pendamping/ Fasilitator Non ASN DAK Fisik « NAMA_PAKET »	Nomor: «UND_PL» Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : «TGL_Und»
	Nomor :«BAHPL» Tanggal Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung : «TGL_BAHPL»
SUMBER DANA : Dibebankan atas DIPA Nomor : DPPA/A.2/1.01.2.22.0.00.02.0000/001/2023 Tahun Anggaran 2023 untuk kode Rekening Anggaran : 5.1.02.02.01.0006	
Nilai Kontrak termasuk pajak adalah sebesar :« NILAI_KONTRAK » « TERBILANG_KONTRAK »	
JENIS KONTRAK : Kontrak Waktu Penugasan Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke rekening nomor « NO_REKENING » atas nama penyedia jasa « Nama_REK »	
WAKTU PENUGASAN : « WAKTU_PENUGASAN » « <i>Terbilang_Waktu</i> » Hari Kalender dihitung sejak tanggal « TGL_MULAI » sampai dengan « TGL_SELESAI »	
Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak	Untuk dan atas nama Penyedia

<p>(<u>LALU SUCANDRA WIBAWA, S.T</u>) NIP. 19770320200212 1 010</p>	<p>(<u>«NAMA FASILITATOR»</u>) «NAMA_PAKET»</p>
--	--

SYARAT UMUM

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga yang tercantum dalam SPK. Penyedia wajib melaksanakan dan mematuhi segala peraturan yang tertuang dalam SPK dan lampirannya.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. PENYEDIA JASA KONSULTASI INDIVIDU

Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan.

4. HARGA SPK

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan)
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran harga.

5. HAK KEPEMILIKAN

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan semua

peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian wajar.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah, yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/ atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan.

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- c. Kehadiran penyedia dilokasi Pekerjaan adalah full time.
- d. Penyedia wajib mengisi daftar kehadiran berdasarkan kehadiran (Masuk Kantor/Dinas Luar/Ijin/Sakit) dan apabila penyedia Ijin/Sakit penyedia wajib untuk menyampaikan ijin atau surat keterangan sakit dari Puskesmas/Rumah Sakit.
- e. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- f. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan addendum.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk;

- 1) Semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) Pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan ditempat kerjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut, terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) Kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia;
 - 2) Cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) Kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- c. Pertanggungjanaan asuransi yang dimiliki penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjanaan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungjannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasn dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

13. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan disebabkan oleh peristiwa kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

14. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan laporan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan laporan akhir pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan

pemeriksaan kesesuaian laporan dengan hasil pekerjaan.

- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyeleaiakannya, atas perintah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan SPK.
- f. Pembayaran terakhir dilakukan 100% (seratus persen) dari harga SPK setelah serah terima pekerjaan.

15. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) Menambah atau mengurangi harga dan/atau volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) Menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) Mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) Mengubah jadwal pelaksanaan
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

16. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Tim Teknis Dinas, Unit dan/atau Tenaga Ahli dapat memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan penyelesaian harus dilakukan melalui addendum kontrak.
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan penyedia.

17. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila :
 - 1) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan, dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) Pengadaan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajiban dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 6) Penyedia dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapatkan Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) Penyedia selama masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 9) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau keberlanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana yang tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:

- 1) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
- 2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

18. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia telah mengajukan laporan kemajuan hasil pekerjaan (laporan bulanan) tiap bulannya;
 - 2) Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan;
 - 3) Pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak.
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar.

19. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari/atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui layanan penyelesaian sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

20. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satupun personel satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KERJA

Nomor : «NO_LAMP_SPK»

Tanggal : «TGL_SPK»

PASAL 1 LINGKUP TUGAS

Lingkup kegiatan Tenaga Pendamping «NAMA_PAKET» adalah sebagai berikut :

1. Membantu PPK dan Tim Pelaksanaan dalam Review DED (shop drawing), RAB, dan RKS terkait dengan hasil MC 0;
2. Membantu PPK dan Tim Pelaksanaan dalam review jadwal waktu pelaksanaan yang diajukan oleh TFT Perencanaan (*Time Schedule, Bar Chart, dan S Curve* serta *Network Planning*);
3. Membantu PPK dan Tim Pelaksanaan dalam Review Rencana Penggunaan Anggaran dan Breakdown Upah dan Material/Bahan;
4. Melakukan rekaman (catatan) harian meliputi penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan setiap hari;
5. Menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja, bahan/material dan peralatan;
6. Melakukan evaluasi dan Menyusun laporan rekapitulasi kemajuan mingguan;
7. Membuat konsep dan perbaikan dokumen pendukung;
8. Membantu PPK dan Tim Pelaksanaan dalam melakukan verifikasi administrasi dan dokumen serta pelaporan;
9. Membantu PPK dan Tim Pelaksanaan dalam melaksanakan pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil swakelola;
10. Membuat As Built Drawing.

Adapun lingkup keluaran dari Jasa Pendamping «NAMA_PAKET» :

1. Laporan Pendahuluan Kegiatan DAK Fisik;
2. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan (tiap bulan);
3. Laporan Akhir Kegiatan.

PASAL 2

Lokasi Tugas

- 1) Lokasi Tugas yang ditetapkan kepada Penyedia adalah :
 - SMAN 1 DOMPU
- 2) Paket Pekerjaan :
 - Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya
 - Rehabilitasi ruang perpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya
 - Pembangunan toilet (Jamban) beserta sanitasinya

PASAL 3 Hak dan Kewajiban

- 1) PENYEDIA berhak menerima imbalan kerja yang berupa "Gaji" dari PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK sebesar «**GAJI**»,- «**TERBILANG_GAJI**» termasuk pajak setiap bulannya, dengan ketentuan bahwa alokasi anggaran tersedia dalam DIPA Nomor : DPPA/A.2/1.01.2.22.0.00.02.0000/001/2023, Jika terdapat blokir anggaran, maka besaran gaji dibayarkan sesuai dengan anggaran yang tersedia. Kekurangan gaji akan dibayarkan jika blokir anggaran dibuka.
- 2) PENYEDIA akan mendapatkan fasilitas biaya perjalanan dinas sesuai kebutuhan dan diatur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTB Bidang SMA.
- 3) PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK tidak memberikan tunjangan lain kepada PENYEDIA.
- 4) Kewajiban PENYEDIA dalam perjanjian ini sebagai berikut:
 - a. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan kepada PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK;
 - b. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
 - c. Memberikan informasi yang dibutuhkan PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK yang terkait dengan pekerjaan tersebut;
 - d. PENYEDIA wajib melakukan pendampingan menyelesaikan/menyerahkan Dokumen Laporan beserta softcopy pelaksanaan pekerjaan;

- e. Mengikuti aturan absensi dan waktu libur yang ditentukan oleh PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK sesuai kebutuhan, dan wajib dipatuhi PENYEDIA.
- 5) Kewajiban PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK dalam perjanjian ini sebagai berikut:
- a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan PENYEDIA;
 - b. Meminta laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan PENYEDIA;
 - c. Memberikan Imbalan/Gaji kepada PENYEDIA sesuai dengan yang diperjanjikan dalam Kontrak ini;
 - d. Mengevaluasi kinerja PENYEDIA minimal 3 (tiga) bulan sekali.

PASAL 4 SANKSI

- 1) PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK menerbitkan surat peringatan, apabila PENYEDIA melakukan perbuatan sebagai berikut :
- a. PENYEDIA tidak melaksanakan tugas tanpa alasan yang jelas dan diterima (mangkir) serta tanpa ijin selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
 - b. PENYEDIA tidak menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu sesuai jadwal kegiatan program tanpa alasan yang jelas dan diterima oleh PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK;
 - c. PENYEDIA tidak memenuhi standar pencapaian indicator kinerja yang menjadi tanggung jawabnya sebagaimana yang disebut pada pasal 1 tanpa penjelasan yang dapat diterima sesuai hasil penilaian yang dilakukan oleh PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK;
 - d. PENYEDIA tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana disebut pada pasal 2 tanpa penjelasan yang dapat diterima PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.
- 2) PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK melakukan pemotongan gaji sebesar 50% dari gaji apabila PENYEDIA melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut:
- a. PENYEDIA tidak memiliki itikad baik untuk memperbaiki atau mengulang kesalahan sebagaimana disebut pasal 3 ayat 1 sehingga dikeluarkan surat peringatan kedua;
 - b. PENYEDIA melakukan manipulasi laporan.

- 3) PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK melakukan pemutusan hubungan kerja, apabila PENYEDIA tidak memiliki itikad baik untuk memperbaiki dan/atau mengulangi kesalahan sebagaimana disebut pasal 3 ayat 1.
- 4) PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK langsung melakukan pemutusan hubungan kerja pada PENYEDIA dan akan diajukan ke pihak yang berwajib untuk proses secara hukum, serta PENYEDIA berkewajiban untuk mengganti segala kerugian yang diakibatkan oleh perbuatannya apabila :
 - a. PENYEDIA melakukan pemindahtanganan pekerjaan kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan persetujuan PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK;
 - b. PENYEDIA terbukti melakukan kebohongan publik dengan memberikan penjelasan-penjelasan yang tidak benar dan memanipulasi data-data sehingga tidak relevan dengan kondisi yang ada;
 - c. PENYEDIA terlibat Narkotika dan Psikotropika;
 - d. PENYEDIA terbukti melakukan tindakan perbuatan yang melanggar hukum negara.
- 5) Apabila PENYEDIA mengundurkan diri pada saat kegiatan tanpa alasan yang dibenarkan oleh hukum yang berlaku, maka akan dikenakan sanksi pengembalian seluruh biaya yang dikeluarkan untuk dikembalikan ke Kas Negara.

PASAL 5 BERAKHIRNYA KONTAK KERJA

- 1) Perjanjian Kerja berakhir apabila:
 - a. PENYEDIA meninggal dunia;
 - b. PENYEDIA menderita sakit tetap selama lebih dari 1 (satu) bulan yang berakibat tidak memungkinkan melaksanakan pekerjaan;
 - c. PENYEDIA mengajukan permohonan pengunduran diri kepada PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK selambat-lambatnya satu bulan sebelumnya;
 - d. PENYEDIA menjalani pemeriksaan pihak berwajib sebagai tersangka, yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- 2) PENYEDIA dapat mengajukan inisiatif pemutusan kontrak kerja apabila PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK tidak melakukan atau lalai dalam memenuhi hak PENYEDIA sebagaimana yang tercantum pada pasal 2, dan PENYEDIA telah melakukan klarifikasi secara tertulis kepada PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.

- 3) Pada saat pengakhiran hubungan kerja, PENYEDIA wajib menyerahkan seluruh barang inventaris dan Dokumen kepada PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.
- 4) Pada saat hubungan kerja antara PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK dan PENYEDIA berakhir, maka PENYEDIA tidak akan mendapatkan uang pesangon apapun, kecuali gaji yang memang menjadi hak PENYEDIA dan belum diselesaikan oleh PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.