



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA**

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

**E-PURCHASING (E-KATALOG)
JASA EVENT ORGANIZER (PENYELENGGARA ACARA)
Festival Adat dan Budaya Lom Plai
NOMOR : B-000.3.2/048/SPK-FEST.LOMPLAI/DISP-PEK
TANGGAL : 17 April 2026**

**SUB. KEGIATAN :
PENDUKONGAN PEMASARAN EKONOMI KREATIF**

Kode RUP : 64250182
Kode MAK : 3.26.04.2.02.0017.5.1.02.02.001.00047
Lokasi : Desa Nehas Liah Bing, Kec. Muara Wahau Kab. Kutai Timur

Nilai SPK : Rp. 558.000.000,00
Sumber Dana : APBD Kab. Kutai Timur
Tahun Anggaran : 2026
Waktu Pelaksanaan : 5 hari kalender

**PENYEDIA PELAKSANA :
ROUTE SEMBILAN SEMBILAN**

PM. NOOR PERUM RAPAK BENUANG INDAH BC , RT 027, RW 000, SEMPAJA
SELATAN, SAMARINDA UTARA, KOTA SAMARINDA, KALIMANTAN TIMUR
75118



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA:					
	DINAS PARIWISATA KABUPATEN KUTAI TIMUR					
	NOMOR DAN TANGGAL SPK:					
	NOMOR : B-000.3.2/048/SPK-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK TANGGAL : 17 April 2026					
PAKET PEKERJAAN : Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.					
SUMBER DANA : APBD Kab. Kutai Timur dibebankan atas DPPA SKPD Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur Tahun Anggaran 2026 untuk mata anggaran Sub. Kegiatan Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif						
WAKTU PELAKSANAAN : 5 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 22 April 2026						
NILAI PEKERJAAN						
No.	URAIAN PEKERJAAN	SATUAN	KUANTITAS	HARGA SATUAN	HARGA KIRIM	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5		6
1	Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai	Paket	1,00	558.000.000	-	558.000.000,00
A. JUMLAH HARGA						Rp 558.000.000,00
B. TERBILANG : Lima Ratus Lima Puluh Delapan Juta Rupiah						
Harga Sudah Termasuk Pajak						
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK/KPA sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.						
Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata Pengguna Anggaran (PA)				Menerima dan Menyetujui : Untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN		
 Akmalia Rifame, S.E. NIP. 197103302000031007				 SYAH MAULANA Direktur		



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA:				
		DINAS PARIWISATA KABUPATEN KUTAI TIMUR				
		NOMOR DAN TANGGAL SPK:				
		NOMOR : B-000.3.2/048/SPK-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK TANGGAL : 17 April 2026				
PAKET PEKERJAAN : Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai		SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.				
SUMBER DANA : APBD Kab. Kutai Timur dibebankan atas DPPA SKPD Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur Tahun Anggaran 2026 untuk mata anggaran Sub. Kegiatan Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif						
WAKTU PELAKSANAAN : 5 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 22 April 2026						
NILAI PEKERJAAN						
No.	URAIAN PEKERJAAN	SATUAN	KUANTITAS	HARGA SATUAN	HARGA KIRIM	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5		6
1	Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai	Paket	1,00	558.000.000	-	558.000.000,00
A JUMLAH HARGA						Rp 558.000.000,00
B. TERBILANG : Lima Ratus Lima Puluh Delapan Juta Rupiah						
Harga Sudah Termasuk Pajak						
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK/KPA sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.						
Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata Pengguna Anggaran (PA)			Menerima dan Menyetujui : Untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN			
 Akmalia Rianto, S.E. NIP 197103302000031007			 SYAH MAULANA Direktur			



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

LAMPIRAN
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : B-000.3.2/048/SPK-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK
Tanggal : 17 April 2026
Sumber Dana : APBD Kab. Kutai Timur
Tahun Anggaran : 2026
Lingkup Pekerjaan : Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA								
No.	Uraian Pekerjaan	QYT		FREQ		HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	
1.	SEKRETARIAT							
	Home Base Sekretariat	1,00	Pax	1,00	Event	5.000.000,00	5.000.000,00	
	Transportasi Meeting Praevent	1,00	Pax	1,00	Event	4.600.000,00	4.600.000,00	
	Mobil Operasional Acara Mini Bus	1,00	Unit	1,00	Event	6.000.000,00	6.000.000,00	
	Mobil Operasional Pic Up	1,00	Unit	1,00	Event	6.000.000,00	6.000.000,00	
	Design Dekorasi Event & Video Ilustrasi	1,00	Pax	1,00	Event	8.000.000,00	8.000.000,00	
	Seragam VIP	50,00	Unit	1,00	Event	250.000,00	12.500.000,00	
	ID Card Media	20,00	Set	1,00	Event	100.000,00	2.000.000,00	
	Gelang Tamu Undangan	1200,00	buah	1,00	Event	1.000,00	1.200.000,00	
2.	PUBLIKASI & DOKUMENTASI							
	Dokumentasi Photo	1,00	Pax	1,00	Event	5.000.000,00	5.000.000,00	
	Live Camera	1,00	Pax	1,00	Event	10.000.000,00	10.000.000,00	
	Dokumentasi Video	1,00	Pax	1,00	Event	7.500.000,00	7.500.000,00	
3.	KONSUMSI							
	EXPO EKONOMI KREATF							
	Snack Box Opening Expo Ekraft	50,00	Box	1,00	Event	45.000,00	2.250.000,00	
	Buah Buahan Opening Expo Ekraft	2,00	Pax	1,00	Event	500.000,00	1.000.000,00	
	BOB JENGEA & SEKSIANG							
	Snack Box Kirab Budaya	200,00	Box	1,00	Event	45.000,00	9.000.000,00	
	Snack Box Seksiang	200,00	Box	1,00	Event	45.000,00	9.000.000,00	
	Buah Buahan Acara Seksiang	5,00	Pax	1,00	Event	500.000,00	2.500.000,00	
	Nasi Box Makan siang Undangan	200,00	Box	1,00	Event	50.000,00	10.000.000,00	
	Air Mineral Botol	20,00	Box	1,00	Event	100.000,00	2.000.000,00	
	Buah Buahan VIP Acara Bob Jengea	6,00	Pax	1,00	Event	500.000,00	3.000.000,00	
	Snack Box Tamu Undangan Tenda Desa	600,00	Box	1,00	Event	45.000,00	27.000.000,00	
	4.	PRODUKSI ACARA						
		EXPO EKONOMI KREATIF						
Sound System Lomba Area Expo		1,00	Set	7,00	Day	3.500.000,00	24.500.000,00	
Tenda Opening Expo Ekraft		1,00	Unit	1,00	Event	5.000.000,00	5.000.000,00	
Instalasi Tenda UMKM Lokal		20,00	Unit	1,00	Event	350.000,00	7.000.000,00	
Tenda Expo		26,00	Unit	1,00	Event	2.000.000	52.000.000,00	

No.	Uraian Pekerjaan	QYT		FREQ		HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
	ACARA SEKSIANG						
	Kursi Undangan	100,00	Unit	1,00	Event	25.000,00	2.500.000,00
	MAN POWER						
	PIC Event	1,00	Orang	1,00	Event	3.000.000,00	3.000.000,00
	Coordinator Produksi	1,00	Orang	1,00	Event	2.500.000,00	2.500.000,00
	Crew Produksi	5,00	Orang	1,00	Event	750.000,00	3.750.000,00
	Coordinator Tenda Ekonomi Kreatif	1,00	Orang	1,00	Event	1.500.000,00	1.500.000,00
	Coordinator Acara Bob Jengea	1,00	Orang	1,00	Event	1.500.000,00	1.500.000,00
	Crew Acara Bob Jengea	2,00	Orang	1,00	Event	750.000,00	1.500.000,00
	Coordinator Acara Seksiang	1,00	Orang	1,00	Event	1.300.000,00	1.300.000,00
	Crew acara seksiang	1,00	Orang	1,00	Event	750.000,00	750.000,00
	Coordinator Kosumsi	1,00	Orang	1,00	Event	1.300.000,00	1.300.000,00
	MC	3,00	Orang	1,00	Event	2.500.000,00	7.500.000,00
	ACARA BOB JENGEA						
	Tenda VIP 3 Unit	3,00	Set	1,00	Event	2.500.000,00	7.500.000,00
	Dekorasi Tenda VIP	3,00	Set	1,00	Event	1.500.000,00	4.500.000,00
	Instalasi Tenda VIP	3,00	Set	1,00	Event	500.000,00	1.500.000,00
	Kursi VIP	1,00	Pax	1,00	Set	10.000.000,00	10.000.000,00
	Kursi Undangan	200,00	Unit	1,00	Event	25.000,00	5.000.000,00
	Flooring Karpet	1	Set	1	Event	25.000.000,00	25.000.000,00
	Misty Fan	4	Set	1	Event	1.500.000,00	6.000.000,00
	Panggung Utama (8 X 10 Meter)	1	Set	1	Event	30.000.000,00	30.000.000,00
	Dekorasi Panggung & Area Acara Adat	1	Set	1	Event	15.000.000,00	15.000.000,00
	Soundsystem	1	Set	1	Event	35.000.000,00	35.000.000,00
	Genset Soundsystem 100 Kva	1	Set	1	Event	15.000.000,00	15.000.000,00
	Videotron Backdroup Center 3x6 M	1	Set	1	Event	30.000.000,00	30.000.000,00
	Videotron Wing Ukuran 3x2 Meter	2	Set	1	Event	10.000.000,00	20.000.000,00
	Genset Videotron	1	Unit	1	Event	7.500.000,00	7.500.000,00
	Tenda Sisi Undangan	1	Unit	1	Event	3.500.000,00	3.500.000,00
	Sewa Kursi Tenda Desa	700	Unit	1	Event	10.000,00	7.000.000,00
	BAHAN CETAK DAN PENGGANDAAN						
	Spanduk ukuran 1 x 3 m	10	Buah	1	Event	500.000,00	5.000.000,00
	BIAYA LAINNYA						
	Tarian Kolosal	40	Person	1	Event	625.000,00	25.000.000,00
	Pelatih Tarian Kolosal	2	Person	1	Event	3.000.000,00	6.000.000,00
	Cenderamata Untuk Tamu VIP	10	Set	1	Event	1.000.000,00	10.000.000,00
	LOMBA						
	Lomba Videografi						
	Juara 1	1	Pax	1	Event	2.000.000,00	2.000.000,00
	Juara 2	1	Pax	1	Event	1.500.000,00	1.500.000,00
	Juara 3	1	Pax	1	Event	1.250.000,00	1.250.000,00
	Juara 4	1	Pax	1	Event	1.000.000,00	1.000.000,00
	Plakat	4	Pax	1	Event	300.000,00	1.200.000,00
	Juri	3	Pax	1	Event	750.000,00	2.250.000,00
	Lomba Fotografi						
	Juara 1	1		1	Event	2.000.000,00	2.000.000,00
	Juara 2	1		1	Event	1.500.000,00	1.500.000,00
	Juara 3	1		1	Event	1.250.000,00	1.250.000,00
	Juara 4	1		1	Event	1.000.000,00	1.000.000,00
	Plakat	4		1	Event	300.000,00	1.200.000,00
	Juri	3		1	Event	750.000,00	2.250.000,00
	Lomba Tari Tradisional						
	Juara 1	1		1	Event	2.500.000,00	2.500.000,00

No.	Uraian Pekerjaan	QYT		FREQ		HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	
	Juara 2	1		1	Event	1.750.000,00	1.750.000,00	
	Juara 3	1		1	Event	1.500.000,00	1.500.000,00	
	Plakat	3		1	Event	300.000,00	900.000,00	
	Juri	3		1	Event	750.000,00	2.250.000,00	
	Lomba Mensut							
	Juara 1	1		1	Event	1.250.000,00	1.250.000,00	
	Juara 2	1		1	Event	1.000.000,00	1.000.000,00	
	Juara 3	1		1	Event	750.000,00	750.000,00	
	Plakat	3		1	Event	300.000,00	900.000,00	
	Juri	3		1	Event	750.000,00	2.250.000,00	
	Lomba Sape							
	Juara 1	1		1	Event	1.500.000,00	1.500.000,00	
	Juara 2	1		1	Event	1.250.000,00	1.250.000,00	
	Juara 3	1		1	Event	1.000.000,00	1.000.000,00	
	Plakat	3		1	Event	300.000,00	900.000,00	
	Juri	3		1	Event	750.000,00	2.250.000,00	
	A	Jumlah						Rp 558.000.000,00
	B	Terbilang : Lima Ratus Lima Puluh Delapan Juta Rupiah						

Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata
Pengguna Anggaran (PA)



Menerima dan Menyetujui :
Untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN



No. Surat Pesanan : EP-01KNVJZCGRSF308D3TS7X3XH5N
 Tanggal Surat Pesanan : 16 Apr 2026, 14:39:03 WIB

Pemesan

Dinas Pariwisata
Kab. Kutai Timur
 Nama Penanggung Jawab : AKHMAD RIF'ANIE
 Jabatan Penanggung Jawab : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
 Divisi / Unit Kerja : Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif
 NPWP Pemesan : 00.139.463.4-724.000
 Alamat Pemesan : Kawasan Pusat Perkanoran Bukit Pelangi, Sangatta

Penyedia

ROUTE SEMBILAN SEMBILAN UMKK
 Nama Penanggung Jawab : SYAH MAULANA
 Jabatan Penanggung Jawab : DIREKTUR
 NPWP Penyedia : 050.454.744.9-722.000
 Alamat Penyedia : Jl. PM Noor Perum Rapak Benuang Indah Blok BC No 8, Kel. Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kab. Kutai Barat. 75774

Ringkasan Pesanan Melalui Negosiasi

Nama Produk	Harga Produk	Jumlah
Jasa PPN Jasa Penyelenggaraan Acara Festival 1,00 kegiatan Batas/Tidak dikenakan PPN https://katalog.inaproc.id/snapshot-product?orderId=01KNVJZCGRSF308D3TS7X3XH5N&orderKey=91dbc0cb-4ab5-410f-8be3-a22d4099fa76&productId=db99f978-6675-466d-8c6b-6bed775eba93	Rp558.000.000,00	1,00

Ringkasan Pembayaran

Keterangan	Harga
Total Transaksi Termasuk: Harga Produk	Rp558.000.000,00
Estimasi Total PPN Termasuk: Pajak Produk	-
Estimasi Total Pembayaran	Rp558.000.000,00

Skema Pembayaran

Pembayaran akan dilakukan secara penuh dalam satu tahap setelah seluruh pekerjaan diselesaikan 100% sesuai dengan kesepakatan dan ketentuan yang berlaku.

Detail Penyelesaian Pekerjaan

Nama : Dinas Pariwisata (6282198454973)
 Alamat : Kawasan Pusat Perkantoran Pemerintah Bukit Pelangi, Sangatta. Kutai Timur. Kaltim, Teluk Lingga, Sangatta Utara, Kab. Kutai Timur, Kalimantan Timur, 75681

📍 Catatan Alamat
 Ex Dinas Badan Kepegawaian Daerah Kab. Kutai Timur

No. Surat Pesanan : EP-01KNVJZCGRSF308D3TS7X3XH5N
Tanggal Surat Pesanan : 16 Apr 2026, 14:39:03 WIB

Tanggal Penyelesaian : 22 April 2026 - 22 April 2026

🕒 **Catatan Tanggal Penyelesaian**

Harap Selesaikan Tepat Waktu

Surat Pesanan ini berlaku sejak tanggal Surat Pesanan ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan. Demikian Surat Pesanan ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak menggunakan sistem tanda tangan digital dalam 1 (satu) dokumen asli yang dapat digunakan kedua belah pihak, serta memiliki kekuatan hukum dan pembuktian yang sama untuk kedua belah pihak.

Dengan memberikan Tanda Tangan Elektronik pada Surat Pesanan ini, maka Pemesan dan Penyedia telah menyetujui Syarat dan Ketentuan pada <https://bantuan.inaproc.id/hc/id-id/articles/10157833668111-Syarat-dan-Ketentuan-Katalog-Elektronik-Versi-6-Versi-1-1> yang berlaku di Katalog Elektronik v6.

Dinas Pariwisata
Kab. Kutai Timur

ROUTE SEMBILAN SEMBILAN



AKHMAD RIF'ANIE
Pejabat Penandatangan Kontrak



Syah Maulana
Direktur

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN untuk Pembeli dan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Privy untuk Penyedia. Untuk memastikan keasliannya, silakan unduh dokumen ini kemudian unggah pada <https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF>

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 **Jasa Lainnya** adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 **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.
- 1.5 **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.
- 1.6 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- 1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.9 **Sub penyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.10 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/ Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.12 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.13 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.14 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.

Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.

- 1.15 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.16 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 1.17 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.18 **Personel inti** adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.19 **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.
- 1.20 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.21 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.22 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.23 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak 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 dan sub penyedia (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. Pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
 - d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
- 4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Korespondensi

Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya 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, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.

**6. 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 Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau

dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.

7. 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.

8. Pengalihan dan/atau Subkontrak

- 8.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
- 8.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 8.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 8.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pemilihan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
- 8.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 8.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.

9. 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.

10. Penyedia Mandiri

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

B. PELAKSANAAN KONTRAK

- | | |
|---|--|
| 11. Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan | 11.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
11.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK. |
| 12. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan) | 12.1 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.
12.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
12.3 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.
12.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak. |
| 13. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) | 13.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
13.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak. |
| 14. Program Mutu | 14.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
14.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi: <ul style="list-style-type: none"> a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan; b. organisasi kerja Penyedia; c. jadwal pelaksanaan pekerjaan; d. prosedur pelaksanaan pekerjaan; e. prosedur instruksi kerja; dan/atau f. pelaksana kerja. 14.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan. |

14.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

14.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

14.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

**15. Rapat Persiapan
Pelaksanaan
Kontrak**

15.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

15.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:

- a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
- c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- e. tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- f. 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.

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

**16. Pengawasan/
Pengendalian
Pelaksanaan
Pekerjaan**

16.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

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

16.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

16.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan.

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

16.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak inidn saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

**17. Persetujuan
Pengawas
Pekerjaan**

17.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.

(Apabila diperlukan)

17.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan hasil pekerjaan sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan hasil pekerjaan sementara.

**18. Akses ke Lokasi
Kerja**

Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Tim Teknis, dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

19. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)

- 19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 19.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personel.
- 19.3 Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

20. Pemeriksaan Bersama

- 20.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- 20.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.
- 20.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 20.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

21. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

- 21.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.
- 21.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan

Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

- 21.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 21.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
- 21.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 21.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.
- 21.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

22. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 22.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 11.1
- 22.2 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.
- 22.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

**23. Peristiwa
Kompensasi**

- 23.1 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 pihak 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 penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
 - g. ketentuan lain dalam SSKK.

**24. Perpanjangan
Waktu**

- 24.1 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/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
- 24.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 24.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 24.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk

memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.

24.5 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.

24.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

**25. Pemberian
Kesempatan**

25.1 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.

25.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 25.1, dimuat dalam Adendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.

25.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

**26. Serah Terima
Pekerjaan**

26.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.

26.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

26.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.

26.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.

- 26.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 26.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 26.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 26.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 26.9 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
- 26.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak
- 26.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 27. Jaminan bebas Cacat Mutu/Garansi**
- 27.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 27.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.
- 27.3 Pejabat Penandatangan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa pemeliharaan.

- 27.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 27.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 27.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.

**28. Pedoman
Pengoperasian dan
Perawatan**

- 28.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.
- 28.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

**29. Perubahan
Kontrak**

- 29.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 29.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis 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 spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 29.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 29.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 29.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 29.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 29.6 Hasil negosiasi teknis, dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan kontrak.
- 29.7 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.
- 29.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 29.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 29.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah

melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.

- 29.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 29.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

30. Keadaan Kahar

- 30.1 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.
- 30.2 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.
- 30.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 30.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 30.5 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 audit.

- b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan 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 addendum/perubahan Kontrak.
- 30.6 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.
- 30.7 Keterlambatan pekerjaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 30.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 30.9 Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 30.10 Penghentian pekerjaan sementara akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 31. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 30.
- 32. Pemutusan kontrak**
- 32.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
- 32.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 32.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 32.4 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.
- 33. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 33.1 Dengan mengesampingkan 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:
- Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
 - Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan; atau

- g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 25.3 SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 25.3, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 33.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 33.1, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 33.3 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.
- 34. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 34.1 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; atau

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

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

35. Berakhirnya Kontrak

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

35.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

36. 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 Penandatanganan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

37. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak

37.1 Pejabat Penandatanganan 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 dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
- d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
- e. memberikan instruksi;
- f. mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
- g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
- h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
- i. menilai kinerja Penyedia.

37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :

- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- b. membayar uang muka (apabila dipersyaratkan);
- c. membayar penyesuaian harga;
- 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

38. Hak dan Kewajiban Penyedia

38.1 Penyedia mempunyai Hak:

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

38.2 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 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*).

- 39. 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.
- 40. 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 dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 41. 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.
- 42. Penanggungan Dan Resiko**
- 42.1 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:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;
- b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

42.2 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.

42.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

42.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai batas akhir Masa Pemeliharaan (apabila ada) sebagaimana di atur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

**43. Perlindungan
Tenaga Kerja
(apabila
diperlukan)**

43.1 Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

43.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.

43.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personel SubPenyedia, jika ada), perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

43.4 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.

- | | |
|--|---|
| 44. Pemeliharaan Lingkungan | <p>Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.</p> |
| 45. Asuransi Khusus Pihak Ketiga | <p>45.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 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; dan b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya. <p>45.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak ini.</p> |
| 46. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak | <p>Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK. |
| 47. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia | <p>47.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.</p> <p>47.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai SubPenyedia diatur di dalam SSKK.</p> <p>47.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.</p> <p>47.4 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.</p> |

- 48. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 49. Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan semua pihak di lokasi kerja.
- 50. Sanksi Finansial**
- 50.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
 - 50.2 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.
 - 50.3 Sanksi denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
 - 50.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, 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.
- 51. Jaminan**
- 51.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
 - 51.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
 - 51.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen);
 - 51.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
 - 51.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia;

- 51.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima;
- 51.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.
- 51.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
- 52. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 52.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 52.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 52.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 53. Kepemilikan Dokumen**
- 53.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 53.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 53.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
- 54. Personel dan/atau Peralatan**
- 54.1 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 54.2 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 54.3 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

- 54.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 54.5 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 Penandatangan Kontrak.
- 54.6 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA**55. Nilai Kontrak**

- 55.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 55.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

56. Pembayaran

- 56.1 Uang muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/ bahan/material/peralatan; dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
 - besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;

- c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan 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).

56.2 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) pengecualian untuk:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan

dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau

- c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran;
- 3) pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang;
- 4) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
- 5) 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 sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

56.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan yang tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume 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 sebagaimana diatur 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.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 57. Perhitungan Akhir | 57.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau <i>item</i> pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

57.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak. |
| 58. Penangguhan Pembayaran | 58.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

58.2 Pejabat Penandatangan 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.

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

58.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia. |
- I. PENGAWASAN MUTU**
- | | |
|---|--|
| 59. Pengawasan dan Pemeriksaan | Pejabat Penandatangan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. |
| 60. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | 60.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

60.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan. |

61. Cacat Mutu

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

62. Pengujian

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

63. Perbaikan Cacat Mutu

- 63.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 63.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 63.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:
- Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 33.2; atau
 - Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang penyedia kepada

Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.

- 63.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

64. Itikad Baik

- 64.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 64.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 64.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 64.4 Pejabat Penandatanganan 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.

65. Penyelesaian Perselisihan

- 65.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 65.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 65.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 65.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.





PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

SURAT PERJANJIAN

Untuk Melaksanakan

Paket Pekerjaan : Jasa Lainnya

Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai

Nomor : B-000.3.2/048/SPK-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Jasa Lainnya , yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di Sangatta pada hari Jum'at tanggal Tujuh Belas Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, berdasarkan Surat Pesanan Nomor : B-000.3.2/048/SP -FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK tanggal 16 April 2026 antara:

Nama : Akhmad Rifanie, S.E.
NIP : 197103302000031007
Jabatan : Pengguna Anggaran (PA)
Berkedudukan di : Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara, Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kutai Timur Nomor 955/K.63/2026 tanggal 26 Januari 2026 tentang Pengangkatan Pengguna Anggaran (PA) di Lingkungan Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur Tahun Anggaran 2026 selanjutnya disebut "Pejabat Penandatanganan Kontrak", dengan:

Nama : SYAH MAULANA
Jabatan : Direktur
No. Telepone/HP : 081255555077
Berkedudukan di : PM. NOOR PERUM RAPAK BENUANG INDAH BC , RT 027, RW 000, SEMPAJA SELATAN, SAMARINDA UTARA, KOTA SAMARINDA, KALIMANTAN TIMUR 75118
Akta Notaris : 02.
Tanggal : 18 Juli 2025
Notaris : GRELIKA NURY KRISNA, S.H., M.Kn.

Yang bertindak untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN selanjutnya disebut "Penyedia".

Dan dengan memperhatikan:

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 2. Keputusan Kepala Lkpp Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
- Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "Para Pihak". Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- (1). Bahwa Pihak "**Pertama**" adalah sebuah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku pengguna jasa;
- (2). Bahwa Pihak Kedua adalah sebuah badan usaha Commanditaire Vennootschap (CV) yang ruang lingkup kegiatan usahanya bergerak di bidang Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) ;
- (3). Bahwa untuk menunjang kegiatan Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur , Pihak Pertama bermaksud untuk menyelenggarakan sebuah acara berupa Festival Adat dan Budaya Lom Plai , dan untuk menyelenggarakan acara tersebut Pihak Pertama membutuhkan jasa penyelenggara acara (event organizer);
- (4). Bahwa untuk memenuhi Paket Pekerjaan Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) tersebut, Pihak Pertama telah meminta kepada Pihak Kedua untuk melaksanakan pekerjaan Festival Adat dan Budaya Lom Plai dan Pihak Kedua telah bersedia untuk melaksanakan pekerjaan jasa sebagai event organizer tersebut untuk Pihak Pertama.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas dan dengan iktikad baik, Para Pihak dengan ini sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan ketentuan-ketentuan dansyarat-syarat sebagaimana diatur dalam pasal-pasal di bawah ini.

Pasal 1

Kesepakatan

Pihak Kedua dengan ini sepakat untuk melaksanakan pekerjaan jasa sebagai event organizer untuk Pihak Pertama sebagaimana Pihak Pertama dengan ini sepakat untuk melaksanakan pembayaran biaya jasa kepada Pihak Kedua.

Pasal 2

Hak dan Kewajiban Para Pihak

1. Hak dan Kewajiban Pihak Pertama :
 - a. Pihak Pertama berhak untuk menerima hasil pekerjaan jasa dari Pihak Kedua.
 - b. Pihak Pertama berkewajiban untuk melakukan pembayaran biaya jasa kepada Pihak Pertama.
2. Hak dan Kewajiban Pihak Kedua
 - a. Pihak Kedua berhak untuk menerima pembayaran biaya jasa dari Pihak Pertama.
 - b. Pihak Kedua berkewajiban untuk melaksanakan pekerjaan jasa untuk Pihak Pertama.

Pasal 3

Pekerjaan Jasa

- (1). Pekerjaan jasa sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini adalah pekerjaan jasanya yang wajib dilaksanakan oleh Pihak Pertama untuk Pihak Kedua, yaitu yang berupapenyelenggaraan acara (event) sebagai berikut:
 - a. Nama Acara : Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara)
 - b. Bentuk Acara : Festival Adat dan Budaya Lom Plai
 - c. Waktu Penyelenggaraan : 16 April 2026
 - d. Lokasi Pelaksanaan : Desa Nehas Liah Bing, Kec. Muara Wahau Kab. Kutai Timur
- (2) Dalam melaksanakan Pekerjaan Jasa, Pihak Kedua wajib untuk melaksanakan program acara yang telah dibuat oleh Pihak Pertama dan mengikuti arahan-arahan dari Pihak Pertama, tetapi Pihak Kedua wajib untuk memberikan masukan dan pertimbangan terhadap program acara dan arahan dari Pihak Pertama tersebut semata-mata demi kesempurnaan penyelenggaraan acara, serta keputusan terakhir mengenai program acara dan arahan dari Pihak Pertama tersebut tetap berada ditangan Pihak Pertama.
- (3) Pihak Pertama wajib untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa dengan ketentuan:
 - a. Pekerjaan Jasa wajib dilaksanakan berdasarkan program acara yang dibuat oleh Pihak Kedua dengan ketentuan:
 - 1 Program acara meliputi deskripsi mengenai latar belakang dan tujuan penyelenggaraan acara, gambaran umum penyelenggaraan acara, detail teknis penyelenggaraan acara, dan daftar tamu dan undangan.
 - 2 Program acara wajib diserahkan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya 7(tujuh) hari sebelum penyelenggaraan acara.
 - b. Dalam penyelenggaraan acara, Pihak Kedua berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan ini akan menyesuaikan dengan konsep yang sudah ditetapkan, Jenis kegiatan ini meliputi :
 - 1 Venue Acara
 - 2 Seragam
 - 3 Plakat
 - 4 Konsumsi
 - 5 Produksi (Panggung, Dekorasi, Sound, Lighting, Videotron, Genset)
 - 6 Lomba - Lomba
 - 7 Tenda
 - 8 Artis
 - 9 Event Support
 - c. Dalam melaksanakan Pekerjaan Jasa, Pihak Kedua wajib untuk menggunakan tenaga dan sumber daya manusia yang disediakan sendiri oleh Pihak Kedua.

Pasal 4

Biaya Jasa

- (1). Atas telah dilaksanakannya Pekerjaan Jasa oleh Pihak Kedua, Pihak Pertama berkewajiban untuk membayar biaya jasa kepada Pihak Pertama sebesar Rp. 558.000.000,00 (Lima Ratus Lima Puluh Delapan Juta Rupiah)
- (2). Pembayaran Biaya Jasa oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dilakukan secara "**Sekaligus**"
- (3). Pembayaran Biaya Jasa dilakukan dengan cara transfer melalui Kas Daerah, pada rekening Bank BCA nomor rekening : 2545999992 a.n ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

Pasal 5

Force Majeure (Keadaan Memaksa)

- (1). Dalam hal terjadi force majeure atau keadaan memaksa yang mengakibatkan tidak terlaksananya kewajiban atau terlambatnya pelaksanaan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini, Para Pihak dengan ini sepakat bahwa pihak yang tidak melaksanakan kewajiban atau terlambat melaksanakan kewajiban tersebut dibebaskan dari tuntutan atas kerugian pihak lainnya yang disebabkan oleh tidak terlaksananya atau terlambatnya pelaksanaan kewajiban tersebut.
- (2). Keadaan force majeure sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini yang dialami oleh salah satu pihak wajib diberitahukan kepada pihak lainnya dengan sarana komunikasi yang paling memungkinkan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan force majeure tersebut, dan dalam hal pihak yang mengalami force majeure tersebut tidak memberitahukannya dalam jangka waktu tersebut, keadaan force majeure tersebut dianggap tidak pernah terjadi.
- (3). Force majeure atau keadaan memaksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Bencana alam seperti gempa bumi, gunung meletus, badai, angin topan, tsunami, banjir besar, tanah longsor, dan kebakaran.
 - b. Keadaan yang bersifat masif seperti perang, huru-hara, pemberontakan, dan wabah penyakit.
 - c. Peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah yang secara langsung berdampak besar pada pelaksanaan Perjanjian
 - d. Keadaan lainnya yang ditetapkan oleh otoritas berwenang sebagai force majeure.

Pasal 6

Adendum

Segala perubahan ketentuan dan/atau penambahan ketentuan yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan disepakati lebih lanjut oleh Para Pihak dan hasilnya akan dituangkan ke dalam suatu adendum yang ditandatangani oleh Para Pihak yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 7

MASA KONTRAK

- (1). Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan; tanggal mulai kerja : 17 April 2026
- (2). Waktu penyelesaian : selama 5 (17 April 2026) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal : 22 April 2026

Pasal 8

Penyelesaian Perselisihan

- (1). Dalam hal terjadi perselisihan diantara Para Pihak sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini, Para Pihak dengan ini sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan kekeluargaan.
- (2). Dalam hal penyelesaian secara musyawarah dan kekeluargaan tidak mencapai kesepakatan dan/atau perdamaian, Para Pihak dengan ini sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum di Pengadilan Negeri Sangatta Kabupaten Kutai Timur.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata

Pengguna Anggaran (PA)



Abdullah Rumanie, S.E.

NIP 197103302000031007

Menerima dan Menyetujui :

Untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN



SYAH MAULANA

Direktur



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

SURAT PERJANJIAN

Untuk Melaksanakan

Paket Pekerjaan : Jasa Lainnya

Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai

Nomor : B-000.3.2/048/SPK-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Jasa Lainnya , yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di Sangatta pada hari Jum'at tanggal Tujuh Belas Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, berdasarkan Surat Pesanan Nomor : B-000.3.2/048/SP -FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK tanggal 16 April 2026 antara:

Nama : Akhmad Rifanie, S.E.
NIP : 197103302000031007
Jabatan : Pengguna Anggaran (PA)
Berkedudukan di : Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara, Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kutai Timur Nomor 955/K.63/2026 tanggal 26 Januari 2026 tentang Pengangkatan Pengguna Anggaran (PA) di Lingkungan Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur Tahun Anggaran 2026 selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak”, dengan:

Nama : SYAH MAULANA
Jabatan : Direktur
No. Telepone/HP : 08125555077
Berkedudukan di : PM. NOOR PERUM RAPAK BENUANG INDAH BC , RT 027, RW 000, SEMPAJA SELATAN, SAMARINDA UTARA, KOTA SAMARINDA, KALIMANTAN TIMUR 75118
Akta Notaris : 02.
Tanggal : 18 Juli 2025
Notaris : GRELIKA NURY KRISNA, S.H., M.Kn.

Yang bertindak untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

2. Keputusan Kepala Lkpp Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai “Para Pihak”. Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- (1). Bahwa Pihak **“Pertama”** adalah sebuah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku pengguna jasa;
- (2). Bahwa Pihak Kedua adalah sebuah badan usaha Commanditaire Vennootschap (CV) yang ruang lingkup kegiatan usahanya bergerak di bidang Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) ;
- (3). Bahwa untuk menunjang kegiatan Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur , Pihak Pertama bermaksud untuk menyelenggarakan sebuah acara berupa Festival Adat dan Budaya Lom Plai , dan untuk menyelenggarakan acara tersebut Pihak Pertama membutuhkan jasa penyelenggara acara (event organizer);
- (4). Bahwa untuk memenuhi Paket Pekerjaan Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) tersebut, Pihak Pertama telah meminta kepada Pihak Kedua untuk melaksanakan pekerjaan Festival Adat dan Budaya Lom Plai dan Pihak Kedua telah bersedia untuk melaksanakan pekerjaan jasa sebagai event organizer tersebut untuk Pihak Pertama.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas dan dengan iktikad baik, Para Pihak dengan ini sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan ketentuan-ketentuan dansyarat-syarat sebagaimana diatur dalam pasal-pasal di bawah ini.

Pasal 1
Kesepakatan

Pihak Kedua dengan ini sepakat untuk melaksanakan pekerjaan jasa sebagai event organizer untuk Pihak Pertama sebagaimana Pihak Pertama dengan ini sepakat untuk melaksanakan pembayaran biaya jasa kepada Pihak Kedua.

Pasal 2
Hak dan Kewajiban Para Pihak

1. Hak dan Kewajiban Pihak Pertama :
 - a. Pihak Pertama berhak untuk menerima hasil pekerjaan jasa dari Pihak Kedua.
 - b. Pihak Pertama berkewajiban untuk melakukan pembayaran biaya jasa kepada Pihak Pertama.
2. Hak dan Kewajiban Pihak Kedua
 - a. Pihak Kedua berhak untuk menerima pembayaran biaya jasa dari Pihak Pertama.
 - b. Pihak Kedua berkewajiban untuk melaksanakan pekerjaan jasa untuk Pihak Pertama.

Pasal 3
Pekerjaan Jasa

- (1). Pekerjaan jasa sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini adalah pekerjaan jasa yang wajib dilaksanakan oleh Pihak Pertama untuk Pihak Kedua, yaitu yang berupa penyelenggaraan acara (event) sebagai berikut:
 - a. Nama Acara : Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara)
 - b. Bentuk Acara : Festival Adat dan Budaya Lom Plai
 - c. Waktu Penyelenggaraan : 16 April 2026
 - d. Lokasi Pelaksanaan : Desa Nehas Liah Bing, Kec. Muara Wahau Kab. Kutai Timur
- (2) Dalam melaksanakan Pekerjaan Jasa, Pihak Kedua wajib untuk melaksanakan program acara yang telah dibuat oleh Pihak Pertama dan mengikuti arahan-arahan dari Pihak Pertama, tetapi Pihak Kedua wajib untuk memberikan masukan dan pertimbangan terhadap program acara dan arahan dari Pihak Pertama tersebut semata-mata demi kesempurnaan penyelenggaraan acara, serta keputusan terakhir mengenai program acara dan arahan dari Pihak Pertama tersebut tetap berada ditangan Pihak Pertama.
- (3) Pihak Pertama wajib untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa dengan ketentuan:
 - a. Pekerjaan Jasa wajib dilaksanakan berdasarkan program acara yang dibuat oleh Pihak Kedua dengan ketentuan:
 - 1 Program acara meliputi deskripsi mengenai latar belakang dan tujuan penyelenggaraan acara, gambaran umum penyelenggaraan acara, detail teknis penyelenggaraan acara, dan daftar tamu dan undangan.
 - 2 Program acara wajib diserahkan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya 7(tujuh) hari sebelum penyelenggaraan acara.
 - b. Dalam penyelenggaraan acara, Pihak Kedua berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan ini akan menyesuaikan dengan konsep yang sudah ditetapkan, Jenis kegiatan ini meliputi :
 - 1 Venue Acara
 - 2 Seragam
 - 3 Plakat
 - 4 Konsumsi
 - 5 Produksi (Panggung, Dekorasi, Sound, Lighting, Videotron, Genset)
 - 6 Lomba - Lomba
 - 7 Tenda
 - 8 Artis
 - 9 Event Support
 - c. Dalam melaksanakan Pekerjaan Jasa, Pihak Kedua wajib untuk menggunakan tenaga dan sumber daya manusia yang disediakan sendiri oleh Pihak Kedua.

Pasal 4
Biaya Jasa

- (1). Atas telah dilaksanakannya Pekerjaan Jasa oleh Pihak Kedua, Pihak Pertama berkewajiban untuk membayar biaya jasa kepada Pihak Pertama sebesar Rp. 558.000.000,00 (Lima Ratus Lima Puluh Delapan Juta Rupiah)
- (2). Pembayaran Biaya Jasa oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dilakukan secara "*Sekaligus*"
- (3). Pembayaran Biaya Jasa dilakukan dengan cara transfer melalui Kas Daerah, pada rekening Bank BCA nomor rekening : 254599992 a.n ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

Pasal 5

Force Majeure (Keadaan Memaksa)

- (1). Dalam hal terjadi force majeure atau keadaan memaksa yang mengakibatkan tidak terlaksananya kewajiban atau terlambatnya pelaksanaan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini, Para Pihak dengan ini sepakat bahwa pihak yang tidak melaksanakan kewajiban atau terlambat melaksanakan kewajiban tersebut dibebaskan dari tuntutan atas kerugian pihak lainnya yang disebabkan oleh tidak terlaksananya atau terlambatnya pelaksanaan kewajiban tersebut.
- (2). Keadaan force majeure sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini yang dialami oleh salah satu pihak wajib diberitahukan kepada pihak lainnya dengansarana komunikasi yang paling memungkinkan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan force majeure tersebut, dan dalam hal pihak yang mengalami force majeure tersebut tidak memberitahukannya dalam jangka waktu tersebut, keadaan force majeure tersebut dianggap tidak pernah terjadi.
- (3). Force majeure atau keadaan memaksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Bencana alam seperti gempa bumi, gunung meletus, badai, angin topan, tsunami, banjir besar, tanah longsor, dan kebakaran.
 - b. Keadaan yang bersifat masif seperti perang, huru-hara, pemberontakan, dan wabah penyakit.
 - c. Peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah yang secara langsung berdampak besar pada pelaksanaan Perjanjian
 - d. Keadaan lainnya yang ditetapkan oleh otoritas berwenang sebagai force majeure.

Pasal 6

Adendum

Segala perubahan ketentuan dan/atau penambahan ketentuan yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan disepakati lebih lanjut oleh Para Pihak dan hasilnya akan dituangkan ke dalam suatu adendum yang ditandatangani oleh Para Pihak yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 7

MASA KONTRAK

- (1). Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan; tanggal mulai kerja : 17 April 2026
- (2). Waktu penyelesaian : selama 5 (17 April 2026) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal : 22 April 2026

Pasal 8

Penyelesaian Perselisihan

- (1). Dalam hal terjadi perselisihan diantara Para Pihak sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini, Para Pihak dengan ini sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan kekeluargaan.
- (2). Dalam hal penyelesaian secara musyawarah dan kekeluargaan tidak mencapai kesepakatan dan/atau perdamaian, Para Pihak dengan ini sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum di Pengadilan Negeri Sangatta Kabupaten Kutai Timur.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata
Pengguna Anggaran (PA)



Akhmad Rifanie, S.E.
NIP 197103302000031007

Menerima dan Menyetujui :
Untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN



SYAH MAULANA
Direktur



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA**

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Paket Pekerjaan Jasa Lainnya :

Festival Adat dan Budaya Lom Plai

Nomor : B-000.3.2/048/SPMK-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Akhmad Rifanie, S.E.

Plt. Kepala Dinas,

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perintah Kerja Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) nomor : B-000.3.2/048/SPK-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK tanggal 17 April 2026 , bersama ini memerintahkan :

ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

PM. NOOR PERUM RAPAK BENUANG INDAH BC , RT 027, RW 000, SEMPAJA SELATAN, SAMARINDA UTARA, KOTA SAMARINDA, KALIMANTAN TIMUR 75118

yang dalam hal ini diwakili oleh : SYAH MAULANA

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Paket pekerjaan : Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara)
2. Tanggal mulai kerja : 16 April 2026
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK
4. Waktu penyelesaian : selama 5 (17 April 2026) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal : 22 April 2026
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai SPK atau bagian tertentu dari Nilai SPK sebelum PPN sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK.

Sangatta, 17 April 2026

Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata
Pengguna Anggaran (PA)



Menerima dan menyetujui :

Untuk dan atas nama ROUTE SEMBILAN SEMBILAN



SYAH MAULANA
Direktur

← Riwayat Negosiasi

Status Negosiasi : **Pesanan Terbuat**

Tanggal Negosiasi : **10 April 2026, 18:38:28**

Nomor Pesanan : **01KNVJZCGRSF308D3TS7X3XH5N**

Ringkasan Negosiasi

Total Harga Sebelum Negosiasi  **Rp582.650.000,00**

Produk & Layanan Tambahan Pembayaran

Total Harga Akhir  **Rp558.000.000,00**

Jumlah Produk (1)

Produk 1



Jasa Penyelenggaraan Acara Festival

1,00 Kegiatan

Harga Satuan : **Rp582.650.000,00** 

Harga Produk : **Rp582.650.000,00** 

PPN : -

Harga Produk Kesepakatan : **Rp558.000.000,00** 

Bebas/Tidak Dikenakan PPN

Dengan melakukan negosiasi, pembeli dan penyedia secara otomatis telah menyetujui **Syarat dan Ketentuan** yang berlaku di Katalog Elektronik.

Oleh	Harga Produk 	Waktu
Pembeli	Rp558.000.000,00	16 Apr 2026 12:28 WIB
Penyedia	Rp560.000.000,00	16 Apr 2026 07:02 WIB
Pembeli	Rp558.000.000,00	15 Apr 2026 11:36 WIB
Penyedia	Rp565.000.000,00	15 Apr 2026 06:52 WIB
Pembeli	Rp560.000.000,00	14 Apr 2026 13:06 WIB
		13 Apr 2026 00:00 WIB

Penyedia

Rp570.000.000,00

2026
12:34
WIB

Pembeli

Rp530.000.000,00

10 Apr
2026
18:38
WIB

[Lihat lebih sedikit](#) ^



Ikuti Kami :



Produk Hukum

Syarat & Ketentuan

Kebijakan Privasi

Peraturan

Surat Edaran

Produk Hukum
Selengkapnya

Panduan

Panduan Pembeli

Panduan Penyedia

FAQ Pembeli

FAQ Penyedia

Hubungi Kami

 Call Center 144
(Operasional Layanan 24/7)

 WhatsApp LKPP:
08 111 5577 09
(Senin - Jumat: 09.00 - 18.00 WIB)

layanan@lkpp.go.id

 e-Office

Bekerjasama Dengan





PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

DOKUMEN PELAKSANAAN BELANJA E-KATALOG

NOMOR : B-000.3.2/048/SP -FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK

NAMA PAKET :

**JASA EVENT ORGANIZER (PENYELENGGARA ACARA) - FESTIVAL ADAT DAN BUDAYA
LOM PLAI**

ID RUP : 64250182
Penyedia : ROUTE SEMBILAN SEMBILAN
Nilai Pagu : Rp. 560.000.000,00

JENIS PENGADAAN	
e-purchasing	
1.	DOKUMEN PERSIAPAN (Rencana Anggaran Biaya Belanja, Print Out RUP, RKA)
2.	SURAT PESANAN (SP)
3.	INFORMASI PAKET (By System)
4.	BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN (BAHP)
5.	BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)
6.	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

PROGRAM :

**PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN
HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

KEGIATAN :

PENGEMBANGAN EKOSISTEM EKONOMI KREATIF

SUB. KEGIATAN :

PENDUKUNGAN PEMASARAN EKONOMI KREATIF

**TAHUN ANGGARAN
2026**



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

Sangatta, 07 April 2026

Nomor : B-000.3.2/048/RAB-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK
Lampiran : 1 (satu) Bundel
Perihal : Rencana Anggaran Biaya Belanja melalui E-purchasing (E-Katalog)

Bersama ini disampaikan proses pengadaan dengan rincian sebagai berikut :

Kode RUP : 64250182
Pekerjaan : **Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai**
Program : Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan Dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual
Kegiatan : Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif
Subkegiatan : Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif
Sumber Dana : APBD Kab. Kutai Timur
Tahun Anggaran : 2026
Kode MAK : 3.26.04.2.02.0017.5.1.02.02.001.00047
Nilai Pagu : **Rp. 560.000.000,00**
Nilai HPS : **Rp. 559.100.000,00**

Daftar Barang : Terlampir

Barang/Jasa Diterima Paling Lambat Tanggal : 22 April 2026

Selanjutnya terkait pengadaan dimaksud, terlampir kami sampaikan dokumen antara lain:

1. RKA
2. Print Out RUP

Demikian disampaikan, ataskerjasamanya diucapkan terima kasih.

Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata
Pengguna Anggaran (PA)



Akmalia Rilianti, S.E.
NIP 197103302000031007

Lampiran Rencana Anggaran Biaya Belanja melalui E-purchasing (E-Katalog)

Nomor : B-000.3.2/048/RAB-FEST.LOMPLAI/DISPAR-PEK
Tanggal : 07 April 2026
Pekerjaan : Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai
Program : Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan Dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual
Kegiatan : Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif
Subkegiatan : Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif
Pagu : **Rp. 560.000.000,00**

No	NAMA PRODUK	HPS			
		Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1	Festival Adat dan Budaya Lom Plai	Paket	1	559.100.000,00	559.100.000,00
JUMLAH					Rp 559.100.000,00

Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata
Pengguna Anggaran (PA)



Akhnad Rifanie, S.E.
NIP.197105302000031007



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683

Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

Rincian Lampiran Rencana Anggaran Biaya Belanja melalui E-purchasing (E-Katalog)

NO	SUBJECT	QTY	FREQ	UNIT PRICE	PRICE
1	SEKRETARIAT				
	Home Base Sekretariat	1 Pax	1 Event	5.000.000	5.000.000
	Transportasi Meeting Praevent	1 Pax	1 Event	4.700.000	4.700.000
	Mobil Operasional Acara Mini Bus	1 Unit	1 Event	6.000.000	6.000.000
	Mobil Operasional Pic Up	1 Unit	1 Event	6.000.000	6.000.000
	Design Dekorasi Event & Video Ilustrasi	1 Pax	1 Event	8.000.000	8.000.000
	Seragam VIP	50 Unit	1 Event	250.000	12.500.000
	ID Card Media	20 Set	1 Event	100.000	2.000.000
	Gelang Tamu Undangan	1200 buah	1 Event	1.000	1.200.000
2	PUBLIKASI & DOKUMENTASI				
	Dokumentasi Photo	1 Pax	1 Event	5.000.000	5.000.000
	Live Camera	1 Pax	1 Event	10.000.000	10.000.000
	Dokumentasi Video	1 Pax	1 Event	7.500.000	7.500.000
3	KONSUMSI				
	EXPO EKONOMI KREATIF				
	Snack Box Opening Expo Ekraft	50 Box	1 Event	45.000	2.250.000
	Buah Buahan Opening Expo Ekraft	2 Pax	1 Event	500.000	1.000.000
	BOB JENGEA & SEKSIANG				
	Snack Box Kirab Budaya	200 Box	1 Event	45.000	9.000.000
	Snack Box Seksiang	200 Box	1 Event	45.000	9.000.000
	Buah Buahan Acara Seksiang	5 Pax	1 Event	500.000	2.500.000
	Nasi Box Makan siang Undangan	200 Box	1 Event	50.000	10.000.000
	Air Mineral Botol	20 Box	1 Event	100.000	2.000.000
	Buah Buahan VIP Acara Bob Jengea	6 Pax	1 Event	500.000	3.000.000
	Snack Box Tamu Undangan Tenda Desa	600 Box	1 Event	45.000	27.000.000
4	PRODUKSI ACARA				
	EXPO EKONOMI KREATIF				
	Sound System Lomba Area Expo	1 Set	7 Day	3.500.000	24.000.000
	Tenda Opening Expo Ekraft	1 Unit	1 Event	5.000.000	5.000.000
	Instalasi Tenda UMKM Lokal	20 Unit	1 Event	350.000	7.000.000
	Tenda Expo	26 Unit	1 Event	2.000.000	52.000.000
	ACARA SEKSIANG				
	Kursi Undangan	100 Unit	1 Event	25.000	2.500.000
	MAN POWER				
	PIC Event	1 Orang	1 Event	3.000.000	3.000.000
	Coordinator Produksi	1 Orang	1 Event	2.500.000	2.500.000
	Crew Produksi	5 Orang	1 Event	750.000	3.750.000
	Coordinator Tenda Ekonomi Kreatif	1 Orang	1 Event	1.500.000	1.500.000
	Coordinator Acara Bob Jengea	1 Orang	1 Event	1.500.000	1.500.000
	Crew Acara Bob Jengea	2 Orang	1 Event	750.000	1.500.000
	Coordinator Acara Seksiang	1 Orang	1 Event	1.300.000	1.300.000
	Crew acara seksiang	1 Orang	1 Event	750.000	750.000
	Coordinator Kosumsi	1 Orang	1 Event	1.300.000	1.300.000
	MC	3 Orang	1 Event	2.500.000	7.500.000
	ACARA BOB JENGEA				
	Tenda VIP 3 Unit	3 Set	1 Event	2.500.000	7.500.000
	Dekorasi Tenda VIP	3 Set	1 Event	1.500.000	4.500.000
	Instalasi Tenda VIP	3 Set	1 Event	500.000	1.500.000
	Kursi VIP	1 Pax	1 Set	10.000.000	10.000.000

Kursi Undangan	200	Unit	1	Event	25.000	5.000.000
Flooring Karpet	1	Set	1	Event	25.000.000	25.000.000
Misty Fan	4	Set	1	Event	1.500.000	6.000.000
Panggung Utama (8 X 10 Meter)	1	Set	1	Event	30.000.000	30.000.000
Dekorasi Panggung & Area Acara Adat	1	Set	1	Event	15.000.000	15.000.000
Soundsystem	1	Set	1	Event	35.000.000	35.000.000
Genset Soundsystem 100 Kva	1	Set	1	Event	15.000.000	15.000.000
Videotron Backdroup Center 3x6 M	1	Set	1	Event	30.000.000	30.000.000
Videotron Wing Ukuran 3x2 Meter	2	Set	1	Event	10.000.000	20.000.000
Genset Videotron	1	Unit	1	Event	8.000.000	8.000.000
Tenda Sisi Undangan	1	Unit	1	Event	4.000.000	4.000.000
Sewa Kursi Tenda Desa	700	Unit	1	Event	10.000	7.000.000
BAHAN CETAK DAN PENGGANDAAN						
Spanduk ukuran 1 x 3 m	10	Buah	1	Event	500.000	5.000.000
BIAYA LAINNYA						
Tarian Kolosal	40	Person	1	Event	625.000	25.000.000
Pelatih Tarian Kolosal	2	Person	1	Event	3.000.000	6.000.000
Cenderamata Untuk Tamu VIP	10	Set	1	Event	1.000.000	10.000.000
LOMBA						
Lomba Videografi						
Juara 1	1	Pax	1	Event	2.000.000	2.000.000
Juara 2	1	Pax	1	Event	1.500.000	1.500.000
Juara 3	1	Pax	1	Event	1.250.000	1.250.000
Juara 4	1	Pax	1	Event	1.000.000	1.000.000
Plakat	4	Pax	1	Event	300.000	1.200.000
Juri	3	Pax	1	Event	750.000	2.250.000
Lomba Fotografi						
Juara 1	1		1	Event	2.000.000	2.000.000
Juara 2	1		1	Event	1.500.000	1.500.000
Juara 3	1		1	Event	1.250.000	1.250.000
Juara 4	1		1	Event	1.000.000	1.000.000
Plakat	4		1	Event	300.000	1.200.000
Juri	3		1	Event	750.000	2.250.000
Lomba Tari Tradisional						
Juara 1	1		1	Event	2.500.000	2.500.000
Juara 2	1		1	Event	1.750.000	1.750.000
Juara 3	1		1	Event	1.500.000	1.500.000
Plakat	4		1	Event	300.000	900.000
Juri	3		1	Event	750.000	2.250.000
Lomba Mensut						
Juara 1	1		1	Event	1.250.000	1.250.000
Juara 2	1		1	Event	1.000.000	1.000.000
Juara 3	1		1	Event	750.000	750.000
Plakat	4		1	Event	300.000	900.000
Juri	3		1	Event	750.000	2.250.000
Lomba Sape						
Juara 1	1		1	Event	1.500.000	1.500.000
Juara 2	1		1	Event	1.250.000	1.250.000
Juara 3	1		1	Event	1.000.000	1.000.000
Plakat	4		1	Event	300.000	900.000
Juri	3		1	Event	750.000	2.250.000

TOTAL Rp 559.100.000,00

Untuk dan atas nama Dinas Pariwisata
Pengguna Anggaran (PA)



Akmalia Rifani, S.E.
NPA 197103302000031007

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**Formulir
RKA-BELANJA
SKPD**

Pemerintahan Kab. Kutai Timur Tahun Anggaran 2026

Rincian Anggaran Belanja Menurut Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Urusan Pemerintahan	: 3 URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN
Bidang Urusan	: 3.26 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PARIWISATA
Unit Organisasi	: 3.26.0.00.0.00.01.0000 Dinas Pariwisata
Sub Unit Organisasi	: 3.26.0.00.0.00.01.0000 Dinas Pariwisata
Program	: 3.26.04 PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL
Kegiatan	: 3.26.04.2.02 Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif
Sub Kegiatan	: 3.26.04.2.02.0017 Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif
SPM	: -
Jenis Layanan	: -
Sumber Pendanaan	: Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
Lokasi	: Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa
Waktu Pelaksanaan	: Maret s.d Desember
Kelompok Sasaran	-
Alokasi 2025	: Rp. 0,00
Alokasi 2026	: Rp. 2.000.000.000,00
Alokasi 2027	: Rp. 0,00

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan

Sebelum			Setelah		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja	Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	-	-	Capaian Program	-	-
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 2.000.000.000,00	Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 2.000.000.000,00
Keluaran	: Jumlah terlaksanakannya pendudukan pemasaran ekonomi kreatif	3 Promosi	Keluaran	: Jumlah terlaksanakannya pendudukan pemasaran ekonomi kreatif	3 Promosi
Hasil	: -	-	Hasil	: -	-

**Rincian Anggaran Belanja Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Sub Kegiatan	: 3.26.04.2.02.0017 Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif
Sumber Pendanaan	: Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
Lokasi	: Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah terlaksanakannya pendudukan pemasaran ekonomi kreatif
Waktu Pelaksanaan	: Maret s.d Desember
Keterangan	:

**Rincian Anggaran Belanja Sub Kegiatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan Sebelum					Rincian Perhitungan Sesudah					Bertambah / (Berkurang) (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga (Rp)	PPN	Jumlah (Rp)	Koefisien	Satuan	Harga (Rp)	PPN	Jumlah (Rp)	
5	BELANJA DAERAH					2.000.000.000,00					1.679.807.150,00	-320.192.850,00
5.1	BELANJA OPERASI					2.000.000.000,00					1.679.807.150,00	-320.192.850,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					2.000.000.000,00					1.679.807.150,00	-320.192.850,00
5.1.02.01	Belanja Barang					180.759.000,00					68.441.150,00	-112.317.850,00
5.1.02.01.001	Belanja Barang Pakai Habis					180.759.000,00					68.441.150,00	-112.317.850,00
5.1.02.01.001.00024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					7.840.000,00					3.122.150,00	-4.717.850,00
	[#] Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					7.769.500,00					3.122.150,00	-4.647.350,00
	[-] Belanja Alat Tulis Kantor					3.218.500,00					1.643.075,00	-1.575.425,00
	Map Dinas Spesifikasi : Art Paper	10 Pak	Unit	33.825,00	-	338.250,00	6 Pak	Unit	33.825,00	-	202.950,00	-135.300,00
	Map Dokumen Holder Spesifikasi : Plastik Clear	20 Pak	Pak	113.775,00	-	2.275.500,00	10 Pak	Pak	113.775,00	-	1.137.750,00	-1.137.750,00
	Pulpen Ball Linner Spesifikasi : UK. 0,8 Isi 12 pcs	2 Kotak	Kotak	302.375,00	-	604.750,00	1 Kotak	Kotak	302.375,00	-	302.375,00	-302.375,00
	[-] Jilid Hardcover Sedang					4.551.000,00					1.479.075,00	-3.071.925,00
	Jilid Spesifikasi : Hardcover Sedang	40 Eksemplar / Buku	Eksemplar / Buku	113.775,00	-	4.551.000,00	13 Eksemplar / Buku	Eksemplar / Buku	113.775,00	-	1.479.075,00	-3.071.925,00
	[#] FOTOCOPY Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					70.500,00					0,00	-70.500,00
	[-] FOTOCOPY #					70.500,00					0,00	-70.500,00
	Fotocopy Spesifikasi : A4 / F4	137.4269 Lembar	Lembar	513,00	-	70.500,00	0 Lembar	Lembar	513,00	-	0,00	-70.500,00
5.1.02.01.001.00025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					2.515.350,00					2.515.350,00	0,00

Rincian Anggaran Belanja Sub Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah												
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan Sebelum					Rincian Perhitungan Sesudah					Bertambah / (Berkurang) (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga (Rp)	PPN	Jumlah (Rp)	Koefisien	Satuan	Harga (Rp)	PPN	Jumlah (Rp)	
	[#] Belanja Kertas dan Cover Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					2.515.350,00					2.515.350,00	0,00
	[-] Belanja Kertas dan Cover					2.515.350,00					2.515.350,00	0,00
	Amplop Coklat Spesifikasi : Coklat E	4 Pak	Pak	62.525,00	-	250.100,00	4 Pak	Pak	62.525,00	-	250.100,00	0,00
	Kertas Buffalo Spesifikasi : Cover A4/F4	2 Pack	Pack	70.725,00	-	141.450,00	2 Pack	Pack	70.725,00	-	141.450,00	0,00
	Kertas HVS A4 Spesifikasi : 80 gsm	28 Rim	Rim	75.850,00	-	2.123.800,00	28 Rim	Rim	75.850,00	-	2.123.800,00	0,00
5.1.02.01.001.00027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					1.000.000,00					400.000,00	-600.000,00
	[#] Belanja Material Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					1.000.000,00					400.000,00	-600.000,00
	[-] Belanja Benda Pos					1.000.000,00					400.000,00	-600.000,00
	Material Spesifikasi : Material 10.000	100 Pcs	Pcs	10.000,00	-	1.000.000,00	40 Pcs	Pcs	10.000,00	-	400.000,00	-600.000,00
5.1.02.01.001.00029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					1.133.650,00					1.133.650,00	0,00
	[#] Belanja Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					1.133.650,00					1.133.650,00	0,00
	[-] Belanja Tinta Komputer					1.133.650,00					1.133.650,00	0,00
	Tinta Printer Spesifikasi : 001 Black	2 Botol	Botol	188.600,00	-	377.200,00	2 Botol	Botol	188.600,00	-	377.200,00	0,00
	Tinta Printer Spesifikasi : 001 Cyan	2 Botol	Botol	126.075,00	-	252.150,00	2 Botol	Botol	126.075,00	-	252.150,00	0,00
	Tinta Printer Spesifikasi : 001 Magenta	2 Botol	Botol	126.075,00	-	252.150,00	2 Botol	Botol	126.075,00	-	252.150,00	0,00
	Tinta Printer Spesifikasi : 001 Yellow	2 Botol	Botol	126.075,00	-	252.150,00	2 Botol	Botol	126.075,00	-	252.150,00	0,00
5.1.02.01.001.00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					7.770.000,00					7.770.000,00	0,00
	[#] Belanja Makan dan Minum Rapat (Persiapan Event Pariwisata) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					7.770.000,00					7.770.000,00	0,00
	[-] Makan dan Minum Rapat Persiapan Event Pariwisata					7.770.000,00					7.770.000,00	0,00
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack) Spesifikasi : Kalimantan Timur	35 Orang x 1 Kali x 3 Kegiatan	Orang / Kali	26.000,00	-	2.730.000,00	35 Orang x 1 Kali x 3 Kegiatan	Orang / Kali	26.000,00	-	2.730.000,00	0,00
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan) Spesifikasi : Kalimantan Timur	35 Orang x 1 Kali x 3 Kegiatan	Orang / Kali	48.000,00	-	5.040.000,00	35 Orang x 1 Kali x 3 Kegiatan	Orang / Kali	48.000,00	-	5.040.000,00	0,00
5.1.02.01.001.00053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					93.000.000,00					31.000.000,00	-62.000.000,00
	[#] Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu (Pelaksanaan Event Pariwisata) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					93.000.000,00					31.000.000,00	-62.000.000,00
	[-] Makan dan Minum Jamuan Tamu (VIP)					93.000.000,00					31.000.000,00	-62.000.000,00
	Kudapan (Snack) Spesifikasi : VIP	200 Kotak x 3 Kegiatan	Kotak	45.000,00	-	27.000.000,00	200 Kotak x 1 Kegiatan	Kotak	45.000,00	-	9.000.000,00	-18.000.000,00
	Prasmanan Spesifikasi : VIP	200 Porsi x 3 Kegiatan	Porsi	110.000,00	-	66.000.000,00	200 Porsi x 1 Kegiatan	Porsi	110.000,00	-	22.000.000,00	-44.000.000,00
5.1.02.01.001.00076	Belanja Pakalan Olahraga					67.500.000,00					22.500.000,00	-45.000.000,00
	[#] Belanja Baju Kaos untuk Event Pariwisata Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					67.500.000,00					22.500.000,00	-45.000.000,00
	[-] Baju Kaos Event Pariwisata					67.500.000,00					22.500.000,00	-45.000.000,00
	Baju Kaos Olahraga Spesifikasi : Bahan Cotton Combed	100 Pcs x 3 Kegiatan	Pcs	225.000,00	-	67.500.000,00	100 Pcs x 1 Kegiatan	Pcs	225.000,00	-	22.500.000,00	-45.000.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					1.680.000.000,00					1.560.000.000,00	-120.000.000,00
5.1.02.02.001	Belanja Jasa Kantor					1.680.000.000,00					1.560.000.000,00	-120.000.000,00
5.1.02.02.001.00047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara					1.680.000.000,00					1.560.000.000,00	-120.000.000,00
	[#] Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara (Event Pariwisata) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					1.680.000.000,00					1.060.000.000,00	-620.000.000,00
	[-] Festival Adat dan Budaya Lom Plai					560.000.000,00					560.000.000,00	0,00
	Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) Spesifikasi : Panggung, Lighting, Sound system, Videotron, Tenda VIP, Branding Stage,Genset, Flouring, Talent MC, Band Lokal, Artis Ibukota Grade 1 dan 2	1 Paket	Kegiatan	560.000.000,00	-	560.000.000,00	1 Paket	Kegiatan	560.000.000,00	-	560.000.000,00	0,00
	[-] Festival Pesta Adat Pelas Tanah					560.000.000,00					0,00	-560.000.000,00
	Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) Spesifikasi : Panggung, Lighting, Sound system, Videotron, Tenda VIP, Branding Stage,Genset, Flouring, Talent MC, Band Lokal, Artis Ibukota Grade 1 dan 2	1 Paket	Kegiatan	560.000.000,00	-	560.000.000,00	0 Paket	Kegiatan	560.000.000,00	-	0,00	-560.000.000,00
	[-] Festival Sekerat Nusantara					560.000.000,00					500.000.000,00	-60.000.000,00
	Jasa Penyelenggaraan Acara Event Pariwisata Spesifikasi : Biaya Konsumsi, Production, Tenda Produk Kreatif, Talent, Event Support	1 Paket	Kegiatan	560.000.000,00	-	560.000.000,00	1 Paket	Kegiatan	500.000.000,00	-	500.000.000,00	-60.000.000,00
	[#] Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara (Event Pariwisata) Sumber Dana : Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat					0,00					500.000.000,00	500.000.000,00
	[-] Erau Adat Kutai					0,00					500.000.000,00	500.000.000,00
	Jasa Penyelenggaraan Acara Event Pariwisata Spesifikasi : Biaya Konsumsi, Production, Tenda Produk Kreatif, Talent, Event Support	-	Kegiatan	0,00	-	0,00	1 Paket	Kegiatan	500.000.000,00	-	500.000.000,00	500.000.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					139.241.000,00					51.366.000,00	-87.875.000,00
5.1.02.04.001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					139.241.000,00					51.366.000,00	-87.875.000,00
5.1.02.04.001.00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					97.166.000,00					9.291.000,00	-87.875.000,00
	[#] Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					97.166.000,00					9.291.000,00	-87.875.000,00
	[-] Dalam wilayah Kalimantan Timur					18.582.000,00					9.291.000,00	-9.291.000,00

Rincian Anggaran Belanja Sub Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah												
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan Sebelum					Rincian Perhitungan Sesudah					Bertambah / (Berkurang) (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga (Rp)	PPN	Jumlah (Rp)	Koefisien	Satuan	Harga (Rp)	PPN	Jumlah (Rp)	
	Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi (Kategori II) Spesifikasi : Penginapan, Uang Harian, Uang Representatif, Transportasi Dalam Wilayah Kalimantan Timur Carter (One Way)	2 Paket	Paket	9.291.000,00	-	18.582.000,00	1 Paket	Paket	9.291.000,00	-	9.291.000,00	-9.291.000,00
	[-] Perjalanan Dinas Biasa					78.584.000,00					0,00	-78.584.000,00
	Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi (Kategori II) Spesifikasi : Penginapan, Uang Harian, Biaya Taksi Bandara, Tiket Pesawat, Uang Representatif, Transportasi Dalam Wilayah Kalimantan Timur Carter (One Way)	4 Paket	Paket	19.646.000,00	-	78.584.000,00	0 Paket	Paket	19.646.000,00	-	0,00	-78.584.000,00
5.1.02.04.001.00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					42.075.000,00					42.075.000,00	0,00
	[#] Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					42.075.000,00					42.075.000,00	0,00
	[-] Perjalanan Dinas Ke Kecamatan (Pelaksanaan Event Pariwisata)					42.075.000,00					42.075.000,00	0,00
	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kutai Timur (Kategori II) Spesifikasi : Penginapan, Transport (PP), Uang Harian, Representatif	5 Paket	Paket	8.415.000,00	-	42.075.000,00	5 Paket	Paket	8.415.000,00	-	42.075.000,00	0,00
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan Sebelum :						2.000.000.000,00	Jumlah Anggaran Sub Kegiatan Sesudah :				1.679.807.150,00	-320.192.850,00
							Kab. Kutai Timur,..... Pit. Kepala Dinas Pariwisata Akhmad Rifanie, S.E. NIP. 197103302000031007					

Pembahasan	:	
Tanggal	:	
Catatan	:	
1.		
2.		
Dst		

Tim Anggaran Pemerintahan Daerah				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1	Januar Bayu Irawan, S.H., M.H	198501122011011003	Wakil Ketua	
2	Ade Achmad Yulkafillah, ST., MM	197507172007011014	Wakil Ketua	
3	Insan Bowo Asmoro, ST., MM	198005222006041012	Anggota	

Detil Paket

Kode RUP	64250182					
Nama Paket	Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai					
Nama KLPD	Kab. Kutai Timur					
Satuan Kerja	Dinas Pariwisata					
Tahun Anggaran	2026					
Lokasi Pekerjaan	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi		
	1.	Kalimantan Timur	Kutai Timur (Kab.)	Kec. Muara Wahau		
Volume Pekerjaan	1 Paket					
Uraian Pekerjaan	Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara);					
Spesifikasi Pekerjaan	Panggung, Lighting, Sound system, Videotron, Tenda VIP, Branding Stage,Genset, Flouring, Talent MC, Band Lokal, Artis Ibukota Grade 1 dan 2;					
Produk Dalam Negeri	Ya					
Usaha Kecil/Koperasi	Ya					
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	Aspek Ekonomi		Ya			
	Aspek Sosial		Ya			
	Aspek Lingkungan		Tidak			
Pra DIPA / DPA	Tidak					
Sumber Dana	No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu
	1.	APBD	2026	Kab. Kutai Timur	3.26.04.2.02.0017.5.1.02.02.001.00047.8.1.02.02.01.0047.00010	Rp. 560.000.000
	Total Pagu					Rp. 560.000.000
Jenis Pengadaan	No.	Jenis Pengadaan			Pagu Jenis Pengadaan	
	1.	Jasa Lainnya			560000000	

Total Pagu	Rp. 560.000.000	
Metode Pemilihan	E-Purchasing	
Pemanfaatan Barang/Jasa	Mulai	Akhir
	November 2026	Desember 2026
Jadwal Pelaksanaan Kontrak	Mulai	Akhir
	Maret 2026	Mei 2026
Jadwal Pemilihan Penyedia	Mulai	Akhir
	Januari 2026	Maret 2026
Tanggal Umumkan Paket	23 Januari 2026 14:11	



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

DOKUMEN PERSIAPAN PEMILIHAN (E-PURCHASING)

IDENTITAS PAKET

Perangkat Daerah	:	Dinas Pariwisata Kabupaten Kutai Timur
Program	:	3.26.04 - PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL
Kegiatan	:	3.26.04.2.02 - PENGEMBANGAN EKOSISTEM EKONOMI KREATIF
Sub Kegiatan	:	3.26.04.2.02.0017 Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif
Pengadaan/Pekerjaan	:	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara
Lokasi Pekerjaan	:	Desa Nehas Liah Bing Kecamatan Muara Wahau Kab. Kutai Timur
Volume Pekerjaan	:	1 Paket
Uraian Pekerjaan	:	Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai
Produk Dalam Negeri	:	Ya
Usaha Kecil	:	Ya
Pra DIPA/DPA	:	Tidak
Sumber Dana	:	DPPA-OPD Dinas Pariwisata Kab. Kutai Timur
Mata Anggaran Kegiatan (MAK)	:	3.26.04.2.02.0017.5.1.02.02.001.00047
Pagu Anggaran	:	Rp. 560.000.000,00 (Lima Ratus Enam Puluh Juta Rupiah)
Jenis Pengadaan	:	Jasa Lainnya
Metode Pemilihan	:	E-Purchasing
ID / Kode SiRUP	:	64250182

I. Spesifikasi Teknis

Spesifikasi teknis paket pengadaan/pekerjaan adalah sebagai berikut:

a. Spesifikasi Jenis, Jumlah, dan Mutu/Kualitas Barang/Bahan/Material

No	Kegiatan	Hasil
1	Memastikan spesifikasi teknis telah dituangkan dengan lengkap sehingga peserta memahami dan mampu menyusun penawaran dengan baik	Spesifikasi Teknis telah diuraikan secara lengkap dan terinci sehingga dapat dipastikan peserta memahami dan mampu menyusun penawaran dengan baik
2	Memastikan spesifikasi teknis telah dijabarkan dengan: a. Kesesuaian spesifikasi teknis dengan kebutuhan.	a. Peralatan pendukung dalam pelaksanaan agenda kegiatan event pariwisata Festival Adat dan Budaya Lom Plai menjadi tanggung jawab dari Penyedia.

	b. Pelaksanaan Paket Pengadaan Jasa Event Organizer (Penyelenggara Acara) - Festival Adat dan Budaya Lom Plai Tahun Anggaran 2026 untuk memberikan fasilitas terbaik, sehingga pelaksanaan Festival Sekerat Nusantara dapat berjalan dengan efektif dan efisien.	
3	Produk yang dibutuhkan ➤ SEKRETARIAT ➤ KONSUMSI ➤ PRODUCTION ➤ TENDA EKONOMI KREATIF ➤ TENDA VIP ➤ EVENT SUPPORT ➤ MAN POWER ➤ LOMBA-LOMBA	Spesifikasi Teknis yang ditetapkan : 1. Venue Acara 2. Design Gambar & Animasi Video Event 3. Sekretariat Panitia 4. Seragam Panitia 5. Plakat 6. Snack Box 7. Nasi Box 8. Buah Buahan Acara OPENING CLOSING 9. Prasmanan Tamu VIP 10. Snack Box CLOSING 11. Panggung Rigging 12. Dekorasi Panggung 13. Soundsystem 14. Genset Soundsystem & Ligthing 15. Ligthing 16. Videotron 17. Genset Videotron 18. Ligthing Penerangan Area 19. Sewa Tenda Ekonomi Kreatif 20. Dekorasi Tenda Ekonomi Kreatif 21. Instalasi Tenda Ekraf 22. Genset 23. Sewa Tenda VIP 24. Sewa Kursi VIP 25. Sewa Kursi +Cover 26. Artis Nasional 27. Pesawat 28. Lokal Transportasi 29. Hotel 30. Meals 31. Snack Perform 32. Band Pengiring 33. Tent artis 34. Pembawa Acara 35. Pembaca Doa 36. Local Talent 37. Group Electone 38. Dokumentasi 39. External Security 40. PIC Event 41. Show Director 42. Stage Manager 43. Koordinator Acara 44. Koordinator Produksi

		45. Koordinator Lomba 46. Runner
4	Jumlah Kebutuhan	1 Paket

b. Spesifikasi Waktu

Jangka Waktu pelaksanaan pekerjaan selama 5 (Lima) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya Surat Pesanan.

c. Spesifikasi Lokasi /Tempat

Lokasi Pekerjaan Desa Nehas Liah Bing Kecamatan Muara Wahau Kab. Kutai Timur

d. Spesifikasi Layanan

1. Produk/barang diantarkan sampai ke alamat tujuan akhir;
2. Pengemasan dengan standar pengemasan barang elektronik;
3. Barang yang dikirim dan diserahterimakan harus sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan;
4. Barang yang diserahterimakan akan dilakukan pemeriksaan dan uji fungsi terlebih dahulu oleh Tim yang telah ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, apabila terdapat barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis dan/atau cacat produksi baik kualitas, bentuk, ukuran atau cacat produksi lainnya dan/atau tidak berfungsi, maka penyedia harus segera mengganti dengan barang baru yang memenuhi spesifikasi teknis.

e. Persyaratan Produksi Dalam Negeri/TKDN:

1. Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri

Dari hasil survey dan analisa produk barang/jasa yang tersedia pada Katalog Elektronik dipilih prioritas sebagai berikut:

No	Identitas/Jenis Barang	Hasil Survey dan Analisa Produk TKDN/PDN NON TKDN/IMPOR	Prioritas TKDN/PDN NON TKDN/IMPOR
1	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	PDN	PDN

f. Persyaratan Usaha Kecil/Koperasi

Pelaku usaha adalah usaha kecil/koperasi, telah ditemukan daftar penyedia usaha kecil/koperasi yang memiliki produk yang dibutuhkan

No	Nama Produk	Nama Penyedia	Kualifikasi Usaha	Keterangan
1.	Jasa Penyelenggaraan Acara Festival	ROUTE SEMBILAN SEMBILAN	Kecil	Samarinda
2.	Jasa Paket Penyelenggaraan Acara/Event Besar/Festival/Pelatihan	ASENA KARYA	Kecil	Kab. Kutai Kutai Timur
3.	JASA PENYELENGGARAAN ACARA	ADW BERSAUDARA GROUP	Kecil	Samarinda

g. Pengumpulan Referensi Harga

Penyusunan Referensi Harga (dokumen bukti dukung referensi harga terlampir) sebagai berikut:

a. Informasi Katalog Elektronik Tahun Berjalan

No	Nama Perusahaan/ Identitas/Jenis Barang	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)
A	ROUTE SEMBILAN SEMBILAN			
1	Metode dalam melaksanakan kegiatan ini akan menyesuaikan dengan konsep yang sudah ditetapkan. Jenis kegiatan ini meliputi : 1. Venue Acara 2. Seragam 3. Plakat 4. Konsumsi 5. Produksi (Panggung, Dekorasi, Sound, Lighting, Videotron, Genset) 6. Lomba - Lomba 7. Tenda 8. Artis 9. Event Support	1	Paket	582.650.000,00
B	ASENA KARYA			
1	Sebagai Event Organizer (EO) profesional, kami hadir untuk membantu Anda mewujudkan acara yang berkesan dan bernilai. Dengan mengutamakan pelayanan terbaik, kami bekerja secara solutif, kreatif, dan detail untuk memastikan setiap aspek acara berjalan sempurna. Kami menjalin hubungan yang erat dan komunikatif dengan setiap klien agar dapat memahami kebutuhan serta menghadirkan solusi yang tepat. Baik acara virtual, offline, maupun hybrid, tim kami siap memberikan pengalaman terbaik yang dirancang khusus untuk mencapai tujuan dan kesuksesan acara Anda.	1	Paket	600.000.000,00
C	ADW BERSAUDARA GROUP			
1	Layanan penyelenggaraan acara secara profesional, meliputi perencanaan, tata panggung, dekorasi, perlengkapan, dokumentasi, hingga pelaporan. Didukung tim berpengalaman untuk memastikan acara berjalan lancar, tertib, dan sesuai kebutuhan pengguna jasa.	1	Paket	750.000.000,00

b. Informasi Pelaku Usaha di Sekitar Lokasi Pekerjaan (Harga Pasar)

No	Identitas/Jenis Barang	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)
A	ROUTE SEMBILAN SEMBILAN			
1	Metode dalam melaksanakan kegiatan ini akan menyesuaikan dengan konsep yang sudah ditetapkan. Jenis kegiatan ini meliputi : 1. Venue Acara 2. Seragam 3. Plakat 4. Konsumsi 5. Produksi (Panggung, Dekorasi, Sound, Lighting, Videotron, Genset) 6. Lomba - Lomba 7. Tenda 8. Artis 9. Event Support	1	Paket	582.650.000,00 (include PPN)
B	ASENA KARYA			
1	Sebagai Event Organizer (EO) profesional, kami hadir untuk membantu Anda mewujudkan acara yang berkesan dan bernilai. Dengan mengutamakan pelayanan terbaik, kami bekerja secara solutif, kreatif, dan detail untuk memastikan setiap aspek acara berjalan sempurna. Kami menjalin hubungan yang erat dan komunikatif dengan setiap klien agar dapat memahami kebutuhan serta menghadirkan solusi yang tepat. Baik acara virtual, offline, maupun hybrid, tim kami	1	Paket	600.000.000,- (include PPN)

	siap memberikan pengalaman terbaik yang dirancang khusus untuk mencapai tujuan dan kesuksesan acara Anda.			
--	---	--	--	--

c. Informasi Standar Harga Satuan Tahun 2026 Berdasarkan Standar Harga Satuan Kabupaten Kutai Timur TA. 2026

No	Identitas/Jenis Barang	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan (Rp)
1	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	1	Paket	560.000.000,00

h. Rancangan Kontrak (Surat Pesanan atau Surat Perjanjian Kerja)

1. Draft/Rancangan Kontrak berupa Surat Pesanan ditambah dengan **SSUK** sebagaimana terlampir.
2. Jenis Kontrak yang digunakan adalah LUMSUM
3. Pengenaan Denda keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari Nilai Kontrak

i. Rencana Metode Pemilihan Penyedia

Dikarenakan yang menayangkan produk yang sama pada katalog elektronik lebih dari 2 (dua) penyedia, maka metode pemilihan penyedia yang dipilih adalah menggunakan :

1. **Negosiasi Harga;**
2. ~~Mini-Kompetisi;~~
3. ~~Competitive Catalog.~~

j. Persyaratan Kualifikasi

Persyaratan kualifikasi yang dibutuhkan sebagai berikut:

a. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha

1. Memiliki Akta Pendirian dan Perubahan (jika ada).
2. Memiliki izin usaha, bidang pekerjaan, dan Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan salah satu dan/atau lebih KBLI yang sesuai dengan barang/jasa yang diadakan:
 - a) **82302 Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event).**
3. Memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.
4. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
5. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
6. Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.
 - b) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.

- c) Untuk usaha non kecil memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.
 - d) Untuk usaha kecil/koperasi yang mengikuti paket pengadaan untuk usaha nonkecil, memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran
7. Untuk Pelaku Usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dikecualikan dari angka 8 huruf a) dan huruf b) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

b. Syarat kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan

1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.
2. Memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.
3. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
4. Untuk Pelaku Usaha berbentuk Perorangan, memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan barang dan memiliki tempat/lokasi usaha.

II. Penutup

Demikian Dokumen Persiapan e-Purchasing dibuat untuk dapat diketahui bersama sebagai acuan bagi pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa bagi pihak terkait dan dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sanggatta, 1 April 2026
Pengguna Anggaran,

Akhmad Rifanie, S.E.
NIP. 1971103302000031007

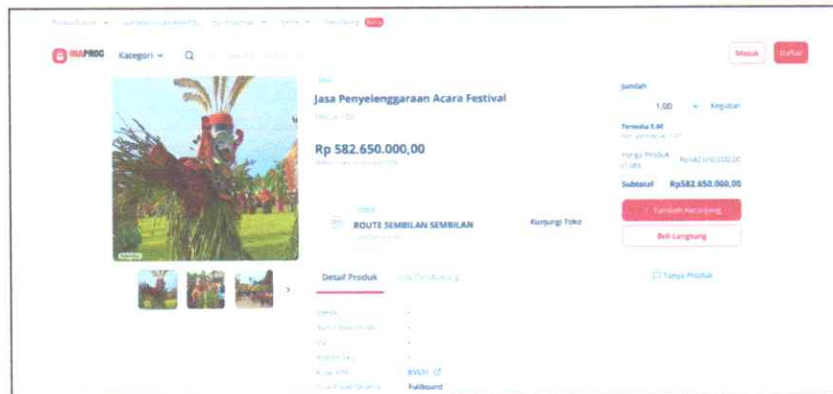
PENGUMPULAN REFERENSI HARGA

A. BELANJA JASA PENYELENGGARAAN ACARA

1. Di Katalog Elektronik

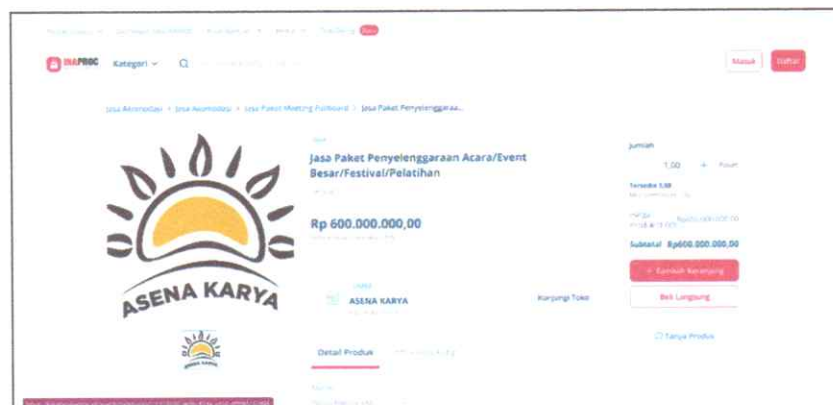
a) ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

Link : <https://katalog.inaproc.id/route-semilan-semilan/jasa-penyelenggaraan-acara-festival>



b) ASENA KARYA

Link : <https://katalog.inaproc.id/asena-karya/jasa-paket-penyelenggaraan-acara-event-besar-festival-pelatihan>



c) ADW BERSAUDARA GROUP

Link : <https://katalog.inaproc.id/pt-adw-bersaudara-group/jasa-penyelenggaraan-acara-b>





PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS PARIWISATA

Jl. Prof. Dr. Soediatmo Kawasan Pusat Pemerintahan Bukit Pelangi, Sangatta Utara,
Kutai Timur, Kalimantan Timur 75683
Laman <https://www.dispar.kutaitimurkab.go.id>, Pos-el dispar@kutaitimurkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA
NOMOR. B-000.3.2/ 0112 /DISPAR-PEK

FESTIVAL ADAT DAN BUDAYA LOM PLAI
DESA NEHAS LIAH BING KECAMATAN MUARA WAHAU
KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2026

URAIAN PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kabupaten Kutai Timur, terletak di provinsi Kalimantan Timur, memiliki potensi wisata alam dan budaya yang sangat kaya dan beragam. Mulai dari keindahan alam pegunungan, hutan tropis, hingga warisan budaya lokal, menjadikan daerah ini sebagai destinasi yang menarik bagi wisatawan lokal maupun mancanegara. Desa Nehas Liah Bing memiliki kekayaan budaya dan potensi pariwisata yang belum sepenuhnya tereksplorasi. Festival Adat dan Budaya Lom Plai merupakan agenda tahunan yang sudah turun temurun dilaksanakan oleh masyarakat adat wehea untuk mempromosikan dan melestarikan kekayaan budaya lokal, mempererat silaturahmi dan gotong royong, serta memperkenalkan Desa Nehas Liah Bing sebagai destinasi wisata budaya.

Sesuai dengan 50 Program Unggulan menuju Kutai Timur hebat, salah satunya adalah menggelar festival seni, budaya dan wisata, baik di tingkat Nasional dan Internasional. Festival Adat dan Budaya Lom, Tahun 2026 menjadi momen penting untuk menyelenggarakan Festival adat dan budaya Lom Plai dikarnakan masuk dalam agenda event nasional Karisma event nusantara sesuai keputusan Menteri Pariwisata No : SK/2/HK.01.02/MP/2026.

2. Maksud dan Tujuan	Adapun Maksud Festival adat dan budaya Lom Plai adalah : Festival adat dan budaya Lom Plai diselenggarakan sebagai wadah untuk melestarikan, dan mempromosikan kekayaan budaya lokal, serta kearifan lokal yang dimiliki oleh masyarakat Desa Nehas Liah Bing Kecamatan Muara Wahau Kabupaten Kutai Timur. Festival ini juga dimaksudkan sebagai ajang mempererat tali silaturahmi antarwarga serta memperkenalkan Desa Nehas Liah Bing sebagai destinasi wisata budaya dan alam. Tujuan dari kegiatan Festival adat dan Budaya Lom Plai yaitu : 1. Melestarikan Budaya Lokal: Menjadi sarana pelestarian seni, tradisi, dan budaya masyarakat lokal agar tidak punah dan tetap hidup di tengah perkembangan zaman. 2. Meningkatkan daya tarik Desa Nehas Liah Bing sebagai tujuan wisata melalui promosi budaya, alam, dan kuliner khas daerah. 3. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat: Mendorong keterlibatan aktif masyarakat lokal dalam kegiatan budaya dan pariwisata, sekaligus memperkuat identitas dan kebanggaan terhadap desa. 4. Mendukung Pertumbuhan Ekonomi Lokal: Memberikan peluang ekonomi bagi pelaku produk kreatif, pengrajin, dan pelaku ekonomi kreatif melalui pameran, bazar, dan penjualan produk lokal. 5. Menjalin Kemitraan dan Kolaborasi: Membangun kerja sama antara pemerintah daerah, pelaku seni, komunitas, swasta, dan stakeholder lainnya dalam mengembangkan
-----------------------------	--

	potensi Desa Nehas Liah Bing. 6. Mengedukasi Generasi Muda: Menanamkan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal kepada generasi muda sebagai bagian dari pendidikan karakter dan identitas kebangsaan.
7. Sasaran/Output	1. Laporan akhir kegiatan yang memuat Jumlah kunjungan wisatawan selama kegiatan Festival Adat dan Budaya Lom Plai 2. Laporan perputaran nilai ekonomi yang berasal dari tenant produk kreatif selama kegiatan berlangsung.
8. Lokasi Pekerjaan	Desa Nehas Liah Bing Kec. Muara Wahau Kabupaten Kutai Timur
9. Sumber Pendanaan	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD T.A. 2026
10. Nilai Pekerjaan	Rp. 560.000.000,-
11. Pembayaran	Pembayaran dapat dilaksanakan : Dapat dibayarkan 100% sesuai progress pelaksanaan pokok perjanjian.
12. Nama Organisasi PA/KPA	Nama Pejabat PA : Akhmad Rifanie, SE. Satuan Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Kutai Timur
13. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	Nama Pejabat Pembuat Komitmen : Akhmad Rifanie SE. Satuan Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Kutai Timur
RUANG LINGKUP	
14. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kegiatan Fisik	Dilaksanakan dengan metode pelaksanaan barang dan jasa E- Purchasing
15. Lingkup Pekerjaan	Festival Adat dan Budaya Lom Plai Desa Nehas Liah Bing Kecamatan Muara Wahau
16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	4 (Empat) Hari Kalender

LAPORAN PENDAHULUAN	
17. Laporan Pendahuluan	Laporan pendahuluan memuat : a. Laporan realisasi anggaran / sewa peralatan dan jasa pelaksanaan Festival adat dan budaya Lom Plai di Desa Nehas Liah Bing Kecamatan Muara Wahau; b. Laporan sewa peralatan dan jasa.
18. Laporan Akhir	c. Laporan Akhir memuat : Laporan capaian realisasi pelaksanaan (Batas akhir kontrak) hari / bulan sejak kontrak ditandatangani dalam bentuk jilid sebanyak 5 (Lima) laporan.
HAL HAL LAIN	
19. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Pelaksana E-Purchasing berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja PA.

Sangatta, 23 Februari 2026

Plt. Dinas Pariwisata,



Akhmad Rifanie, SE
Pembina (IV/a)
NIP. 197103302000031007



**NOTARIS
&
NOTARIS PEMBUAT AKTA KOPERASI (NPAK)
GRELIKA NURY KRISNA, S.H., M.Kn
SURAT KEPUTUSAN**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : AHU-00336.AH.02.01.TAHUN 2021

TANGGAL 05 NOVEMBER 2021

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 08 TAHUN 2022

TANGGAL 28 JANUARI 2022

AKTA : PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER
CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

TANGGAL : - 19 SEPTEMBER 2023 -

NOMOR : - 06 -

SALINAN

CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

KANTOR :

Jl. Dr. Murjani III No. 01 RT. 11. Kel. Gunung Panjang

Kec. Tanjung Redeb, Kabupaten Berau, 77311

☎ 0821 2644 5558

✉ grelikrisna@gmail.com

PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER

CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

Nomor : 06.

- Pada hari ini, Selasa, tanggal 19-09-2023 (sembilan-
belas September dua ribu dua puluh tiga), Pukul 13.27-
WITA (tiga belas lewat dua puluh tujuh menit Waktu-----
Indonesia Tengah).....

- Hadir dihadapan saya, **GRELIKA NURY KRISNA, Sarjana--
Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Kabupaten-----
Berau dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang nama-----
namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta-----
ini dan telah dikenal oleh saya, Notaris:-----**

1. Tuan **SYAH MAULANA**, lahir di Samarinda, pada-----
tanggal 11-01-1972 (sebelas Januari seribu-----
sembilan ratus tujuh puluh dua), Warga Negara-----
Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di---
Kota Samarinda, Jalan Anggrek Merpati 7 Nomor-----
123 A, Rukun Tetangga 002, Kelurahan Air Putih,-----
Kecamatan Samarinda Ulu, pemegang Kartu Tanda-----
Penduduk, Nomor: 6472051101720004;-----

2. Nyonya **KASDIATI**, lahir di Samarinda, pada tanggal--
05-02-1981, (lima Februari seribu sembilan ratus---
delapan puluh satu), Warga Negara Indonesia,-----
Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kota-----
Samarinda, Jalan Damanhuri Perum Borneo Mukti 2----
Blok I/17, Rukun Tetangga 042, Kelurahan Mugirejo,
Kecamatan Sungai Pinang, pemegang Kartu Tanda-----
Penduduk, Nomor: 6472054502810006;-----

-- Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris,---



GRELIKA NURY KRISNA, S.H., M.Kn.

NOTARIS DI BERAU

berdasarkan identitas yang diperlihatkan.-----

-- Para penghadap menerangkan dengan akta ini telah-----
saling setuju dan semufakat untuk mendirikan-----
suatu Perseroan Komanditer, dengan anggaran dasar-----
sebagai berikut:-----

----- **NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN** -----

----- **Pasal 1** -----

1. Perseroan ini bernama Perseroan Komanditer-----
"CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN", dan untuk-----
selanjutnya dalam anggaran dasar ini disebut-----
"Perseroan".-----

2. Perseroan ini berkedudukan di Kota Samarinda,-----
Provinsi Kalimantan Timur, Perseroan dapat-----
membuka cabang-cabang atau perwakilan-----
perwakilannya di tempat-tempat lain yang-----
dianggap perlu oleh (para) Pesero Pengurus.-----

----- **JANGKA WAKTU** -----

----- **Pasal 2** -----

Perseroan ini didirikan untuk jangka waktu yang-----
tidak ditentukan lamanya dan dimulai sejak tanggal-----
penandatanganan akta ini.-----

----- **MAKSUD DAN TUJUAN** -----

----- **Pasal 3** -----

1. Maksud dan tujuan perseroan adalah:-----
a. Menjalankan usaha dibidang Jasa Penyelenggara-----
Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konvensi,-----
Pameran, Dan Jasa Penyelenggara Event Khusus;-----
b. Menjalankan usaha dibidang Aktivitas Hiburan,-----
Seni Dan Kreativitas Lainnya;-----



c. Menjalankan usaha dibidang Perdagangan Besar-----

| Barang Keperluan Rumah Tangga Lainnya;-----

d. Menjalankan usaha dibidang Perdagangan Besar-----

| Berbagai Macam Barang;-----

e. Menjalankan usaha dibidang Perdagangan Besar-----

| Atas Dasar Balas Jasa (Fee) Atau Kontrak;-----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas--

| Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha-----

| sebagai berikut:-----

a. Menjalankan usaha dibidang Jasa Penyelenggara----

| Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konvensi,-----

| Pameran, Dan Jasa Penyelenggara Event Khusus,---

| meliputi:-----

- Jasa Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan-----

| Insentif, Konferensi Dan Pameran (MICE)-----

| (KBLI 82301);-----

Kelompok ini mencakup usaha pengaturan,-----

promosi dan atau pengelolaan acara, seperti--

jasa pelayanan bagi suatu pertemuan-----

sekelompok orang (negarawan, usahawan,-----

cendekiawan, dan sebagainya), termasuk juga--

usaha jasa yang merencanakan, menyusun dan---

menyelenggarakan program perjalanan insentif

dan usaha jasa yang melakukan perencanaan-----

dan penyelenggaraan pameran dagang dan-----

usaha, konvensi, konferensi dan rapat atau---

pertemuan, kegiatan ini disebut juga jasa-----

MICE (meeting, incentive, convention and-----

exhibition).-----

- Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event) (KBLI 82302);

Kelompok ini mencakup kegiatan penyelenggaraan event khusus yang melakukan pengaturan, baik atas dasar permintaan client mewujudkan tujuan yang diharapkan melalui acara yang diadakan, maupun event khusus, yang dirancang sendiri, dimulai dari proses pembuatan konsep, perencanaan, persiapan, eksekusi hingga rangkaian acara selesai, kegiatan yang dicakup adalah festival, karnaval, event olahraga, event musik, event budaya, event personal dan acara sejenisnya.

b. Menjalankan usaha dibidang Aktivitas Hiburan, Seni Dan Kreativitas Lainnya, meliputi:

Seni Dan Kreativitas Lainnya, meliputi:

- Aktivitas Hiburan, Seni Dan Kreativitas Lainnya (KBLI 90090);

Kelompok ini mencakup kegiatan dalam usaha menyelenggarakan hiburan dan seni kepada masyarakat oleh pemerintah maupun swasta sebagai media hiburan.

c. Menjalankan usaha dibidang Perdagangan Besar

Barang Keperluan Rumah Tangga Lainnya, meliputi:

- Perdagangan Besar Alat Musik (KBLI 46493);

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar berbagai alat musik, baik alat musik tradisional maupun alat musik modern,



seperti kecapi, seruling bambu, calung,-----
angklung, kulintang, gamelan, set, rebab,-----
rebana, tifa, sasando, seruling (flute),-----
saxophone, harmonika, trombone, gitar,-----
mandolin, ukulele, harpa, bass, gambus,-----
biola, cello, piano/organ, drum set dan-----
garpu tala.-----

d. Menjalankan usaha dibidang Perdagangan Besar-----

Berbagai Macam Barang, meliputi:-----

- Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang-----

(KBLI 46900);-----

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan-----
berbagai macam barang yang tanpa-----
menghususkan barang tertentu (tanpa ada-----
kekhususan tertentu) termasuk perkulakan.-----

e. Menjalankan usaha dibidang Perdagangan Besar-----

Atas Dasar Balas Jasa (Fee) Atau Kontrak-----

meliputi:-----

- Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa-----

(Fee) Atau Kontrak (KBLI 46100);-----

Kelompok ini mencakup usaha agen yang-----
menerima komisi, perantara (makelar),-----
pelelangan, dan pedagang besar lainnya yang--
memperdagangkan barang-barang di dalam-----
negeri, luar negeri atas nama pihak lain,-----
kegiatannya antara lain agen komisi, broker--
barang dan seluruh perdagangan besar lainnya
yang menjual atas nama dan tanggungan pihak--
lain; kegiatan yang terlibat dalam penjualan

dan pembelian bersama atau melakukan-----
transaksi atas nama perusahaan, termasuk-----
melalui internet; dan agen yang terlibat-----
dalam perdagangan seperti bahan baku-----
pertanian, binatang hidup; bahan baku-----
tekstil dan barang setengah jadi; bahan-----
bakar, bijih-bijihan, logam dan industri-----
kimia, termasuk pupuk; makanan, minuman dan--
tembakau; tekstil, pakaian, bulu, alas kaki--
dan barang dari kulit; kayu-kayuan dan bahan
bangunan; mesin, termasuk mesin kantor dan--
komputer, perlengkapan industri, kapal,-----
pesawat; furnitur, barang keperluan rumah----
tangga dan perangkat keras; kegiatan-----
perdagangan besar rumah pelelangan; agen-----
komisi zat radioaktif dan pembangkit-----
radiasi pengion, termasuk penyelenggara-----
pasar lelang komoditas.-----

----- **MODAL** -----

----- **Pasal 4** -----

Modal perseroan tidak ditentukan jumlahnya dan-----
sewaktu-waktu akan ternyata dari buku-buku perseroan--
yang di dalamnya ternyata pula jumlah bagian masing--
masing pesero dalam modal perseroan.-----

Tiap-tiap pemasukan berupa uang atau barang dalam-----
perseroan oleh para pesero akan dilakukan atas-----
pemufakatan para pesero bersama dan pemasukan-----
tersebut dicatat dalam buku-buku perseroan untuk-----
tiap-tiap pemasukan akan diberikan suatu tanda-----



penerimaan yang sah yang ditandatangani oleh para-----
pesero. Selain modal yang dinyatakan dalam buku-----
buku perseroan Pesero Pengurus juga akan mencurahkan--
tenaga, pikiran dan keahlian masing-masing untuk-----
kepentingan dan kemajuan perseroan.-----

----- **PENGURUSAN DAN TANGGUNG JAWAB** -----

----- **(PARA) PESERO PENGURUS** -----

----- **Pasal 5** -----

1. Tuan **SYAH MAULANA**, adalah (Para) Pesero Pengurus---

perseroan yang bertanggung jawab sepenuhnya-----

sedangkan Nyonya **KASDIATI**, adalah (Para) Pesero-----

Komanditer dengan jabatan sebagai Komanditer-----

dan oleh karenanya hanya bertanggung jawab hingga--

modal yang dimasukkan dalam Perseroan.-----

Perseroan ini diurus dan dipimpin oleh Tuan-----

SYAH MAULANA dengan jabatan **Direktur**, apabila ia---

berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan-----

kepada pihak ketiga maka Pesero Komanditer-----

atau yang ditunjuk berhak dan berwenang mewakili---

dan mengikat perseroan dimanapun juga baik di-----

dalam maupun di luar pengadilan dan berhak untuk---

dan atas nama perseroan melakukan segala-----

perbuatan pengurusan maupun perbuatan pemilikan,---

akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk:-----

a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak-----

atas benda-benda tetap (tak bergerak) bagi-----

atau kepunyaan Perseroan;-----

b. meminjam atau meminjamkan uang untuk dan atas---

nama perseroan (tidak termasuk mengambil uang---

perseroan yang disimpan di bank-bank atau-----
tempat-tempat lain);-----

c. menggadaikan atau mempertanggungkan dengan-----

cara lain harta kekayaan perseroan;-----

d. mengikat perseroan sebagai penjamin, dan-----

e. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan-----

mencabut kembali kekuasaan itu;-----

harus mendapat persetujuan terlebih dahulu atau-----

turut ditandatangani oleh (Para) Pesero-----

Komanditer.-----

2. (Para) Pesero Pengurus berwenang dan berkewajiban--

untuk memegang dan mengatur buku-buku, uang dan-----

hal-hal lain yang menyangkut (usaha-usaha)-----

perseroan dan berwenang pula untuk mengangkat-----

dan/atau memberhentikan para karyawan serta-----

menetapkan gaji mereka.-----

----- **WEWENANG (PARA) PESERO KOMANDITER** -----

----- **Pasal 6** -----

1. (Para) Pesero Komanditer secara pribadi atau oleh--

yang dikuasakannya berwenang untuk memasuki-----

pekarangan-pekarangan, gedung-gedung, seperti-----

kantor-kantor dan bangunan-bangunan lain, yang-----

dipergunakan atau yang dimiliki oleh perseroan-----

dan berwenang pula untuk melakukan pemeriksaan-----

tentang keadaan buku-buku, uang dan hal-hal lain---

yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan.-----

2. (Para) Pesero Pengurus berkewajiban untuk-----

memberikan keterangan-keterangan yang diminta-----

dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh (Para)-----

Pesero Komanditer.....

--- PENGUNDURAN DIRI, MENINGGAL DUNIA ATAU PAILIT ---

----- Pasal 7 -----

Masing-masing pesero berhak untuk sewaktu-waktu-----
keluar dari perseroan, asalkan kehendaknya itu-----
paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelumnya-----
diberitahukan melalui surat kepada (para) pesero-----
lainnya, dengan ketentuan bahwa apabila yang keluar---
itu (Para) Pesero Pengurus maka ia (mereka) wajib-----
lebih dahulu membereskan dan menyelesaikan semua-----
laporan tentang keadaan keuangan dan hal-hal lain-----
yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan.-----

----- Pasal 8 -----

1. Apabila salah seorang pesero meninggal dunia,-----
perseroan tidak harus dibubarkan, tetapi (para)-----
pesero yang masih ada bersama-sama dengan (para)---
ahli waris dari pesero yang meninggal dunia itu,---
berhak untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan,--
dengan ketentuan bahwa jika ahli waris yang-----
bersangkutan terdiri dari lebih dari seorang,-----
maka para ahli waris (yang memiliki hak bersama----
sama) itu harus menunjuk seorang kuasa untuk-----
mewakili dan menjalankan hak-hak dan kewajiban-----
kewajiban mereka sebagai pesero dalam perseroan-----
dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan-----
terhitung dari hari meninggalnya pesero yang-----
bersangkutan.-----

2. Jika dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan itu para-----
ahli waris belum atau tidak menunjuk seorang-----



kuasa atau tidak ada pernyataan bahwa mereka (ia)--
setuju untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan---
ini maka mereka (ia) dianggap tidak setuju dan-----
dinyatakan telah keluar dari perseroan terhitung---
sejak hari meninggalnya pesero yang bersangkutan---
dan dalam hal demikian (para) pesero yang masih-----
ada berhak untuk melanjutkan (usaha-usaha)-----
perseroan.-----

----- **Pasal 9** -----

Apabila salah seorang pesero dinyatakan pailit,-----
diperkenankan menunda pembayaran utang-utangnya-----
(*surseance van betaling*) atau dinyatakan di bawah-----
pengampuan (*onder curatele gesteld*) maka pesero yang--
bersangkutan dianggap telah keluar dari perseroan-----
sehari sebelum peristiwa itu terjadi.-----

----- **Pasal 10** -----

1. Bagian pesero yang keluar atau yang dianggap-----
telah keluar dari perseroan, akan dibayarkan-----
dengan uang tunai kepada yang berhak menerimanya,--
yaitu sejumlah bagiannya dalam perseroan menurut---
neraca dan perhitungan laba-rugi terakhir atau-----
yang dibuat pada waktu keluar atau dianggap-----
keluar pesero yang bersangkutan dalam waktu 3-----
(tiga) bulan, tanpa bunga.-----
2. Dengan pembayaran tersebut (para) pesero yang-----
masih ada berhak sepenuhnya untuk melanjutkan-----
(usaha-usaha) perseroan, dengan sisa kekayaan dan--
beban (aktiva dan pasiva) dan dengan tetap-----
memakai nama perseroan.-----

----- Pasal 11 -----

1. Tiap-tiap tahun pada akhir bulan Desember, buku-----
buku perseroan harus ditutup dan dalam waktu-----
selambat-lambatnya pada akhir bulan Maret tahun-----
berikutnya harus sudah dibuat neraca dan-----
perhitungan laba-rugi perseroan;-----
Untuk pertama kalinya pada buku perseroan ditutup--
bulan Desember 2023 (dua ribu dua puluh tiga).-----
2. Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah----
buku-buku perseroan ditutup, (Para) Pesero-----
Pengurus diwajibkan membuat neraca dan-----
perhitungan laba-rugi perseroan.-----
3. Neraca perhitungan laba-rugi tersebut, demikian-----
pula surat-surat laporan tahunan perseroan, harus--
disimpan di kantor perseroan, sehingga dapat-----
dilihat dan diperiksa/diteliti oleh (Para) Pesero--
Komanditer dalam jangka waktu 14 (empat belas)-----
hari setelah dibuatnya neraca dan perhitungan-----
laba-rugi itu.-----
4. Apabila (Para) Pesero Komanditer tidak dapat-----
menyetujuinya maka ia (mereka) berhak untuk-----
mengajukan keberatannya (mereka) kepada (Para)-----
Pesero Pengurus mengenai neraca dan perhitungan-----
laba-rugi dan/atau laporan tahunan tersebut.-----
Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari----
itu (Para) Pesero Komanditer tidak mengajukan-----
keberatannya maka neraca dan perhitungan laba-----
rugi dan/atau laporan tahunan tersebut dianggap-----
sah dan sebagai tanda pengesahannya semua pesero-----



harus menandatangani, yang berarti bahwa (Para) Pesero Komanditer memberikan pengesahan dan----- pembebasan tanggung jawab (*acquite et-decharge*)----- sepenuhnya kepada (Para) Pesero Pengurus atas----- semua tindakan dalam jabatan mereka dalam tahun----- yang lalu.-----

5. Bilamana mengenai pengesahan neraca dan----- perhitungan laba-rugi dan/atau laporan tahunan----- antara para pesero yang tidak dapat diselesaikan----- secara berunding, maka masing-masing pesero----- berhak meminta kepada hakim yang berwajib untuk----- mengangkat 3 (tiga) orang arbiter yang akan----- memutuskan perselisihan itu dengan suara yang----- terbanyak setelah memberi kesempatan kepada para----- pesero mengajukan pendapatnya masing-masing.-----

- Para arbiter itu berhak melihat semua buku-buku----- dan surat-surat perseroan dan memberi keputusan----- sebagai orang jujur, juga mengenai biaya-biaya----- yang diperlukan.-----

- Para pesero tunduk kepada putusan para arbiter----- itu.-----

----- **KEUNTUNGAN** -----

----- **Pasal 12** -----

1. Keuntungan yang diperoleh dari perseroan ini----- setelah dikurangi dengan biaya-biaya eksploitasi----- dan biaya-biaya langsung lainnya dari dan menurut----- persetujuan semua pesero dalam perseroan, akan----- dibagikan kepada/antara pesero masing-masing----- menurut perbandingan dalam modal perseroan.-----



2. Pembagian keuntungan akan dilakukan dalam waktu-----

1 (satu) bulan setelah neraca dan perhitungan-----

laba-rugi yang dimaksudkan dalam Pasal 11 itu-----

disahkan.-----

----- KERUGIAN -----

----- Pasal 13 -----

Kerugian-kerugian yang mungkin diderita oleh-----

perseroan akan ditanggung bersama oleh semua pesero---

yang besarnya sesuai dengan perhitungan dalam-----

pembagian keuntungan, tetapi dengan ketentuan bahwa---

apabila kerugian itu sampai terjadi maka (Para)-----

Pesero Komanditer hanya turut bertanggung jawab-----

sampai dengan besar modal bagian yang dimasukkannya-----

dalam perseroan.-----

----- DANA CADANGAN -----

----- Pasal 14 -----

1. Apabila dianggap perlu oleh para pesero, sebelum---

atau pada waktu keuntungan itu dibagikan,-----

sebagian dari keuntungan dapat dipisahkan untuk-----

dana cadangan yang besarnya akan ditetapkan oleh---

dan atas persetujuan semua pesero.-----

2. Dana cadangan tersebut adalah keuntungan yang-----

belum dibagikan kepada/antara para pesero dan-----

yang akan disediakan untuk menutup kerugian,-----

apabila pada suatu tahun buku menunjukkan bahwa-----

perseroan menderita kerugian sehingga dengan-----

demikian para pesero tidak perlu menambah atau-----

mengurangi modal mereka masing-masing dalam-----

perseroan mengganti kerugian itu, kecuali jika-----

dana cadangan itu tidak cukup dan atas-----
persetujuan semua pesero mereka perlu menambah-----
atau mengurangi modal mereka masing-masing-----
untuk mengganti kerugian itu.-----

3. Dana cadangan itu selain dimaksudkan untuk-----
menutup kerugian juga dapat dipergunakan sebagai-----
modal pembantu menurut kebutuhan modal bekerja-----
perseroan, dengan ketentuan bahwa semua-----
keuntungan atau kerugian yang diperoleh atau-----
diderita karenanya harus dimasukkan ke dalam-----
perhitungan laba-rugi perseroan.-----

----- **PENGALIHAN DAN/ATAU PEMBEBANAN BAGIAN** -----

----- **Pasal 15** -----

Masing-masing pesero dilarang untuk menjual atau-----
secara bagaimanapun mengalihkan dan/atau melepaskan---
hak-hak mereka atau membebani bagian mereka dalam-----
perseroan, kecuali dengan persetujuan para pesero-----
lainnya.-----

----- **HAL-HAL LAIN** -----

----- **Pasal 16** -----

Hal-hal yang tidak diatur atau tidak cukup diatur-----
dalam anggaran dasar ini akan diputuskan oleh para-----
pesero secara berunding.-----

----- **DOMISILI** -----

----- **Pasal 17** -----

Mengenai apa yang tersebut dalam akta ini dan segala-----
akibatnya, maka para pesero telah memilih tempat-----
kedudukan hukum (domisili) umum dan tetap pada-----
Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Samarinda.-----



-- Para penghadap menyatakan dengan ini menjamin:-----

1. Kebenaran identitas para penghadap sesuai dengan---
tanda pengenal yang disampaikan kepada saya,-----
Notaris, dan bertanggung jawab sepenuhnya atas-----
hal tersebut dan selanjutnya para penghadap-----
menyatakan telah mengerti dan memahami isi-----
akta ini.-----

2. Melepaskan dan membebaskan saya, Notaris dan-----
saksi-saksi, dari segala tuntutan apapun juga-----
yang mungkin timbul terhadap saya, Notaris,-----
di kemudian hari berkenaan dengan segala hal-----
yang berkaitan dengan pokok permasalahan-----
yang diatur dalam akta ini.-----

----- D E M I K I A N -----

Akta ini dibuat dan diselesaikan di Kota Samarinda,-----
pada pukul, hari dan tanggal seperti tertulis pada-----
bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh :-----

1. Nona **YULI FATMAWATI**, lahir di Klaten, pada-----
tanggal 04-07-2003 (empat Juli dua ribu tiga),-----
Warga Negara Indonesia, Pelajar/Mahasiswa,-----
bertempat tinggal di Kabupaten Berau, Jalan-----
Perkasa II, Rukun Tetangga 013, Kelurahan Tanjung--
Redeb, Kecamatan Tanjung Redeb, pemegang Kartu-----
Tanda Penduduk, Nomor: 3310174407030002.-----

2. Tuan **MUHAMMAD SIDIQ**, lahir di Berau, pada tanggal--
25-09-2001 (dua puluh lima September dua ribu-----
satu), Warga Negara Indonesia, Pelajar/Mahasiswa,--
bertempat tinggal di Kabupaten Berau, Jalan Pulau--
Panjang, Rukun Tetangga 005, Kelurahan Gunung-----

Panjang, Kecamatan Tanjung Redeb, pemegang Kartu-----

Tanda Penduduk, Nomor: 6403052509010003.-----

- Keduanya untuk sementara ini sedang berada di-----
Kota Samarinda.-----

- Keduanya dikenal oleh saya, Notaris, sebagai-----
saksi-saksi.-----

- Segera setelah akta ini saya, Notaris bacakan-----
kepada para penghadap dan para saksi, maka akta ini-----
ditandatangani oleh para penghadap, para saksi dan-----
saya, Notaris.-----

- Dilangsungkan dengan tanpa perubahan.-----

- Minuta akta ini telah ditandatangani dengan-----
sempurna.-----

- Dikeluarkan sebagai salinan yang sama bunyinya.-----

NOTARIS DI KABUPATEN BERAU



19 SEP 2023

GRETHA NURY KRISNA, S.H., M.Kn



**NOTARIS
&
NOTARIS PEMBUAT AKTA KOPERASI (NPAK)
GRELIKA NURY KRISNA, S.H., M.Kn
SURAT KEPUTUSAN**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : AHU-00336.AH.02.01.TAHUN 2021
TANGGAL 05 NOVEMBER 2021

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 08 TAHUN 2022
TANGGAL 28 JANUARI 2022

AKTA : MASUK DAN KELUAR SEBAGAI PESERO
CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

TANGGAL : - 18 JULI 2025 -

NOMOR : - 02 -

SALINAN

CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

KANTOR :

Jl. Dr. Murjani III No. 01 RT. 11. Kel. Gunung Panjang
Kec. Tanjung Redeb, Kabupaten Berau, 77311
☎ 0821 2644 5558
✉ grelkrisna@gmail.com

MASUK DAN KELUAR SEBAGAI PESERO

CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

Nomor: 02.

- Pada hari ini, Jumat, tanggal 18-07-2025 (delapan-----
belas Juli dua ribu dua puluh lima), Pukul 14.33 WITA-
(empat belas lewat tiga puluh tiga menit Waktu-----
Indonesia Tengah).-----

- Hadir dihadapan saya, **GRELIKA NURY KRISNA, Sarjana---**
Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Kabupaten-----
Berau dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang nama-----
namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta-----
ini dan telah dikenal oleh saya, Notaris:-----

1. Tuan **SYAH MAULANA,** lahir di Samarinda, pada-----
tanggal 11-01-1972 (sebelas Januari seribu-----
sembilan ratus tujuh puluh dua), Warga Negara-----
Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di---
Kota Samarinda, Jalan Anggrek Merpati 7 Nomor-----
123 A, Rukun Tetangga 002, Kelurahan Air Putih,----
Kecamatan Samarinda Ulu, pemegang Kartu Tanda-----
Penduduk, Nomor: 6472051101720004;-----

- Menurut keterangannya melakukan perbuatan hukum-
dalam akta ini selaku diri sendiri dan selaku-----
kuasa dari:-----

- Nyonya **KASDIATI,** lahir di Samarinda, pada-----
tanggal 05-02-1981 (lima Februari seribu-----
sembilan ratus delapan puluh satu), Warga-----
Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat-----
tinggal di Kota Samarinda, Jalan P. Suryanata-----
Komplek Batu Putih Blok D, Rukun Tetangga 034,---
Kelurahan Air Putih, Kecamatan Samarinda Ulu,----



pemegang Kartu Tanda Penduduk,-----
Nomor: 6472054502810006;-----
Demikian berdasarkan Surat Pernyataan dan Kuasa,
tanggal 16-07-2024 (enam belas Juli dua ribu-----
dua puluh empat), yang dibuat dibawah tangan-----
bermaterai cukup dan aslinya dilekatkan pada-----
minuta akta ini.-----

2. Tuan **ASMADI**, lahir di Beji, pada tanggal-----
07-07-1972 (tujuh Juli seribu sembilan ratus-----
tujuh puluh dua), Warga Negara Indonesia,-----
Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kota-----
Samarinda, Perum Puri Blok I Nomor 7, Rukun-----
Tetangga 002, Kelurahan Sungai Kapih, Kecamatan-----
Sambutan, pemegang Kartu Tanda Penduduk,-----
Nomor: 6472040707720008;-----

- Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris,-----
berdasarkan identitas yang diperlihatkan kepada-----
saya, Notaris.-----

- Para penghadap dengan ini terlebih dahulu-----
menerangkan:-----

-- Bahwa penghadap Tuan **SYAH MAULANA** dan Nyonya-----
KASDIATI adalah para pesero dari Perseroan-----
Komanditer **CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN**,-----
berkedudukan di Kota Samarinda, berdasarkan Akta-----
Pendirian Nomor: 06, tanggal 19-09-2023 (sembilan--
belas September dua ribu dua puluh tiga), yang-----
dibuat dihadapan saya, Notaris, yang telah diterima
dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik---
Indonesia berdasarkan Surat Keterangan Terdaftar---



Nomor: AHU-0058688-AH.01.14 Tahun 2023, tanggal-----
19-09-2023 (sembilan belas September dua ribu dua--
puluh tiga), menurut keterangan penghadap sampai---
dengan tanggal hari ini belum pernah diadakan-----
perubahan anggaran dasar.-----

- Untuk selanjutnya dalam akta ini disebut-----
"Perseroan".-----

- Bahwa dalam Perseroan tersebut, Tuan **SYAH MAULANA**---
tersebut bertindak sebagai Pesero Pengurus dengan---
jabatan sebagai Direktur dan Nyonya **KASDIATI**-----
tersebut bertindak sebagai Pesero Komanditer;-----

- Bahwa dengan persetujuan Tuan **SYAH MAULANA** dan-----
Nyonya **KASDIATI** selaku para pesero dari Perseroan---
tersebut di atas, Tuan **ASMADI** bermaksud akan-----
masuk sebagai Pesero dalam Perseroan tersebut;-----

- Bahwa atas kehendaknya sendiri dan dengan-----
persetujuan pesero lainnya, Nyonya **KASDIATI**-----
bermaksud akan keluar dari Perseroan tersebut,-----
berdasarkan Surat Pernyataan dan Kuasa, tanggal-----
16-07-2024 (enam belas Juli dua ribu dua puluh-----
empat), dibuat dibawah tangan bermaterai cukup;-----

- Para penghadap dalam kedudukannya sebagaimana-----
tersebut diatas dengan ini menerangkan bahwa,-----
terhitung sejak penandatanganan akta ini:-----

a. Tuan **ASMADI** tersebut telah masuk dan diterima-----
sebagai Pesero Pengurus dalam Perseroan;-----

b. Tuan **ASMADI** tersebut menyatakan telah-----
memasukan modal dalam Perseroan, berupa sejumlah
uang yang banyaknya dapat dilihat dalam buku-----
perseroan dan untuk pemasukan tersebut telah-----



Nomor: AHU-0058688-AH.01.14 Tahun 2023, tanggal-----
19-09-2023 (sembilan belas September dua ribu dua-
puluh tiga), menurut keterangan penghadap sampai---
dengan tanggal hari ini belum pernah diadakan-----
perubahan anggaran dasar.-----

- Untuk selanjutnya dalam akta ini disebut-----
"Perseroan".-----

- Bahwa dalam Perseroan tersebut, Tuan **SYAH MAULANA**---
tersebut bertindak sebagai Pesero Pengurus dengan---
jabatan sebagai Direktur dan Nyonya **KASDIATI**-----
tersebut bertindak sebagai Pesero Komanditer;-----

- Bahwa dengan persetujuan Tuan **SYAH MAULANA** dan-----
Nyonya **KASDIATI** selaku para pesero dari Perseroan---
tersebut di atas, Tuan **ASMADI** bermaksud akan-----
masuk sebagai Pesero dalam Perseroan tersebut;-----

- Bahwa atas kehendaknya sendiri dan dengan-----
persetujuan pesero lainnya, Nyonya **KASDIATI**-----
bermaksud akan keluar dari Perseroan tersebut,-----
berdasarkan Surat Pernyataan dan Kuasa, tanggal-----
16-07-2024 (enam belas Juli dua ribu dua puluh-----
empat), dibuat dibawah tangan bermaterai cukup;-----

- Para penghadap dalam kedudukannya sebagaimana-----
tersebut diatas dengan ini menerangkan bahwa,-----
terhitung sejak penandatanganan akta ini:-----

a. Tuan **ASMADI** tersebut telah masuk dan diterima-----
sebagai Pesero Pengurus dalam Perseroan;-----

b. Tuan **ASMADI** tersebut menyatakan telah-----
memasukan modal dalam Perseroan, berupa sejumlah
uang yang banyaknya dapat dilihat dalam buku-----
perseroan dan untuk pemasukan tersebut telah-----

dikreditir dalam buku perseroan pada rekening-----
modalnya;-----

c. Nyonya **KASDIATI** dengan ini menyatakan-----
mengundurkan diri dan keluar sebagai Pesero-----
Komanditer dalam Perseroan dan dengan ini-----
menyatakan telah menerima bagiannya dalam-----
Perseroan sampai dengan hari ini dengan cukup,---
sehingga tidak mempunyai tuntutan apapun juga-----
mengenai bagiannya tersebut, baik terhadap-----
Perseroan maupun terhadap pesero lainnya dari-----
Perseroan;-----

d. Selanjutnya para pesero menerangkan bahwa-----
Perseroan serta para pesero lainnya tersebut-----
juga tidak mempunyai tuntutan apapun juga-----
terhadap Nyonya **KASDIATI** sehingga diantara-----
mereka tidak ada perhitungan apa-apa lagi dan-----
satu kepada yang lain dengan ini saling-----
memberikan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya--
(Aquit et Decharge);-----

e. Bahwa dengan demikian, terhitung mulai hari ini,
tanggal 18-07-2025 (delapan belas Juli dua ribu--
dua puluh lima), Perseroan diusahakan dan-----
dilanjutkan oleh dan atas tanggungan serta-----
resiko dan keuntungan Tuan **SYAH MAULANA** sebagai--
Pesero Pengurus, sedangkan Tuan **ASMADI** sebagai---
Pesero Komanditer.-----

- Berhubung dengan segala sesuatu yang telah-----
diuraikan tersebut diatas, maka para penghadap-----
menerangkan bermaksud mengadakan perubahan dalam-----
Anggaran Dasar Perseroan Komanditer tersebut,-----

sebagai berikut:-----

- I. Pasal 5 diubah, sehingga untuk selanjutnya akan---
berbunyi sebagai berikut:-----

----- **PENGURUSAN DAN TANGGUNG JAWAB** -----

----- **(PARA) PESERO PENGURUS** -----

----- **Pasal 5** -----

1. Tuan **SYAH MAULANA**, adalah (Para) Pesero-----
Pengurus perseroan yang bertanggung jawab-----
sepenuhnya sedangkan Tuan **ASMADI**, adalah-----
(Para) Pesero Komanditer dengan jabatan-----
sebagai Komanditer dan oleh karenanya hanya-----
bertanggung jawab hingga modal yang dimasukkan---
dalam Perseroan.-----
Perseroan ini diurus dan dipimpin oleh Tuan-----
SYAH MAULANA dengan jabatan **Direktur**,-----
apabila ia berhalangan, hal mana tidak perlu-----
dibuktikan kepada pihak ketiga maka Pesero-----
Komanditer atau yang ditunjuk berhak dan-----
berwenang mewakili dan mengikat perseroan-----
dimanapun juga baik di dalam maupun di luar-----
pengadilan dan berhak untuk dan atas nama-----
perseroan melakukan segala perbuatan pengurusan--
maupun perbuatan pemilikan, akan tetapi dengan---
pembatasan bahwa untuk:-----
a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak---
atas benda-benda tetap (tak bergerak) bagi-----
atau kepunyaan Perseroan;-----
b. meminjam atau meminjamkan uang untuk dan atas
nama perseroan (tidak termasuk mengambil uang
perseroan yang disimpan di bank-bank atau-----



- tempat-tempat lain);-----
- c. menggadaikan atau mempertanggungkan dengan-----
cara lain harta kekayaan perseroan;-----
- d. mengikat perseroan sebagai penjamin, dan-----
- e. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan-----
mencabut kembali kekuasaan itu;-----
- harus mendapat persetujuan terlebih dahulu atau
turut ditandatangani oleh (Para) Pesero-----
Komanditer.-----
2. (Para) Pesero Pengurus berwenang dan-----
berkewajiban untuk memegang dan mengatur buku---
buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut-----
(usaha-usaha) perseroan dan berwenang pula-----
untuk mengangkat dan/atau memberhentikan para----
karyawan serta menetapkan gaji mereka.-----
- II. Ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan-----
yang termuat dalam Akta Pendirian Perseroan-----
Komanditer CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN Nomor:-----
06, tanggal 19-09-2023 (sembilan belas-----
September dua ribu dua puluh tiga, yang dibuat---
dihadapan saya, Notaris, tetap berlaku sepanjang
tidak diubah dengan akta ini.-----
- Para penghadap menyatakan dengan ini menjamin:-----
1. Kebenaran identitas para penghadap sesuai dengan----
tanda pengenal yang disampaikan kepada saya,-----
Notaris, dan bertanggung jawab sepenuhnya atas-----
hal tersebut dan selanjutnya para penghadap-----
menyatakan telah mengerti dan memahami isi-----
akta ini.-----
2. Melepaskan dan membebaskan saya, Notaris dan-----

saksi-saksi, dari segala tuntutan apapun juga-----
yang mungkin timbul terhadap saya, Notaris,-----
di kemudian hari berkenaan dengan segala hal-----
yang berkaitan dengan pokok permasalahan-----
yang diatur dalam akta ini.-----

----- D E M I K I A N -----

Akta ini dibuat dan diselesaikan di Kota Samarinda,-----
pada pukul, hari dan tanggal seperti tertulis pada-----
bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh :-----

1. Nona **PUTRI RAHMAWATI**, Sarjana Pendidikan, lahir-----

di Berau, pada tanggal 25-09-1998 (dua puluh lima--
September seribu sembilan ratus sembilan puluh-----
delapan), Warga Negara Indonesia, bertempat-----
tinggal di Kabupaten Berau, Jalan Andika, Rukun-----
Tetangga 010, Kelurahan Gayam, Kecamatan Tanjung---
Redeb, pemegang Kartu Tanda Penduduk,-----
Nomor: 6403056509980001;-----

2. Nona **YULI FATMAWATI**, lahir di Klaten, pada-----

tanggal 04-07-2003 (empat Juli dua ribu tiga),-----
Warga Negara Indonesia, Pelajar/Mahasiswa,-----
bertempat tinggal di Kabupaten Berau, Jalan-----
Perkasa II, Rukun Tetangga 013, Kelurahan Tanjung--
Redeb, Kecamatan Tanjung Redeb, pemegang Kartu-----
Tanda Penduduk, Nomor: 3310174407030002.-----

- Keduanya dikenal oleh saya, Notaris, sebagai-----
saksi-saksi.-----

- Segera setelah akta ini saya, Notaris bacakan-----
kepada para penghadap dan para saksi, maka akta ini----
ditandatangani oleh para penghadap, para saksi dan----
saya, Notaris.-----



- Dilangsungkan dengan tanpa perubahan.-----
- Minuta akta ini telah ditandatangani dengan-----
sempurna.-----
- Dikeluarkan sebagai salinan yang sama bunyinya.-----

NOTARIS DI KABUPATEN BERAU



18 JUL 2025

GRELIKA NURY KRISNA, S.H., M.Kn



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO NOMOR INDUK BERUSAHA: 2009230055701

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- | | |
|--|---|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV ROUTE SEMBILAN SEMBILAN |
| 2. Alamat Kantor | : JL. PM. NOOR PERUM RPAK BENUANG INDAH BLOK BC NO.8,
Desa/Kelurahan Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kota
Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur,
Kode Pos: 75119 |
| No. Telepon | : 081255555077 |
| Email | : routesembilans9@gmail.com |
| 3. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran |
| 5. Skala Usaha | : Usaha Kecil |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses kepabeanaan, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

NIB ini merupakan perizinan tunggal yang berlaku sebagai sertifikasi jaminan produk halal berdasarkan pernyataan mandiri pelaku usaha dan setelah memperoleh pembinaan dan/atau pendampingan Proses Produk Halal (PPH) dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 20 September 2023

**Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 20 September 2023

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 2009230055701

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha		
					Jenis	Status	Keterangan
1	90090	Aktivitas Hiburan, Seni dan Kreativitas Lainnya	Jl. PM. Noor Perum Rapak Binuang Indah Blok BC No.8, RT.027, Desa/Kelurahan Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur Kode Pos: 75119	Rendah	NIB	Terbit	-
2	46493	Perdagangan Besar Alat Musik	Jl. PM. Noor Perum Rapak Binuang Indah Blok BC No.8, RT.027, Desa/Kelurahan Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur Kode Pos: 75119	Rendah	NIB	Terbit	-
3	46100	Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee) Atau Kontrak	Jl. PM. Noor Perum Rapak Binuang Indah Blok BC No.8, RT.027, Desa/Kelurahan Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur Kode Pos: 75119	Rendah	NIB	Terbit	-
4	46900	Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang	Jl. PM. Noor Perum Rapak Binuang Indah Blok BC No.8, RT.027, Desa/Kelurahan Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur Kode Pos: 75119	Rendah	NIB	Terbit	-
5	82301	Jasa Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan, Insentif, Konferensi dan Pameran (MICE)	Jl. PM. Noor Perum Rapak Binuang Indah Blok BC No.8, RT.027, Desa/Kelurahan Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur Kode Pos: 75119	Rendah	NIB	Terbit	-
6	82302	Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event)	Jl. PM. Noor Perum Rapak Binuang Indah Blok BC No.8, RT.027, Desa/Kelurahan Sempaja Selatan, Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur Kode Pos: 75119	Rendah	NIB	Terbit	-

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



**KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0029290-AH.01.16 Tahun 2025

Lampiran : -

Perihal : Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan
CV ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

Kepada Yth.

Notaris GRELIKA NURY KRISNA S.H.,
M.Kn.

JL. DR. MURJANI III NO. 01
Kabupaten Berau

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran Perubahan yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 02 tanggal 18 Juli 2025 yang dibuat oleh Notaris GRELIKA NURY KRISNA S.H., M.Kn. berkedudukan di Kabupaten Berau, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 18 Juli 2025 mengenai pendaftaran perubahan CV ROUTE SEMBILAN SEMBILAN berkedudukan di Kota Samarinda telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran Perubahan sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 18 Juli 2025



a.n. MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Widodo

DICETAK PADA TANGGAL 18 Juli 2025

Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NIK : 6472051101720004

Nama : SYAH MAULANA, SE
Tempat/Tgl Lahir : SAMARINDA, 11-01-1972
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : B
Alamat : JL JEND SUDIRMAN NO 35
RT/RW : 004/000
Kel/Desa : MELAYU
Kecamatan : TENGGARONG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Bertaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KUTAI
KARTANEGARA
16-06-2023

npwp.

KPP PRATAMA SAMARINDA IRT

50.454.744.9-722.000

CV. ROUTE SEMBILAN SEMBILAN

NPWP16 : 0504 5474 4972 2000



PM. NOOR PERUM RAPAK BENUANG INDAH BLOK. BCR
SEMPAJA SELATAN, SAMARINDA UTARA
KOTA SAMARINDA KALIMANTAN TIMUR

Tanggal Terdaftar 20/09/2023



djp



REKENING GIRO

KCP ABUL HASAN

ROUTE SEMBILAN SEMBILAN CV
SAMARINDAUTARA
SEMPAJA SELATAN
JL PM NOOR PERUM RPAK BENUANG
SAMARINDA 75118
INDONESIA

NO. REKENING : 2545999992
HALAMAN : 1 / 1
PERIODE : NOVEMBER 2023
MATA UANG : IDR

CATATAN:

- Apabila nasabah tidak melakukan sanggahan atas Laporan Mutasi Rekening ini sampai dengan akhir bulan berikutnya, nasabah dianggap telah menyetujui segala data yang tercantum pada Laporan Mutasi Rekening ini.
- BCA berhak setiap saat melakukan koreksi apabila ada kesalahan pada Laporan Mutasi Rekening.