



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Raya Pasar Minggu Km. 19 Jakarta Selatan 12072,
Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax. (021) 7980655, 7949770

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Nomor : 000.4/31059/PIAK
Lampiran : -

Jakarta, 31 Desember 2024

Kepada Yth.

PT. Zona Kreatif Indonesia

Gedung Ascom, Jl. KH. Abdullah Syafei No. 23 A Kebon baru – tebet – Jakarta Selatan

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan
pekerjaan Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui SPSE pada:

Kode Tender : 10002292000
Nama Paket : Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat
Nilai Penawaran : Rp8.714.463.480,00
Nilai Negosiasi : Rp8.714.463.480,00
Jaminan Pelaksanaan : Rp435.723.174,00

Kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah.

Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

Dr. Handayani Ningrum, SE, M.Si
NIP. 19670423 199403 2 004

Tembusan:

Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (sebagai laporan);

2024, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Jasa Lainnya".

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2

Ruang Lingkup Pekerjaan

Berikut ini merupakan lingkup pekerjaan yang akan dilakukan pada kegiatan Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat tahun 2025:

a. Persiapan pekerjaan.

Melakukan persiapan pelaksanaan pekerjaan termasuk di dalamnya melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan, tim teknis dan pihak terkait lainnya

r
fr

guna penyepakatan rencana kerja, metodologi pelaksanaan pekerjaan, dan output pekerjaan.

b. Penyediaan tenaga teknis.

Pekerjaan operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat membutuhkan tenaga teknis untuk bersiap selama 24 (dua puluh empat) jam selama 7 (tujuh) dengan 3 (tiga) shift dengan pekerjaan sebagai berikut:

- 1) Melakukan operasionalisasi melalui Helpdesk untuk menjamin layanan SIAK Terpusat berjalan melalui sistem ticketing SIAK Terpusat, yaitu:
 - Menerima informasi dan laporan modul tiket aduan;
 - Melakukan analisa terhadap informasi yang diterima sebelum memberi jawaban;
 - Memberikan jawaban atas pertanyaan berkaitan permasalahan SIAK Terpusat;
 - Melakukan pengelolaan layanan bantuan penyelesaian kendala;
 - Melayani dan membuat laporan seluruh informasi perbaikan;
 - Menginput data laporan ke aplikasi; dan
 - Menangani komplain terkait aplikasi yang disediakan.
- 2) Melakukan pemeliharaan jarkomdat/infra, system security, system administration, sistem database dan perangkat keras, yaitu:
 - Mengoptimalkan monitoring jaringan komunikasi data pada sisi sistem dan melaporkan kepada tim Jaringan Komunikasi Data Subdit SIAK, Ditjen Dukcapil.
 - Melakukan monitoring sistem setiap hari, memverifikasi integritas dan ketersediaan semua perangkat keras, sumber daya server, sistem dan proses utama, dan meninjau sistem dan log aplikasi.
 - Memberlakukan monitoring keamanan sistem, jaringan, dan data dari serangan siber dan ancaman keamanan digital.
 - Memantau pemeliharaan SIAK Terpusat dan memastikan koneksitas sistem pada berbagai layanan pada servis cetak KTPel Luar Domisili, servis pada mesin Anjungan Dukcapil Mandiri, servis melalui sistem koneksitas ke Lembaga Pengguna, dan servis ke ke Identitas Kependudukan Digital

d
FR

3) Melakukan pekerjaan administrasi perkantoran, technical writer dan pramu kantor

c. Pemanfaatan Sistem Ticketing Helpdesk SIAK Terpusat

Untuk mendukung kelancaran pekerjaan operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat maka disediakan sistem ticketing dengan spesifikasi sebagai berikut:

1) Fitur Complaint

Fitur ini berupa form yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi SIAK Terpusat untuk mengajukan pertanyaan, kendala, complaint, atau feedback mengenai aplikasi SIAK Terpusat. Selain pengguna, form ini juga akan digunakan oleh operator yang menerima pengaduan via telepon sehingga seluruh pengaduan akan tercatat.

Pada modul ini berfungsi untuk:

- Input pengaduan jika terjadi isu penggunaan aplikasi SIAK Terpusat.
- Mengajukan pertanyaan mengenai cara penggunaan aplikasi SIAK Terpusat, atau pertanyaan mengenai status pengaduan.
- Pengguna dapat memberikan *feedback* untuk penggunaan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan.

Pada proses pengajuan *complaint*, pengguna wajib memberikan informasi Nama Lengkap, Instansi, email, nomor telepon, tipe complain, dan menjelaskan complaint secara detail.

- Terdapat fungsi untuk mengunggah file berupa gambar atau dokumen sebagai bukti pendukung complaint tersebut.
- Jika sudah selesai melakukan input complaint, pengguna akan mendapatkan nomor tiket.

2) Fitur Track

Modul ini berfungsi untuk melakukan pelacakan isu yang sudah dilakukan pengaduan berdasarkan nomor tiket yang diberikan. Pada modul ini terdapat fitur history mengenai pengaduan tersebut dan hasil respons dari pengaduan tersebut. Selain itu, pada modul ini pengguna dapat melakukan closed pengaduan jika pengguna sudah mendapatkan solusi atau puas terhadap complaint yang dilakukan.

t
fjr

3) Fitur Smart Answer

- **Identifikasi Otomatis:** Sistem dapat menganalisis konten tiket dan memahami isinya secara otomatis. Ini memungkinkan sistem untuk mengidentifikasi inti masalah dengan cepat dan akurat.
- **Penyelesaian Otomatis:** Berdasarkan analisis konten tiket, sistem dapat memberikan solusi atau jawaban yang cerdas secara otomatis kepada pelanggan. Ini dapat mencakup petunjuk langkah demi langkah untuk memecahkan masalah atau referensi ke artikel pengetahuan yang relevan.
- **Penambahan Kosakata Pertanyaan dan Jawaban:** Fitur ini memberi kemudahan untuk memperbanyak pertanyaan dan jawaban standar mengenai penggunaan SIAK Dukcapil.
- **Pembaruan Status Otomatis:** Sistem dapat secara otomatis memperbarui status tiket dan memberikan pembaruan kepada pelanggan ketika solusi atau jawaban telah diberikan, mengurangi waktu respons dan meningkatkan kepuasan pelanggan.

4) Fitur Users

Manajemen pengguna adalah proses mengatur dan mengelola pengguna yang memiliki akses aplikasi SIAK Dukcapil. Pada modul ini terdapat fitur:

- menghapus user
- menambahkan user
- mengaktifkan dan menonaktifkan user
- reset password user
- memberikan akses aplikasi
- melakukan perubahan data user

5) Fitur Roles

Roles berfungsi untuk mengatur dan mengelola peran yang dimiliki oleh pengguna dalam sebuah aplikasi. Pada modul ini terdapat fitur untuk mengelola akses dan kewenangan dari setiap peran yang dimiliki pengguna.

Pada modul ini terdapat fitur untuk melakukan peran berikut:

- **Admin:** Memiliki akses penuh untuk mengelola seluruh fitur aplikasi, termasuk manajemen user, konfigurasi sistem, dan pengaturan keamanan.

x
1 R

- **Agent:** Bertanggung jawab untuk menangani dan merespons pengaduan yang masuk, melacak status pengaduan, serta memberikan solusi atau jawaban kepada pengguna.
- **Manager:** Memiliki akses untuk memantau kinerja agen, melihat laporan dan statistik pengaduan, serta memastikan pengaduan ditangani dengan efisien dan efektif.

6) Fitur Priorities

Fitur ini digunakan untuk menetapkan prioritas pengaduan yang masuk, sehingga dapat diidentifikasi tingkat urgensinya. Terdapat empat tingkat prioritas dalam modul ini:

- **Low:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan rendah yang dapat ditangani dalam waktu yang lebih fleksibel.
- **Medium:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan sedang yang memerlukan penanganan dalam jangka waktu tertentu.
- **High:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan tinggi yang membutuhkan penanganan segera untuk mencegah dampak lebih lanjut.
- **Kritikal:** Pengaduan dengan tingkat kepentingan sangat tinggi yang memerlukan penanganan segera dan prioritas utama untuk mencegah konsekuensi serius.

7) Fitur Category

Fitur ini digunakan untuk mengkategorikan pengaduan yang masuk, sehingga dapat diidentifikasi jenis pengaduan dan penanganannya dapat dilakukan dengan lebih spesifik. Terdapat tiga kategori dalam modul ini:

- **Technical:** Pengaduan yang berkaitan dengan masalah teknis aplikasi atau sistem.
- **Non-Technical:** Pengaduan yang berkaitan dengan masalah non-teknis seperti layanan atau prosedur.
- **Uncategorized:** Pengaduan yang belum dapat dikategorikan atau membutuhkan klarifikasi lebih lanjut untuk menentukan kategori yang tepat.

x

f R

d. Pelatihan Untuk Kegiatan Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat.

Untuk meningkatkan kemampuan tenaga teknis maka dilakukan pelatihan untuk kegiatan operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat sehingga tenaga teknis mendapatkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas operasionalisasi dan pemeliharaan SIAK Terpusat.

e. Perjalanan Dinas

Untuk operasionalisasi dan pemeliharaan maka diperlukan perjalanan dinas. Hal ini untuk mendukung kegiatan pemeliharaan SIAK Terpusat dan pengimplementasiannya di daerah yang dilaksanakan di 10 tempat dengan rincian:

- Tiket pesawat (pulang pergi) dengan perkiraan destinasi sebagai berikut:
 - a) Sumatera 2 tempat
 - b) Jawa-Bali 2 tempat
 - c) Kalimantan 2 tempat
 - d) Sulawesi 2 tempat
 - e) Papua 2 tempat
- Transport dalam kota
- Uang harian sesuai dengan standar biaya masukan (SBM) 2025
- Penginapan sesuai dengan standar biaya masukan (SBM) 2025

Standar biaya masukan (SBM) diatur sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 39 Tahun 2024 tentang standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025. Jika pada saat pelaksanaan pekerjaan terdapat perubahan atau penambahan regulasi maka penyedia wajib menyesuaikan pekerjaan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Jika ada kebutuhan yang belum terakomodir maka Penyedia wajib memenuhi hal yang dimaksud.

f. Sewa Kendaraan

Untuk operasionalisasi dan pemeliharaan maka diperlukan Kendaraan roda 4. Hal ini untuk mendukung kegiatan pemeliharaan SIAK Terpusat dan pengimplementasiannya di daerah dalam kota atau pun luar kota.

g. Sewa Kantor dan Operasionalisasi Kantor

Dikarenakan kerja 24 jam tanpa henti maka disediakan kantor pendukung serta *office supplies* yang mendukung kinerja tim teknis.

x

f R

Pasal 3

Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak Lumsum.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp8.714.463.480,00 (Delapan Miliar Tujuh Ratus Empat Belas Juta Empat Ratus Enam Puluh Tuga Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah) termasuk biaya yang timbul akibat Perjanjian ini akan dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 Nomor DIPA-010.08.1.634082/2025 tanggal 4 Desember 2024 dengan Kode Satuan Kerja 634082, Kode Kegiatan 1268.FBA.001, Kode Sub Kegiatan 051.A, Mata Anggaran Pengeluaran 522191.
- (3) Pembayaran sebagaimana ayat (2) dilakukan melalui Rekening Bank Mandiri cabang Jakarta Lapangan Ros Nomor Rekening: 124-00-1024125-6 atas nama PT Zona Kreatif Indonesia dengan NPWP 86.035.121.2-015.000 yang dilakukan dalam 2 (dua) kali termin sebagaimana yang diatur dalam SSKK (Syarat-Syarat Khusus Kontrak).
- (4) Pembayaran dilaksanakan melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta IV.
- (5) Rincian Nilai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini sebagai berikut:

NO	Keterangan										Satuan	Volume	Harga Satuan	Total Harga
I	Paket Operasionalisasi dan Pemeliharaan SJAK Terpusat										1 PKT		7.058.268.000	7.058.268.000
II	Pelatihan Keamanan Data (Fullboard, Jawa Barat)													
	1	Narasumber Tenaga Ahli	4	Org	x	3	jam	x	1	Kl	OK	12	5.000.000	60.000.000
	2	Biaya transport kegiatan	50	Org	x	1	Hari	x	1	kl	OK	50	150.000	7.500.000
	3	Uang harian peserta pelatihan	50	Org	x	3	Hari	x	1	Kl	OH	150	150.000	22.500.000
	4	Paket meeting	50	Org	x	2	Hari	x	1	Kl	OH	100	920.000	92.000.000
III	Perjalanan Dinas													
	1	Perjalanan Dinas Untuk Operasionalisasi dan Pemeliharaan SJAK Terpusat	1	Paket	x	1	paket				Paket	1	300.000.000,00	300.000.000
IV	Sewa Kendaraan													
	1	Kendaraan Roda 4	1	Unit	x	12	Bln				Unit	12	8.500.000,00	102.000.000
V	Sewa Kantor													
	1	Sewa Kantor Oprasional	1	Unit	x	12	Bln				Unit	12	11.500.000,00	138.000.000
VI	Operasional Kantor													
	1	ATK	1	Pkt	x	12	Bln				Pkt	12	1.250.000,00	15.000.000
	2	Komputer Supplies	1	Pkt	x	12	Bln				Pkt	12	1.800.000,00	21.600.000
VII	Biaya Pelaporan													
	a	Laporan Pendahuluan									Bk	20	600.000,00	12.000.000
	b	Laporan Antara									Bk	16	600.000,00	9.600.000
	c	Laporan Akhir									Bk	20	600.000,00	12.000.000
	d	Laporan Akhir dalam bentuk DVD									Bk	4	100.000,00	400.000
													SUB TOTAL	7.850.868.000
													PPN 11%	863.595.480
													GRAND TOTAL	8.714.463.480

Terbilang: Delapan Milyar Tujuh Ratus Empat Belas Juta Empat Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah

f a

Pasal 4

Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. KAK;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran) apabila ada; dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAPP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas;

Pasal 5

Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6

Masa Berlaku Kontrak

- (1) Masa berlaku Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.
- (2) Waktu pelaksanaan Kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam Kontrak ini dihitung dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember 2025. Kegiatan yang keberlanjutannya harus terjamin, oleh karena itu seandainya terjadi kegagalan lelang atau hal-hal lainnya yang menyebabkan belum adanya pemenang pada tahun 2026, maka pemenang lelang tahun 2025 tidak boleh menghentikan Pekerjaan Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat

sampai ada pemenang kegiatan untuk Tahun Anggaran 2026. Sebagai konsekuensinya, seluruh biaya dari tanggal 1 Januari 2026 sampai dengan ditetapkannya kontrak baru akan dilakukan kemudian setelah dilaksanakan audit oleh Instansi yang berwenang.

Pasal 7

Kerahasiaan

- (1) Penyedia karena Perjanjian Kerja/Kontrak ini, wajib melindungi dan menjaga kerahasiaan seluruh data, informasi atau dokumen dalam bentuk apapun yang diperoleh dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- (2) Penyedia dan personil Penyedia dan atau pihak lain manapun yang bekerja dan atau terikat hubungan kerja untuk Penyedia dalam pekerjaan ini wajib menandatangani pernyataan yang menyatakan menjaga kerahasiaan data kependudukan serta akses koneksi ke dalam sistem ketika masih terlibat dengan Perjanjian Kerja/Kontrak ini ataupun setelah masa berakhirnya Perjanjian Kerja/Kontrak, jika dikemudian hari melanggar hal tersebut maka akan diberikan sanksi hukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Data Informasi dan dokumen dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), baik sebagian atau seluruhnya tidak boleh diberikan atau dipublikasikan baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Penyedia atau para personil Penyedia kepada pihak lain, tanpa ada pengecualian.
- (4) Penyedia wajib melakukan segala tindakan yang diperlukan untuk mencegah kemungkinan terjadinya kelalaian dan atau penyalahgunaan data dan informasi dimaksud.
- (5) Penyedia menjamin dan bertanggung jawab penuh atas segala kerugian yang timbul akibat tidak terpenuhinya Pasal 7 ini, termasuk kebocoran data dan/atau kerusakan sistem baik yang disebabkan oleh Penyedia, para personil Penyedia dan atau pihak lain manapun yang bekerja dan atau terikat hubungan kerja untuk Penyedia. Apabila hal demikian terjadi maka Penyedia membebaskan Pejabat Penandatanganan Kontrak dan dengan demikian Penyedia bertanggung jawab atas segala tuntutan, gugatan, denda dan biaya lain tanpa ada yang dikecualikan termasuk biaya pengacara.

1 R

- (6) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia, setuju dan sepakat untuk tetap mengikatkan diri dalam jaminan kerahasiaan ini, bahwa ketentuan kerahasiaan dalam Pasal 7 ini tetap berlaku seterusnya hingga waktu tidak tertentu meskipun perjanjian ini berakhir karena sebab apapun tanpa ada yang dikecualikan.

Pasal 8

Ketentuan Lain-Lain

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia sepakat dalam hal adanya pemeriksaan/audit resmi dari Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK), Aparat Pengawasan Internal Pemerintahan (APIP) dan Aparat Penegak Hukum dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara hukum apabila ditemukan adanya kemahalan disebabkan kelebihan harga dalam Kontrak Pengadaan, maka Penyedia dengan bukti yang sah akan mengembalikan kelebihan harga dimaksud ke Kas Negara setelah adanya pembahasan Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dan tertuang dalam Berita Acara, dengan memperhatikan/membandingkan harga dalam Kontrak Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat Tahun 2025.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dan apabila terdapat perubahan yang disepakati oleh kedua belah pihak dalam Perjanjian Kerja/Kontrak ini akan diatur lebih lanjut, berdasarkan persetujuan tertulis oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia dan dibuat dalam bentuk Addendum Perjanjian Kerja/Kontrak yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian Kerja/Kontrak ini.
- (3) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia menjamin masing-masing memiliki kuasa dan atau kewenangan penuh untuk mengadakan Perjanjian Kerja/Kontrak ini. Sebelum ditandatanganinya Perjanjian Kerja/Kontrak ini, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib membaca dan memahami dengan seksama setiap ketentuan yang terdapat dalam Perjanjian Kerja/Kontrak ini.

Dengan demikian, Pejabat Pembuat Komitmen 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

t/r *

dibuat dalam 3 (tiga) 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.

Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

Untuk dan atas nama
Penyedia
PT Zona Kreatif Indonesia

Dr. Handayani Ningrum, SE, M.Si /s
NIP. 19670423 199403 2 004

Muhammad Rizky
Direktur Utama



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Pasar Minggu Km. 19 Jakarta Selatan 12072,
Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax. (021) 7980655, 7949770

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 000.4/31061/PIAK.2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pejabat Pembuat Komitmen : Dr. Handayani Ningrum, SE, M.Si
Jabatan : Direktorat Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan Ditjen Dukcapil
Kemendagri
Alamat : Direktorat Jenderal kependudukan dan
Pencatatan Sipil Jl. Raya Pasar Minggu KM.
19 Jakarta Selatan

Selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

Berdasarkan Surat Perjanjian Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat tahun 2024 Nomor 000.4/ /PIAK.2024 tanggal Tiga Puluh Satu Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, bersama ini memerintah;

Nama Penyedia Jasa : PT Zona Kreatif Indonesia
Nama Direktur : Muhammad Rizky
Alamat Penyedia Jasa : Gedung Ascom, Jl. KH. Abdullah Syafei
No. 23 A Kebon baru – tebet – Jakarta
Selatan
Nomor Rekening : 124-00-1024125-6
Bank : Bank Mandiri
NPWP : 86.035.121.2-015.000

Selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Nama Paket Pengadaan : Operasionalisasi dan Pemeliharaan SIAK Terpusat;
2. Tanggal mulai : 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2025;

3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama 365 (Tiga Ratus Enam Puluh Lima) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Desember 2025;
5. Hasil Pekerjaan : Memastikan tercapainya optimalisasi layanan pada sistem SIAK Terpusat dalam memenuhi kebutuhan layanan adminduk sekaligus kebutuhan data kependudukan untuk berbagai keperluan dan melakukan pemeliharaan pada sistem dan infrastruktur SIAK Terpusat;
6. Sanksi : Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak.

Jakarta, 31 Desember 2024

Untuk dan atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan



Dr. Handayani Ningrum, SE, M.Si
NIP. 19670423 199403 2 004

Untuk dan atas nama
Penyedia
PT Zona Kreatif Indonesia



Muhammad Rizky
Direktur Utama

BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul SSUK	dalam	No.SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi		4.3.b	Jaminan Uang Muka dicairkan dan di setor ke: Kas Negara.
5. Korespondensi			Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : Direktorat Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Alamat : Jl. Raya Pasar Minggu KM 19 Jakarta Selatan Telepon : 021-79194075 Website : - Faksimili : 021-7980655, 7949770 e-mail : Penyedia: Nama : PT Zona Kreatif Indonesia Alamat : Gedung Ascom, Jl. KH. Abdullah Syafei No. 23 A Kebon baru – tebet Jakarta Selatan Telepon : +62 811-8890-216 Website : - Faksimili : - e-mail : info@zonakreatif.id
6. Wakil Sah Para Pihak			Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Pembuat Komitmen : Dr. Handayani Ningrum, SE, M.Si Untuk Penyedia: Muhammad Rizky
8. Pengalihan dan/atau Subkontrak		8.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : Tidak Diatur.
		8.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi: pemutusan kontrak
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan		12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 365 (Tiga Ratus Enam Puluh Lima) hari kalender atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal 31 Desember 2025.
24. Peristiwa Kompensasi		24.g	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila Tidak Diatur.

25. Perpanjangan Waktu	25.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 365 (Tiga Ratus Enam Puluh Lima) hari kalender.
26. Pemberian Kesempatan	26.3	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 365 (Tiga Ratus Enam Puluh Lima) hari kalender
27. Serah Terima Pekerjaan	27.2	Serah terima dilakukan pada: Kantor Direktorat Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jl. Raya Pasar Minggu KM 19 Jakarta Selatan
28. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Penyedia : Peralatan Kerja
34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	34.1.j	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 365 hari kalender.
35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	35.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama Tidak Diatur.
38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak	38.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : Ruang Kerja
47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	47.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: Perubahan spesifikasi pekerjaan
48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	48.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: Tidak Diatur
54. Kepemilikan Dokumen	54.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: untuk proses penagihan pembayaran dan pemeriksaan dari Lembaga Pemerintah.
57. Pembayaran	57.1.a	Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka : Tidak.

57.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: **Termin, yang akan dilakukan setelah proses Clearance dan buka blokir Anggaran telah selesai dengan ketentuan sebagai berikut:**

Termin ke-1: sebesar 50% dari nilai Kontrak atau $50\% \times \text{Rp}8.714.463.480,00 = \text{Rp}4.357.231.740,00$ (Empat Miliar Tiga Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Dua Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Rupiah) untuk penyelesaian tahapan pekerjaan dari bulan Januari sampai dengan Juni 2025 yang akan dibayarkan pada bulan Juli 2025 dan menyerahkan Laporan Pendahuluan dan Laporan Bulanan ;

Termin ke-2: sebesar 35% dari nilai Kontrak atau $35\% \times \text{Rp}8.714.463.480,00 = \text{Rp}3.050.062.218,00$ (Tiga Miliar Lima Puluh Juta Enam Puluh Dua Ribu Dua Ratus Delapan Belas Rupiah) untuk penyelesaian tahapan pekerjaan dari bulan Juli sampai dengan Oktober 2025 yang akan dibayarkan pada bulan November 2025 dan menyerahkan Laporan Pelaksanaan yang memuat laporan bulanan ;

Termin ke-3: sebesar 15% dari nilai Kontrak atau $15\% \times \text{Rp}8.714.463.480,00 = \text{Rp}1.307.169.522,00$ (Satu Miliar Tiga Ratus Tujuh Juta Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Dua Puluh Dua Rupiah) untuk penyelesaian tahapan pekerjaan dari bulan November sampai dengan Desember 2025 yang akan dibayarkan pada bulan Desember 2025 dan menyerahkan Laporan Akhir dan memuat laporan bulanan;

57.3.a Ganti rugi
Besarnya ganti rugi (akibat jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: **sesuai nilai kerugian yang ditimbulkan.**

57.3.b Denda Keterlambatan
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak.

Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian Kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah semua bagian pekerjaan yang terdapat dalam Kontrak yang mengalami keterlambatan.

60. Penyesuaian Harga

60.1 Penyesuaian Harga diberlakukan **Tidak**

**67. Penyelesaian
Perselisihan**

67.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui **Lembaga Arbitrase.**