

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 54.5 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI SLEMAN NOMOR 14.1
TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA
LAINNYA ORANG PERORANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA :			
		Nomor dan Tanggal SPK : tanggal			
Halaman 1 dari					
PAKET PEKERJAAN : PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN *(tulis jenis pekerjaan)		Nomor dan Tanggal Surat Undangan Pengadaan Langsung * :,			
		Nomor dan Tanggal Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung :,			
SUMBER DANA: DPA.....*(tulis nama PD) Tahun Anggaran					
Kode Rekening Anggaran :					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN :s.d.....					
NILAI PEKERJAAN					
NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL(Rp)
1	Pengadaan Jasa	Bulan
	Lainnya Perorangan :			
				
	*(tulis jenis pekerjaan)				
				Jumlah
				Nilai
INTRUKSI KEPADA PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN :					
Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini. Selain tunduk pada ketentuan dalam SPK ini, Penyediaan Jasa Lainnya berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.					
Pejabat Pembuat Komitmen NIP.		Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Lainnya Pekerjaan *(tulis jenis pekerjaannya) NIK.**)			

*) Nomor Pengumuman Pengadaan

**) NIK : Nomor Induk Kependudukan



SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. Ruang Lingkup Pekerjaan

Penyedia Jasa Lainnya wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut :

- a.
- b.
- c. Dst

2. Hukum Yang Berlaku

Keabsahan, interpretasi dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- g. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- h. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sleman.

3. Kedudukan

Penyedia Jasa Lainnya dimaksudkan tidak untuk mengisi formasi Calon PNS dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja akan tetapi untuk membantu pelaksanaan pekerjaan Perangkat Daerah dan tidak untuk diangkat menjadi Calon PNS dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

4. Harga SPK/Upah

- a. Pejabat Pembuat Komitmen membayar kepada Penyedia Jasa Lainnya atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar Rp..... setiap



b. Pembayaran upah dilakukan secara non tunai melalui transfer pada akhir bulan atau paling lambat awal bulan berikutnya kepada :

- 1) Nama :
- 2) NIK :
- 3) No. Rekening:
- 4) Bank :

5. Jadwal

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- c. Penyedia Jasa Lainnya harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

6. Uraian Tugas

(Tuliskan uraian tugas yang menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa Lainnya)

7. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

- a. Hak
 - 1) menerima laporan hasil pekerjaan;
 - 2) melakukan penilaian hasil pelaksanaan pekerjaan (prestasi kerja);
 - 3) memotong pembayaran upah bagi Penyedia Jasa Lainnya yang berhalangan kerja sesuai dengan ketentuan pemotongan upah; dan
 - 4) memutuskan perikatan sebelum masa perikatan selesai sesuai ketentuan pemutusan perikatan.
- b. Kewajiban
 - 1) membayar upah, THR dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku kepada Penyedia Jasa Lainnya;
 - 2) memverifikasi dan memvalidasi data Penyedia Jasa Lainnya; dan
 - 3) menyimpan seluruh laporan hasil penilaian prestasi kerja.

8. Hak, Kewajiban, Larangan Penyedia Jasa Lainnya

- a. Hak
 - 1) upah;
 - 2) cuti;
 - 3) Jaminan kesehatan;
 - 4) Jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
 - 5) Tunjangan Hari Raya;



- 6) penghasilan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Kewajiban

- 1) setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
- 2) menandatangani dan melaksanakan surat perjanjian kerja;
- 3) melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan pekerjaannya;
- 4) mengutamakan kepentingan pemerintah daerah di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- 5) menjunjung tinggi martabat dan kehormatan negara dan pemerintah daerah;
- 6) melaksanakan ketentuan perangkat daerah dan pemerintah daerah;
- 7) melaksanakan pekerjaan yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab;
- 8) menaati ketentuan jam kerja;
- 9) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- 10) menjadi teladan yang baik di lingkungan kerjanya dan masyarakat;
- 11) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- 12) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- 13) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- 14) melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh pemberi pekerjaan.

c. Larangan

- 1) melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan dan/atau martabat pemerintah daerah;
- 2) menyalahgunakan wewenang;
- 3) menjadi pegawai atau bekerja dengan pihak ketiga dalam jam kerja;
- 4) menyalahgunakan barang-barang, uang, informasi, dokumen milik pemerintah daerah;
- 5) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menggelapkan, menyewakan, meminjamkan atau tindakan lain yang dapat merugikan pemerintah daerah atau hilangnya kemanfaatan atas barang-barang, informasi, dokumen, atau surat berharga milik pemerintah daerah secara tidak sah;
- 6) melakukan kegiatan bersama pemberi kerja, rekan kerja atau pihak lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang mengarah kepada perbuatan kolusi,



korupsi dan nepotisme yang secara langsung atau tidak langsung merugikan pemerintah daerah;

- 7) menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- 8) melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya;
- 9) menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik.

9. Cuti

Penyedia Jasa Lainnya diberikan cuti dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Cuti Tahunan

Lamanya cuti tahunan dalam masa perikatan adalah paling lama 12 (dua belas) hari kerja termasuk cuti bersama.

b. Cuti Sakit

Lamanya cuti sakit dalam masa perikatan adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja secara terus-menerus atau 46 (empat puluh enam) hari kerja secara akumulatif.

c. Cuti Melahirkan

Lamanya cuti melahirkan dalam masa perikatan adalah paling lama 3 (tiga) bulan.

d. Cuti Bersama

Lamanya cuti bersama dalam masa perikatan mengikuti ketentuan cuti bersama yang diatur oleh Pemerintah.

Dalam hal terdapat kepentingan dinas, Penyedia Jasa Lainnya yang melaksanakan cuti dapat dipanggil untuk melaksanakan tugas kedinasan.

10. Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan

a. Jaminan Kesehatan

- 1) Penyedia Jasa Lainnya yang memperoleh upah sebesar 1 x UMK maka iuran kepesertaan BPJS kesehatan sebesar 5% (lima persen) akan dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman *)
 - 2) Penyedia Jasa Lainnya yang memperoleh upah sebesar lebih dari 1 x UMK maka iuran kepesertaan BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan sebesar 4% (empat persen) akan dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman sedangkan sisanya 1% (satu persen) dibayarkan oleh Penyedia Jasa Lainnya *)
- *) **pilih salah satu**

b. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

Iuran kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan akan dibayarkan sepenuhnya oleh Pemerintah Kabupaten Sleman terdiri dari Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian.



11. Tunjangan Hari Raya dan Penghasilan Lainnya yang Sah

Pembayaran Tunjangan Hari Raya dan Penghasilan Lainnya yang Sah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Jam Kerja

- a. Disesuaikan jam kerja pada Perangkat Daerah masing-masing.
- b. Penyedia Jasa Lainnya bekerja lebih dari jam kerja yang telah ditetapkan maka kelebihan jam kerja dimaksud tidak diperhitungkan sebagai kelebihan jam kerja dan/atau lembur.

13. Pakaian, Peralatan dan Perlengkapan Kerja

- a. Penyedia Jasa Lainnya menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (diisi disesuaikan dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa Lainnya pada masing-masing Perangkat Daerah)
 -
 - dst
- b. Peralatan dan perlengkapan Kerja Penyedia Jasa Lainnya (diisi apabila diberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa)
 -
 -
 -

14. Pemotongan Upah

Dalam hal Penyedia Jasa Lainnya yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, maka dikenakan potongan upah sebesar :

$$\frac{(\text{jumlah hari tidak masuk})}{\text{Jumlah hari kerja}} \times \text{besaran upah bulanan}$$

15. Pemutusan SPK

Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebelum masa perikatan yang tercantum di dalam SPK dan SPMK selesai apabila Penyedia Jasa Lainnya :

- a. tidak masuk kerja karena sakit berturut-turut selama lebih 30 (tiga puluh) hari atau akumulasi sejumlah 46 (empat puluh enam) hari kerja selama masa perikatan;
- b. tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 12 (dua belas) hari kerja akumulasi selama masa perikatan;
- c. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas yang dibebankan kepadanya;



- d. melanggar kewajiban dan larangan;
- e. ditahan oleh pihak berwajib karena sangkaan atau dakwaan melakukan tindak pidana atau karena dipidana penjara karena melakukan tindakan kejahatan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

16. Tata Cara Pemutusan Perikatan

- a. Penyedia Jasa Lainnya yang diduga melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada angka 15 huruf b sampai dengan e dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- b. Apabila pada saat pemanggilan Penyedia Jasa Lainnya tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua.
- c. Apabila pada saat pemanggilan kedua Penyedia Jasa Lainnya tidak hadir, dilakukan pemanggilan ketiga.
- d. Apabila pada saat pemanggilan ketiga Penyedia Jasa Lainnya tidak hadir, maka Penyedia Jasa Lainnya tersebut dapat diputus perikatannya oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- e. Rentang waktu pemanggilan pertama, kedua dan ketiga maksimal 4 (empat) hari kerja.
- f. Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan kepada Pengguna Anggaran.
- g. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menetapkan pemutusan perikatan Penyedia Jasa Lainnya yang melakukan pelanggaran berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan setelah berkonsultasi kepada Pengguna Anggaran.

17. Keadaan Kahar (Force Majeur)

- a. Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam surat perjanjian ini menjadi tidak dapat dipatuhi.
- b. Yang termasuk keadaan kahar (*force majeure*) meliputi bencana, keadaan perang, huru hara, kebijaksanaan pemerintah dalam bidang keuangan dan ekonomi yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- c. Apabila terjadi kahar (*force majeure*) yang mengakibatkan Penyedia Jasa Lainnya tidak dapat melaksanakan tugasnya dibebaskan dari tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.
- d. Penyedia Jasa Lainnya wajib memberitahukan keadaan kahar (*force majeure*) kepada Pejabat Pembuat Komitmen.



18. Penyelesaian Sengketa

- a. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Jasa Lainnya berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari dan/ atau berhubungan dengan SPK ini atau interprestasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan.
 - b. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka penyelesaian akan diselesaikan melalui Pengadilan dan Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Jasa Lainnya sepakat memilih kedudukan hukum/domisili tetap di Pengadilan Negeri Sleman.
17. Surat Perintah Kerja ini akan diubah apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan ketentuan yang mengatur isi/materi Syarat Umum Surat Perintah Kerja ini.

Pejabat Pembuat Komitmen,

Menerima dan menyetujui
Untuk dan atas nama
Penyedia Jasa Lainnya,

(Nama Pejabat PPK)
NIP (Pejabat PPK)

(Nama Penyedia Jasa Lainnya
Perorangan)
NIK/ Nomor KTP

KETERANGAN:

- Jenis huruf yang digunakan adalah Arial, ukuran 12, spasi 1,5.
-

BUPATI SLEMAN,

ttd/cap

SRI PURNOMO



