



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 28 Oktober 2016

Kepada

- Yth. 1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
2. Para Kepala Badan Provinsi DKI Jakarta
3. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
4. Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
5. Para Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
7. Sekretaris DPRD Provinsi DKI Jakarta
8. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta
9. Para Camat Provinsi DKI Jakarta
10. Para Lurah Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 51/SE/2016

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN

Dalam rangka mendukung efektivitas penyelenggaraan pemerintahan untuk pelayanan publik, Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (SKPD/UKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dapat melakukan pengadaan terhadap Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dengan mengacu pada ketentuan sebagai berikut :

1. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan meliputi :
 - a. Pekerja Penanganan Prasarana dan Sarana Umum (PPSU);
 - b. Pekerja Harian Lepas;
 - c. Pekerja dengan perjanjian kerja waktu tertentu; dan
 - d. Pekerja sejenis yang terikat kontrak.
2. Dalam pelaksanaan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sebagaimana tersebut pada angka 1 Penyedia Jasa Lainnya Perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

✓

- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta;
 - c. berusia paling sedikit 18 (delapan belas) tahun; dan
 - d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), serta
 - e. persyaratan khusus yang dibutuhkan SKPD/UKPD selain persyaratan sebagaimana tercantum pada huruf a sampai dengan huruf d.
3. Persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf b dapat dikecualikan bagi Pegawai non PNS yang namanya terdaftar dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pejabat Pembina Kepegawaian (SPTJM PPK) Nomor 2551/-082 tanggal 18 November 2014 dan masih terus bekerja sampai dengan Surat Edaran ini dikeluarkan.
 4. Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan diselenggarakan sesuai dengan proses pengadaan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 5. SKPD/UKPD hanya diperbolehkan menyelenggarakan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan berdasarkan perhitungan analisa beban kerja.
 6. Proses pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. SKPD/UKPD mengumumkan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan secara terbuka dan transparan oleh SKPD/UKPD masing-masing paling sedikit memuat informasi yang meliputi nama dan alamat SKPD/UKPD, jenis pekerjaan, kualifikasi pekerjaan, uraian pekerjaan, lokasi pekerjaan, perkiraan upah dan tata cara pendaftaran dan penyampaian dokumen lamaran;
 - b. pendaftaran Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
 - c. penyampaian dokumen lamaran;
 - d. seleksi;
 - e. evaluasi dan negosiasi sesuai dengan jenis pekerjaan dan standar upah minimum provinsi tahun berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengumuman hasil seleksi secara terbuka dan transparan dilaksanakan oleh SKPD/UKPD masing-masing;
 - g. seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf d, terdiri dari :
 - 1) Seleksi administrasi;
 - 2) Seleksi kompetensi; dan/atau
 - 3) Seleksi kemampuan fisik.
 - h. penyelenggaraan seleksi kompetensi dan/atau seleksi fisik sebagaimana dimaksud pada huruf g disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing SKPD/UKPD.
 7. Proses Pengadaan Jasa Lainnya Perorangan dilaksanakan melalui pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa SKPD/UKPD.

8. Proses Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dilaksanakan secara terbuka, transparan, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.
9. Kepala SKPD/UKPD dapat membentuk tim teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.
10. Perikatan Kerja dilakukan antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan melalui penandatanganan Surat Perintah Kerja sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Edaran ini.
11. Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dimaksudkan tidak untuk mengisi formasi Calon PNS dan/atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan tidak untuk diangkat menjadi Calon PNS dan/atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
12. Setiap Penyedia Jasa Lainnya Perorangan wajib untuk menandatangani Surat Pernyataan Tidak Menuntut Untuk Diangkat sebagai Calon PNS dan/atau PPPK sesuai dengan format sebagaimana tercantum di dalam Lampiran II Surat Edaran ini.
13. SKPD/UKPD dapat menyelenggarakan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan untuk masa perikatan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Maret 2017 sambil menunggu berlakunya Peraturan Gubernur mengenai Standardisasi Nama Jenis Pekerjaan dan Beban Kerja dan Peraturan Gubernur mengenai Standar Biaya Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.
14. Setelah berlakunya Peraturan Gubernur mengenai Standardisasi Nama Jenis Pekerjaan dan Beban Kerja dan Peraturan Gubernur mengenai Standar Biaya Penyedia Jasa Lainnya Perorangan, SKPD/UKPD wajib berpedoman pada Peraturan Gubernur dimaksud.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.


Sekretaris Daerah Provinsi
DKI Jakarta,
Saefullah
Saefullah
NIP. 196402111984031002

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi
DKI Jakarta

Nomor 51/SE/2016
Tanggal 28 Oktober 2016

(KOP SURAT SKPD/UKPD)

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 SKPD/UKPD) 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 Lainnya Perorangan : *(tulis jenis pekerjaan)	Bulan,-,-
				Jumlah,-
				Nilai,-
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN :					
Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia Jasa Lainnya Perorangan berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.					
Pejabat Pembuat Komitmen NIP.			Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Pekerja *(tulis jenis pekerjaan) NIK. **)		

*) Nomor pengumuman pengadaan
**) NIK : Nomor Induk Kependudukan

3
/

KOP SURAT SKPD/UKPD

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor :

Paket Pekerjaan : [Judul pekerjaan sesuai dengan LDP]

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : [Nama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)]
Jabatan : [Jabatan Struktural/JFU/JFT]
Alamat : [Alamat SKPD/UKPD]

selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;

berdasarkan Surat Perintah Kerja nomor tanggal
bersama ini memerintahkan:

Nama : [Nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan]
NIP : [Nomor KTP Penyedia Jasa Lainnya Perorangan]
Alamat : [Alamat domisili Penyedia Jasa Lainnya Perorangan]

selanjutnya disebut sebagai **Penyedia Jasa Lainnya Perorangan**;

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

1. Macam pekerjaan: [Nama dan Jenis Pekerjaan];
2. Tanggal mulai kerja:
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama (.....) dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal
5. Denda : terhadap Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, maka dikenakan pemotongan upah sebesar

$$1,2 \times \left(\frac{\text{jumlah hari tidak masuk}}{\text{Jumlah hari kerja}} \right) \times \text{besaran upah bulanan}$$

sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat Umum Surat Perintah Kerja.

<p>Untuk dan atas nama</p> <p>SKPD/UKPD</p> <p>Pejabat Pembuat Komitmen,</p> <p>[Nama Pejabat PPK] NIP [Pejabat PPK]</p>	<p>Menerima dan menyetujui :</p> <p>Untuk dan atas nama</p> <p>Penyedia Jasa Lainnya Perorangan,</p> <p>[Nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan] NIK/Nomor KTP</p>
---	---

35

**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 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- h. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- j. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;

3. Kedudukan

Penyedia Jasa Lainnya dimaksudkan tidak untuk mengisi formasi Calon PNS dan/atau PPPK dan tidak untuk diangkat menjadi Calon PNS dan/atau PPPK.

4. Harga SPK/Upah

- a. PPK membayar kepada Penyedia Jasa Lainnya atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar Rp..... setiap bulan.

A Y

- b. Pembayaran upah dilakukan secara non tunai melalui transfer paling lambat tanggal 5 setiap bulannya kepada :

- 1) Nama :
- 2) NIK :
- 3) No. Rekening :
- 4) BANK DKI : Cabang

5. Jadwal

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- c. Penyedia jasa 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) mendapatkan laporan hasil pelaksanaan dan penilaian prestasi kerja;
- 2) memotong pembayaran upah bagi Penyedia Jasa Lainnya yang berhalangan kerja sesuai dengan ketentuan pemotongan upah; dan
- 3) memutus perikatan sebelum masa perikatan selesai sesuai dengan ketentuan pemutusan perikatan.

b. Kewajiban

- 1) Membayarkan upah 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 sebesar 1 x upah dalam 1 (satu) bulan.

b. Kewajiban

- 1) setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
- 2) mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri;
- 3) menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Negara dan Pemerintah;
- 4) menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;

B Y

- 5) memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan baik langsung yang menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- 6) melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- 7) bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan negara;
- 8) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 9) menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan SKPD/UKPD;
- 10) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- 11) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya; dan
- 12) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.

c. Larangan

- 1) menyalahgunakan wewenang;
- 2) menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- 3) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewa atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- 4) menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- 5) suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- 6) melakukan suatu tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme.

9. Cuti

Penyedia Jasa Lainnya diberikan cuti dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. lamanya cuti dalam masa perikatan adalah 12 (dua belas) hari kerja;
- b. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dikecualikan bagi Penyedia Jasa Lainnya yang membutuhkan cuti karena persalinan dan kecelakaan kerja; dan
- c. cuti karena persalinan dan kecelakaan kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan untuk paling lama 3 (tiga) bulan.

10. Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan

a. Jaminan Kesehatan

- Penyedia Jasa Lainnya yang memperoleh upah sebesar 1 x UMP maka iuran kepesertaan BPJS kesehatan sebesar 5 % akan dibayarkan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta *)
- Penyedia Jasa Lainnya yang memperoleh upah sebesar lebih dari 1 x UMP maka iuran kepesertaan BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan sebesar 3 % akan dibayarkan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sementara sisanya sebesar 2 % dibayarkan oleh Penyedia Jasa Lainnya *)

*) **pilih salah satu**

b. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

Iuran kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan akan dibayarkan sepenuhnya oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

11. Jam Kerja

- a. (Disesuaikan dengan jam kerja pada SKPD/UKPD 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

12. Pakaian, Peralatan dan Perlengkapan Kerja

- a. Penyedia Jasa Lainnya menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 -(diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa Lainnya pada masing-masing SKPD)
 -
 - Dst
- b. Peralatan dan Perlengkapan Kerja Penyedia Jasa Lainnya (diisi apabila SKPD/UKPD memberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa)
 -
 -
 - Dst

13. Pemotongan Upah

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

$$1,2 \times \left(\frac{\text{jumlah hari tidak masuk}}{\text{Jumlah hari kerja}} \right) \times \text{besaran upah bulanan}$$

- b. Dalam hal Penyedia Jasa Lainnya cuti karena kecelakaan kerja, maka dikenakan potongan upah progresif dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) bulan kesatu : tidak dilakukan pemotongan;
 - 2) bulan kedua : dikenakan potongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) x besaran upah bulanan; dan
 - 3) bulan ketiga : dikenakan potongan sebesar 50% (lima puluh persen) x besaran upah bulanan.

14. PEMUTUSAN SPK

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

- a. tidak menaati ketentuan kewajiban dan larangan bagi Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
- b. tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja tanpa keterangan yang jelas selama masa perikatan;
- c. cuti lebih dari 12 (dua belas) hari kerja selama masa perikatan;
- d. tidak masuk kerja lebih dari 3 (tiga) bulan bagi Penyedia Jasa Lainnya yang mengalami kecelakaan kerja;
- e. terlambat masuk kerja, pulang cepat dan/atau meninggalkan tugas/kantor pada jam kerja yang perhitungannya sama dengan tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari kerja tanpa alasan;
- f. melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau barang milik negara;
- g. memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Negara;

- h. meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- i. melakukan perbuatan asusila atau perjudian di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- j. menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja atau atasan di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- k. membujuk teman sekerja atau atasan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan;
- l. dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik negara yang menimbulkan kerugian bagi negara;
- m. membongkar atau membocorkan rahasia negara yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara;
- n. melakukan tindak pidana dan berstatus sebagai tersangka;
- o. menerima gratifikasi; dan/atau
- p. melakukan praktek kolusi, korupsi dan nepotisme.

15. Tata Cara Pemutusan Perikatan

- a. Penyedia Jasa Lainnya yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang bersangkutan.
- b. Pemanggilan terhadap Penyedia Jasa Lainnya yang diduga melakukan pelanggaran paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah laporan/aduan pelanggaran dilakukan.
- c. Apabila pada tanggal pemeriksaan Penyedia Jasa Lainnya tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pemanggilan pertama.
- d. Apabila pada pemanggilan kedua yang bersangkutan tidak hadir maka Penyedia Jasa Lainnya tersebut dapat diputus kontraknya oleh PPK walaupun masa kontraknya belum selesai berdasarkan bukti-bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- e. Hasil pemeriksaan wajib dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan secara berjenjang kepada Kepala SKPD/UKPD melalui PPK.
- f. PPK dapat menetapkan pemutusan kontrak Penyedia Jasa Lainnya yang melakukan pelanggaran berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Penyedia Jasa Lainnya tersebut.
- g. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) memverifikasi dan memeriksa kebenaran bukti dan/atau laporan pelanggaran yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Lainnya sesuai dengan tata cara yang diatur di dalam peraturan Gubernur yang mengatur mengenai Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.

16. Keadaan Kahar (Force Majeure)

- 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 dipenuhi.
- b. Yang termasuk keadaan kahar (force majeure) meliputi bencana alam, keadaan perang, huru hara, kebijaksanaan pemerintah dalam bidang keuangan dan ekonomi yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- c. Apabila terjadi keadaan kahar (force majeure) yang mengakibatkan Penyedia Jasa Lainnya tidak dapat melaksanakan tugasnya maka dibebaskan dari tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.
- d. Penyedia Jasa Lainnya wajib memberitahukan keadaan kahar (force majeure) kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/atasan langsungnya.

17. 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 interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan.
- b. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Pengadilan dan PPK dan Penyedia Jasa Lainnya sepakat memilih kedudukan hukum/domisili tetap di Pengadilan Negeri Jakarta

Untuk dan atas nama SKPD/UKPD Pejabat Pembuat Komitmen, <u>[Nama Pejabat PPK]</u> NIP [Pejabat PPK]	Menerima dan menyetujui : Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan, <u>[Nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan]</u> NIK/Nomor KTP
---	---


 Sekretaris Daerah Provinsi
 DKI Jakarta,

 Saefullah
 NIP. 196402111984031002

Lampiran II : Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi
DKI Jakarta

Nomor 51/SE/2016
Tanggal 28 Oktober 2016

SURAT PERNYATAAN

NOMOR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Pendidikan :
No. KTP :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya bersedia untuk diangkat menjadi Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sebagai..... (nama jenis pekerjaan) terhitung mulai tanggal..... sampai dengan tanggal.....
2. Saya telah membaca dan memahami seluruh ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Gubernur Nomor..... tentang Pedoman Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan dan bersedia mematuhi seluruh ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Gubenur sebagaimana dimaksud.
3. Saya telah membaca, memahami dan akan melaksanakan Surat Perintah Kerja Nomor..... (Tambahkan Nomor Surat Perintah Kerja) dan Syarat Umum SPK yang telah saya ditandatangani.
4. Saya tidak menuntut untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan/atau Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila di kemudian hari saya tidak mematuhi pernyataan ini maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta,

Yang Membuat Pernyataan,

Meterai Rp6.000,00



Sekretaris Daerah Provinsi
DKI Jakarta,

Saefullah

NIP 196402111984031002