

**MATRIKS PERBANDINGAN PERUBAHAN**

**PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN  
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN**

*Yogyakarta.bpk.go.id*

**PERWAKILAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
2023**

**PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN  
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN**

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan	Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA YOGYAKARTA,	WALIKOTA YOGYAKARTA,
Menimbang: a. bahwa untuk memenuhi kekurangan sumber daya manusia dalam melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan pada Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu pemenuhan dengan melibatkan penyedia jasa; bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan b. Walikota Yogyakarta Nomor 146 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan dan Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan di Pemerintah Kota Yogyakarta, ada beberapa ketentuan yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga Peraturan Walikota dimaksud perlu diganti; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan	Menimbang: a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dan memberikan pelayanan publik kepada masyarakat diperlukan sumber daya manusia yang memadai dan memenuhi kriteria sesuai kebutuhan Perangkat Daerah; b. bahwa dalam rangka pemenuhan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat ditunjang dengan penyediaan tenaga Non ASN dalam bentuk penyedia jasa lainnya orang perseorangan; bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan c. Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan, diperlukan beberapa penyesuaian, sehingga Peraturan Walikota dimaksud perlu diubah;

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>c. Walikota tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan;</p>	<p>bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu d. menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan;</p>
<p>Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) 3. sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa</p>	<p>Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841); 3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Penyedia Jasa lainnya Orang Perseorangan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 33);</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);</p>	
<p style="text-align: center;"><b>MEMUTUSKAN:</b></p> <p>Menetapkan: <b>PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>MEMUTUSKAN:</b></p> <p>Menetapkan: <b>PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN.</b></p>
	<p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 33) diubah sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;"><b>BAB I</b> <b>KETENTUAN UMUM</b></p>	
	<p>1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:</p> <p>1. Jasa Lainnya Orang Perseorangan adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:</p> <p>1. Jasa Lainnya Orang Perseorangan adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan dalam suatu</p>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan bukan termasuk dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan pengadaan barang.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan adalah orang-perseorangan yang diperoleh melalui proses pengadaan penyedia jasa dan mengikatkan diri melalui kontrak untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/unit kerja.</li> <li>3. Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan adalah kegiatan untuk memperoleh Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan, pengumuman, verifikasi data dan dokumen, serta seleksi guna memperoleh Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang berkualitas sesuai dengan perencanaan berbasis program, kegiatan, dan sub kegiatan.</li> <li>4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak dalam pengambilan keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.</li> <li>5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</li> <li>6. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.</li> <li>7. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.</li> <li>8. Daerah adalah Kota Yogyakarta.</li> </ol>	<p>sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan bukan termasuk dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan pengadaan barang.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan adalah masyarakat sebagai Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang diperoleh melalui proses pengadaan penyedia jasa, serta mengikatkan diri melalui kontrak untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan dan pencapaian program, kegiatan, dan sub kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja</li> <li>3. Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan adalah kegiatan untuk memperoleh Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan, pengumuman, verifikasi data dan dokumen, serta seleksi guna memperoleh Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang berkualitas sesuai dengan perencanaan berbasis program, kegiatan, dan sub kegiatan.</li> <li>4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak dalam pengambilan keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.</li> <li>5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</li> <li>6. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.</li> <li>7. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.</li> <li>8. Daerah adalah Kota Yogyakarta.</li> </ol>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>Peraturan Walikota ini disusun dengan maksud sebagai pedoman penyelenggaraan pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan untuk Belanja Jasa Lainnya yang mendukung program, kegiatan, dan sub kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Peraturan Walikota ini disusun dengan tujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;"><b>BAB II</b> <b>JENIS PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN</b></p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>(1) Jenis Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan ini terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tenaga bantuan; dan</li> <li>b. tenaga teknis.</li> </ol> <p>(2) Tenaga bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan masyarakat sebagai Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pernah diangkat dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah dan mempunyai surat pengangkatan tenaga bantuan; dan</li> <li>b. memiliki pengalaman kerja di atas 10 (sepuluh) tahun di Pemerintah Daerah, melalui proses pengadaan penyedia jasa dan mengikatkan diri melalui kontrak untuk jangka waktu tertentu untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja.</li> </ol> <p>(3) Tenaga teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan masyarakat sebagai Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang diperoleh</p>	<p>2. Ketentuan Pasal 4 dihapus.</p>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>melalui proses pengadaan penyedia jasa, serta mengikatkan diri melalui kontrak untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan dan pencapaian program, kegiatan, dan sub kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan personil.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>BAB III PERENCANAAN</b></p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>(1) Perencanaan kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan program, kegiatan, dan sub kegiatan.</p> <p>(2) Persetujuan kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran.</p> <p>(3) Persetujuan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perangkat Daerah/ unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah;</li> <li>b. Perangkat Daerah/ unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;</li> <li>c. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;</li> <li>d. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi pembangunan;</li> <li>e. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan	Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan
BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN	
Bagian Kesatu Umum	
Pasal 6  (1) Pelaksanaan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan program, kegiatan dan sub kegiatan melalui proses pengadaan jasa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah. (2) Pelaksanaan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan standar harga jasa yang berlaku. (3) Pendampingan atau layanan konsultasi penyusunan dokumen pemilihan dan pelaksanaan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa.	Tetap
Bagian Kedua Persyaratan	
	3. Ketentuan ayat (2) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
Pasal 7  (1) Setiap Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan harus memenuhi: a. persyaratan kualifikasi; dan b. persyaratan teknis. (2) Persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:	Pasal 7  (1) Setiap Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan harus memenuhi: a. persyaratan kualifikasi; dan b. persyaratan teknis.

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>a. berusia paling sedikit 18 (delapan belas) tahun; b. memiliki kartu tanda penduduk; c. memiliki nomor pokok wajib pajak; d. melampirkan surat keterangan sehat dari dokter; e. melampirkan surat pernyataan bertandatangan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;</li> <li>2. tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Pegawai Badan Usaha Milik Negara/Pegawai Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/pengurus atau anggota partai politik;</li> <li>3. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain yang mengganggu jam kerja di Pemerintah Daerah;</li> <li>4. belum pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Tenaga Bantuan dan Tenaga Teknis Pemerintah Daerah; dan</li> <li>5. tidak menuntut untuk diangkat sebagai calon Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.</li> </ol> <p>(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disesuaikan dengan kebutuhan setiap Perangkat Daerah/unit kerja.</p> <p>(4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.</p>	<p>(2) Persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ketentuan usia : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. berusia minimal 18 (delapan belas) tahun;</li> <li>2. berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat penandatanganan kontrak;</li> <li>3. kecuali tenaga pendidik berusia paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada saat penandatanganan kontrak;</li> </ol> </li> <li>b. memiliki kartu tanda penduduk;</li> <li>c. memiliki nomor pokok wajib pajak;</li> <li>d. melampirkan surat keterangan sehat dari dokter;</li> <li>e. melampirkan surat pernyataan bertandatangan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;</li> <li>2. tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara/ Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian/ Pegawai Badan Usaha Milik Negara/Pegawai Badan Usaha Milik Daerah/ Perangkat Desa/ pengurus atau anggota partai politik;</li> <li>3. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain yang mengganggu jam kerja di Pemerintah Daerah;</li> <li>4. belum pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara/ Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/ Pegawai Badan Usaha Milik Negara/ Pegawai Badan Usaha Milik Daerah/ Perangkat Desa/ Perusahaan Swasta/ Tenaga Bantuan/ Tenaga Teknis Pemerintah Daerah; dan</li> <li>5. tidak menuntut untuk diangkat sebagai calon Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.</li> </ol> </li> </ol> <p>(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disesuaikan dengan kebutuhan setiap Perangkat Daerah/unit kerja.</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
	<p>(4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.</p>
<p>Bagian Ketiga Penandatanganan Kontrak</p>	
<p>Pasal 8</p> <p>(1) Dalam hal Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan telah dinyatakan memenuhi persyaratan, maka Perangkat Daerah/unit kerja dapat melanjutkan proses kontrak dengan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan melalui penandatanganan surat perintah kerja.</p> <p>(2) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ruang lingkup pekerjaan;</li> <li>b. dasar hukum;</li> <li>c. masa kontrak;</li> <li>d. uraian tugas;</li> <li>e. hak dan kewajiban;</li> <li>f. pakaian, peralatan, dan perlengkapan kerja;</li> <li>g. penghentian dan pemutusan Surat Perintah Kerja; dan</li> <li>h. keadaan kahar (<i>force majeure</i>).</li> </ol> <p>(3) Format surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.</p>	<p>Tetap</p>
<p>Bagian Keempat Pemutusan Kontrak</p>	

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>Pasal 9</p> <p>PPKom dapat melakukan keputusan surat perintah kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sebelum masa kontrak berakhir antara lain karena:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan yang jelas selama masa kontrak;</li> <li>b. terkena dampak pengurangan program, kegiatan dan sub kegiatan;</li> <li>c. hasil evaluasi pelaksanaan kerja buruk;</li> <li>d. melanggar kewajiban dan larangan yang diatur dalam kontrak; dan/atau</li> <li>e. melakukan tindak pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>	<p>Tetap</p>
<p><b>BAB V</b> <b>SISTEM INFORMASI MANAJEMEN</b></p>	
<p>Pasal 10</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan harus memasukkan data dan informasi Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan ke dalam: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. sistem informasi manajemen Layanan Pengadaan secara Elektronik; dan</li> <li>b. sistem informasi manajemen Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan.</li> </ol> </li> <li>(2) Sistem informasi manajemen Layanan Pengadaan secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelola oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa.</li> <li>(3) Sistem informasi manajemen Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikelola oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi pembangunan.</li> </ol>	<p>Tetap</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>(4) Dalam pengelolaan operasional sistem informasi manajemen Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah/ unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi Pembangunan dapat melakukan koordinasi antara lain dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah;</li> <li>b. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan; dan</li> <li>c. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa.</li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><b>BAB IV</b> <b>MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN</b></p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Kesatu Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja</p>	
	<p>4. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>(1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kedisiplinan;</li> <li>b. kinerja; dan</li> <li>c. hasil pelaksanaan pekerjaan.</li> </ol> <p>(2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPKom secara objektif, adil, dan transparan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>(1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. penilaian kinerja; dan</li> <li>b. penilaian kedisiplinan.</li> </ol> <p>(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui pengisian aktivitas harian dan laporan bulanan.</p> <p>(3) Penilaian kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui pengisian presensi elektronik.</p>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>(3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) kali kontrak kerja.</p>	<p>(4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPKom secara objektif, adil, dan transparan. (5) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) kali kontrak kerja.</p>
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Pelaporan Kinerja</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 12</p> <p>(1) Monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaporan kinerja dilakukan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mengoordinasikan dan memantau PPKom dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan melalui sistem informasi manajemen; dan</li> <li>b. mengendalikan jumlah kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sesuai dengan hasil perencanaan dan penganggaran.</li> </ol> <p>(2) Monitoring, evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah/ unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi pembangunan.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>
<p style="text-align: center;">BAB VII KETENTUAN PERALIHAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka surat perintah kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang sudah ada sebelum ditetapkannya peraturan ini dinyatakan tetap sah sampai dengan surat perintah kerja berakhir.</p>	<p style="text-align: center;">Tetap</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>BAB VIII KETENTUAN PENUTUP</p>	
<p>Pasal 14</p> <p>Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 146 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan dan Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan di Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 147) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	<p>Tetap</p>
	<p>5. Diantara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 14A sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
	<p>Pasal 14A</p> <p>Semua ketentuan mengenai tenaga bantuan dan tenaga teknis yang sudah ada sebelum Peraturan Walikota ini berlaku harus dibaca dan dimaknai sebagai Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.</p>
	<p>6. Ketentuan Lampiran II diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.</p>
<p>Pasal 15</p> <p>Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta</p>	<p>Pasal II</p> <p>Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>Ditetapkan di Yogyakarta Pada tanggal 28 Maret 2022 WALIKOTA YOGYAKARTA,  ttd  HARYADI SUYUTI</p>	<p>Ditetapkan di Yogyakarta Pada tanggal 14 Februari 2023 Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA  ttd  SUMADI</p>
<p>Diundangkan di Yogyakarta Paad tanggal 28 Maret 2022 SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,  ttd  AMAN YURIADIJAYA</p>	<p>Diundangkan di Yogyakarta pada tanggal 14 Februari 2023 SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,  ttd  AMAN YURIADIJAYA</p>
<p>BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 33</p>	<p>BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 18</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN</p> <hr/> <p>FORMAT SURAT PERNYATAAN UNTUK PERSYARATAN KUALIFIKASI PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN</p> <hr/> <p>SURAT PERNYATAAN</p> <p>Saya yang bertandatangan di bawah ini:</p> <p>Nama : Tempat, Tanggal Lahir : Pendidikan : Nomor Induk Kependudukan : Alamat :</p> <p>Dengan ini menyatakan bahwa saya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;</li> <li>2. tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Pegawai Badan Usaha Milik Negara/Pegawai Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/pengurus atau anggota partai politik;</li> <li>3. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain yang mengganggu jam kerja di Pemerintah Daerah;</li> <li>4. belum pernah diberhentikan dengan hormat sebagai Tenaga Bantuan dan Tenaga Teknis Pemerintah Daerah; dan</li> </ol>	<p>LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN</p> <hr/> <p>FORMAT SURAT PERNYATAAN UNTUK PERSYARATAN KUALIFIKASI PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN</p> <hr/> <p>SURAT PERNYATAAN</p> <p>Saya yang bertandatangan di bawah ini:</p> <p>Nama : Tempat, Tanggal Lahir : Pendidikan : Nomor Induk Kependudukan : Alamat :</p> <p>Dengan ini menyatakan bahwa saya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;</li> <li>2. tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Pegawai Badan Usaha Milik Negara/Pegawai Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/pengurus atau anggota partai politik;</li> </ol>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>5. tidak menuntut untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. 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.</p> <p style="text-align: center;">Yogyakarta, ..... Yang Membuat Pernyataan,</p> <p style="text-align: center;">Meterai Rp 10.000,00 (Nama Lengkap)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">WALIKOTA YOGYAKARTA,  ttd HARYADI SUYUTI</p>	<p>3. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain yang mengganggu jam kerja di Pemerintah Daerah; 4. belum pernah diberhentikan dengan hormat sebagai Tenaga Bantuan dan Tenaga Teknis Pemerintah Daerah; dan 5. tidak menuntut untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. 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.</p> <p style="text-align: center;">Yogyakarta, ..... Yang Membuat Pernyataan,</p> <p style="text-align: center;">Meterai Rp 10.000,00 (Nama Lengkap)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Pj.WALIKOTA YOGYAKARTA,  ttd SUMADI</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>																				
<p>LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN</p>	<p>LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 33 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN</p>																				
<p>FORMAT SURAT PERINTAH KERJA PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN (KOP SURAT PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA)</p>	<p>CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH KERJA PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN (KOP SURAT PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA)</p>																				
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="103 786 600 858">SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</td> <td data-bbox="600 786 1171 858">SATUAN KERJA NOMOR DAN TANGGAL SPK:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="103 858 600 930">Nama KPA/PA yang merupakan Pejabat Penandatanganan Kontrak:</td> <td data-bbox="600 858 1171 930"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="103 930 600 970">Nama Penyedia:</td> <td data-bbox="600 930 1171 970"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="103 970 600 1273">PAKET PENGADAAN PEKERJAAN: _____ _____ _____</td> <td data-bbox="600 970 1171 1273">NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____  TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____</td> </tr> <tr> <td data-bbox="103 1273 600 1380"></td> <td data-bbox="600 1273 1171 1380">NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____</td> </tr> </table>	SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA NOMOR DAN TANGGAL SPK:	Nama KPA/PA yang merupakan Pejabat Penandatanganan Kontrak:		Nama Penyedia:		PAKET PENGADAAN PEKERJAAN: _____ _____ _____	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____  TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____		NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1193 786 1713 858">SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</td> <td data-bbox="1713 786 2197 858">SATUAN KERJA NOMOR DAN TANGGAL SPK:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1193 858 1713 930">Nama KPA/PA yang merupakan Pejabat Penandatanganan Kontrak:</td> <td data-bbox="1713 858 2197 930"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1193 930 1713 970">Nama Penyedia:</td> <td data-bbox="1713 930 2197 970"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1193 970 1713 1305">PAKET PENGADAAN PEKERJAAN: _____ _____ _____</td> <td data-bbox="1713 970 2197 1305">NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____  TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1193 1305 1713 1380"></td> <td data-bbox="1713 1305 2197 1380">NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN</td> </tr> </table>	SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA NOMOR DAN TANGGAL SPK:	Nama KPA/PA yang merupakan Pejabat Penandatanganan Kontrak:		Nama Penyedia:		PAKET PENGADAAN PEKERJAAN: _____ _____ _____	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____  TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____		NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA NOMOR DAN TANGGAL SPK:																				
Nama KPA/PA yang merupakan Pejabat Penandatanganan Kontrak:																					
Nama Penyedia:																					
PAKET PENGADAAN PEKERJAAN: _____ _____ _____	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____  TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____																				
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____																				
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA NOMOR DAN TANGGAL SPK:																				
Nama KPA/PA yang merupakan Pejabat Penandatanganan Kontrak:																					
Nama Penyedia:																					
PAKET PENGADAAN PEKERJAAN: _____ _____ _____	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____  TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____																				
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN																				

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022  
Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023  
Tentang Perubahan Atas  
Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022  
Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan

TANGGAL BERITA ACARA HASIL  
PENGADAAN  
LANGSUNG: \_\_\_\_\_

LANGSUNG:  
\_\_\_\_\_  
TANGGAL BERITA ACARA  
HASIL PENGADAAN  
LANGSUNG:  
\_\_\_\_\_

SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DPA  
\_\_\_\_\_]  
Tahun Anggaran \_\_\_\_ untuk mata anggaran kegiatan \_\_\_\_\_

SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DPA  
\_\_\_\_\_]  
Tahun Anggaran \_\_\_\_ untuk mata anggaran kegiatan \_\_\_\_\_

Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar  
Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ rupiah).

Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar  
Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ rupiah).

Jenis Kontrak \_\_\_\_\_

Jenis Kontrak \_\_\_\_\_

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
hari kalender

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) hari kalender

No.	Uraian Pekerjaan	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
1.	Pengadaan Jasa Lainnya Orang Perseorangan : ..... *(tulis pekerjaan)	.....	Bulan	.....	.....
				Jumlah	.....
				Nilai	.....

No.	Uraian Pekerjaan	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
1.	Pengadaan Jasa Lainnya Orang Perseorangan : ..... *(tulis pekerjaan)	.....	Bulan	.....	.....
				Jumlah	.....
				Nilai	.....

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan		Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan	
PA/KPA  <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,- )]</i>  <i>[nama lengkap]</i> <i>[NIP]</i>	Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan  <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,)]</i>  <i>[nama lengkap]</i> <i>[NIK]</i>	PA/KPA  <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,- )]</i>  <i>[nama lengkap]</i> <i>[NIP]</i>	Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan  <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,)]</i>  <i>[nama lengkap]</i> <i>[NIK]</i>
<b><u>SYARAT UMUM</u></b> <b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>		<b><u>SYARAT UMUM</u></b> <b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	
<p>1. Ruang Lingkup Pekerjaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut:</p> <p>a. ....</p> <p>b. ....</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Dasar Hukum Keabsahan, interpretasi dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:</p> <p>a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);</p>		<p>1. Ruang Lingkup Pekerjaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut:</p> <p>a. ....</p> <p>b. ....</p> <p>c. dst.</p> <p>2. Dasar Hukum Keabsahan, interpretasi dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:</p> <p>a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran</p>	

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) beserta perubahan dan aturan turunannya;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun..... Nomor .....) beserta perubahan dan aturan turunannya;</p> <p>d. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun ..... Tentang Standar Harga Jasa pada Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun ..... Nomor .....).</p> <p>3. Harga SPK/Upah</p> <p>a. PA/KPA membayar kepada Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar Rp ..... dengan dibayarkan secara..... (per bulan atau per termin).</p> <p>b. Pembayaran upah dilakukan melalui transfer paling lambat tanggal 10 setiap bulannya atau sesuai termin yang disepakati kepada Penyedia.</p> <p>1) Nama :</p> <p>2) NIK :</p> <p>3) No. Rekening :</p> <p>4) BANK : ..... Cabang .....</p> <p>4. Masa Kontrak</p> <p>a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.</p> <p>b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>c. Penyedia jasa harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.</p> <p>5. Uraian Tugas (Tuliskan uraian tugas yang menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan).</p> <p>6. Hak dan Kewajiban PA/KPA</p> <p>a. Hak</p> <p>1) mendapatkan laporan hasil pelaksanaan dan penilaian prestasi kerja; dan</p>	<p>Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) beserta perubahan dan aturan turunannya;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun..... Nomor .....) beserta perubahan dan aturan turunannya;</p> <p>d. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun ..... Tentang Standar Harga Jasa pada Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun ..... Nomor .....).</p> <p>3. Harga SPK/Upah</p> <p>a. PA/KPA membayar kepada Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar Rp ..... dengan dibayarkan secara..... (per bulan atau per termin).</p> <p>b. Pembayaran harga jasa dilakukan melalui transfer paling lambat tanggal 10 setiap bulannya kepada Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan.</p> <p>1) Nama :</p> <p>2) NIK :</p> <p>3) No. Rekening :</p> <p>4) BANK : BPD DIY / Bank Jogja Cabang .....</p> <p>4. Masa Kontrak</p> <p>a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.</p> <p>b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>c. Penyedia jasa harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.</p> <p>5. Uraian Tugas (Tuliskan uraian tugas yang menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan).</p> <p>6. Hak dan Kewajiban PA/KPA</p>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>2) memutuskan kontrak sebelum masa kontrak selesai sesuai dengan ketentuan pemutusan kontrak.</p> <p>b. Kewajiban</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) membayarkan upah kepada Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan;</li> <li>2) memverifikasi dan memvalidasi data Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan; dan</li> <li>3) melakukan penilaian kinerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan.</li> </ol> <p>7. Hak, Kewajiban, Larangan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p> <p>a. Hak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menerima upah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur standarisasi jasa di Daerah;</li> <li>2) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dapat diberikan Tunjangan Hari Raya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota; dan</li> <li>3) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan diberikan Tunjangan Jaminan Kesehatan dan Jaminan Ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.</li> </ol> <p>b. Kewajiban</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945;</li> <li>2) mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau pribadi;</li> <li>3) menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Pemerintah Daerah;</li> <li>4) menyimpan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;</li> <li>5) mentaati pakta integritas yang telah ditandatangani;</li> <li>6) melaksanakan pekerjaan dengan penuh pengabdian, kesadaran, tanggung jawab, dan sesuai kewenangannya;</li> <li>7) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Pemerintah Daerah;</li> <li>8) melaporkan dengan segera kepada PPKom apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah Daerah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;</li> <li>9) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>10) menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;</li> </ol>	<p>a. Hak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) mendapatkan laporan hasil pelaksanaan dan penilaian prestasi kerja; dan</li> <li>2) memutuskan kontrak sebelum masa kontrak selesai sesuai dengan ketentuan pemutusan kontrak.</li> </ol> <p>b. Kewajiban</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) membayarkan upah kepada Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan;</li> <li>2) memverifikasi dan memvalidasi data Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan; dan</li> <li>3) melakukan penilaian kinerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan.</li> </ol> <p>7. Hak, Kewajiban, Larangan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p> <p>a. Hak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menerima upah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur standarisasi jasa di Daerah termasuk di dalamnya komponen Tunjangan Hari Raya, Tunjangan Jaminan Kesehatan dan Tunjangan Jaminan Ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.</li> <li>2) Dihapus;</li> <li>3) Dihapus.</li> </ol> <p>b. Kewajiban</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945;</li> <li>2) mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau pribadi;</li> <li>3) menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Pemerintah Daerah;</li> <li>4) menyimpan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;</li> <li>5) mentaati pakta integritas yang telah ditandatangani;</li> <li>6) melaksanakan pekerjaan dengan penuh pengabdian, kesadaran, tanggung jawab, dan sesuai kewenangannya;</li> <li>7) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Pemerintah Daerah;</li> </ol>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>11) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;</p> <p>12) menggunakan dan memelihara barang-barang milik Daerah dengan sebaik-baiknya;</p> <p>13) menaati Surat Perintah Kerja yang telah disepakati oleh para pihak; dan</p> <p>14) melaksanakan perintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>c. Larangan</p> <p>1) menyalahgunakan wewenang; dan</p> <p>2) melakukan suatu tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme.</p> <p>8. Jam Kerja</p> <p>a. Disesuaikan dengan jam kerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.</p> <p>b. Dalam hal Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan bekerja lebih dari jam kerja yang telah ditetapkan, maka kelebihan jam kerja dimaksud tidak diperhitungkan sebagai kelebihan jam kerja dan/atau lembur.</p> <p>9. Pakaian, Peralatan dan Perlengkapan Kerja</p> <p>a. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ..... (diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan pada masing-masing Perangkat Daerah).</li> <li>- Dst.</li> </ul> <p>b. Peralatan dan perlengkapan Kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan (diisi apabila Perangkat Daerah/Unit Kerja memberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> <li>- Dst.</li> </ul> <p>10. Penghentian dan Pemutusan SPK</p> <p>a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.</p> <p>b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.</p> <p>c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh PA/KPA atau pihak Penyedia.</p>	<p>8) melaporkan dengan segera kepada PPKom apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah Daerah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;</p> <p>9) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>10) menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;</p> <p>11) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;</p> <p>12) menggunakan dan memelihara barang-barang milik Daerah dengan sebaik-baiknya;</p> <p>13) menaati Surat Perintah Kerja yang telah disepakati oleh para pihak; dan</p> <p>14) melaksanakan perintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>c. Larangan</p> <p>1) menyalahgunakan wewenang; dan</p> <p>2) melakukan suatu tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme.</p> <p>8. Jam Kerja</p> <p>a. Disesuaikan dengan jam kerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.</p> <p>b. Dalam hal Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan bekerja lebih dari jam kerja yang telah ditetapkan, maka kelebihan jam kerja dimaksud tidak diperhitungkan sebagai kelebihan jam kerja dan/atau lembur.</p> <p>9. Pakaian, Peralatan dan Perlengkapan Kerja</p> <p>a. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ..... (diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan pada masing-masing Perangkat Daerah).</li> <li>- Dst.</li> </ul> <p>b. Peralatan dan perlengkapan Kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan (diisi apabila Perangkat Daerah/Unit Kerja memberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;</li> <li>2) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memulai pelaksanaan pekerjaan; dan</li> <li>3) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali.</li> </ol> <p>e. Penghentian SPK dapat dilakukan oleh Penyedia sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SPK dan SPMK selesai apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh PA/KPA;</li> <li>2) PA/KPA menyetujui pengunduran diri tersebut; dan</li> <li>3) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan menyampaikan rencana pengunduran dirinya sebulan sebelumnya.</li> </ol> <p>f. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh PA/KPA sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SPK dan SPMK selesai apabila Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan yang jelas selama masa kontrak;</li> <li>2) terkena dampak pengurangan program, kegiatan dan sub kegiatan;</li> <li>3) hasil evaluasi pelaksanaan kerja buruk;</li> <li>4) melanggar kewajiban dan larangan yang diatur dalam kontrak; dan/atau</li> <li>5) melakukan tindak pidana sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.</li> </ol> <p>11. Mekanisme Pemutusan Kontrak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh PPKom.</li> <li>b. Pemanggilan terhadap Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang diduga melakukan pelanggaran dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah laporan/aduan secara tertulis terhadap pelanggaran dilakukan.</li> <li>c. Apabila pada tanggal pemeriksaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pemanggilan pertama.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">- Dst.</p> <p>10. Penghentian dan Pemutusan SPK</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.</li> <li>b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.</li> <li>c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh PA/KPA atau pihak Penyedia.</li> <li>d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;</li> <li>2) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memulai pelaksanaan pekerjaan; dan</li> <li>3) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali.</li> </ol> <li>e. Penghentian SPK dapat dilakukan oleh Penyedia sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SPK dan SPMK selesai apabila:</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh PA/KPA;</li> <li>2) PA/KPA menyetujui pengunduran diri tersebut; dan</li> <li>3) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan menyampaikan rencana pengunduran dirinya sebulan sebelumnya.</li> </ol> <li>f. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh PA/KPA sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SPK dan SPMK selesai apabila Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan:</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan yang jelas selama masa kontrak;</li> <li>2) terkena dampak pengurangan program, kegiatan dan sub kegiatan;</li> <li>3) hasil evaluasi pelaksanaan kerja buruk;</li> <li>4) melanggar kewajiban dan larangan yang diatur dalam kontrak; dan/atau</li> </ol> </ol>

<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p style="text-align: center;">Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>
<p>d. Apabila pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf c yang bersangkutan tidak hadir, maka Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan tersebut dapat diputus kontrak oleh PPKom sebagai Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan walaupun masa kontraknya belum selesai berdasarkan bukti-bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.</p> <p>e. Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan secara berjenjang kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja melalui PPKom.</p> <p>12. Keadaan Kahar (<i>Force Majeure</i>)</p> <p>a. Yang dimaksud dengan keadaan kahar (<i>force majeure</i>) 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.</p> <p>b. Yang termasuk dalam kahar (<i>force majeure</i>) meliputi bencana alam, keadaan perang, huru hara, kebijaksanaan pemerintah dalam bidang keuangan dan ekonomi yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>c. Apabila terjadi keadaan kahar (<i>force majeure</i>) yang mengakibatkan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka dibebaskan dari tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.</p> <p>d. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan wajib memberitahukan keadaan kahar (<i>force majeure</i>) kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/atasan langsungnya.</p> <p style="text-align: center;">Menerima dan menyetujui: PA/KPA ttd</p> <p style="text-align: center;">Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan ttd</p> <p><u>(Nama Pejabat PA/KPA)</u> NIP</p> <p style="text-align: center;"><u>(Nama Penyedia Jasa Perorangan)</u> NIK</p>	<p>5) melakukan tindak pidana sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.</p> <p>11. Mekanisme Pemutusan Kontrak</p> <p>a. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh PA/KPA.</p> <p>b. Pemanggilan terhadap Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang diduga melakukan pelanggaran dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah laporan/aduan secara tertulis terhadap pelanggaran dilakukan.</p> <p>c. Apabila pada tanggal pemeriksaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pemanggilan pertama.</p> <p>d. Apabila pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf c yang bersangkutan tidak hadir, maka Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan tersebut dapat diputus kontrak oleh PA/KPA sebagai Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan walaupun masa kontraknya belum selesai berdasarkan bukti-bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.</p> <p>e. Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan secara berjenjang kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja melalui PA/KPA.</p> <p>12. Keadaan Kahar (<i>Force Majeure</i>)</p> <p>a. Yang dimaksud dengan keadaan kahar (<i>force majeure</i>) 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.</p> <p>b. Yang termasuk dalam kahar (<i>force majeure</i>) meliputi bencana alam, keadaan perang, huru hara, kebijaksanaan pemerintah dalam bidang keuangan dan ekonomi yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>c. Apabila terjadi keadaan kahar (<i>force majeure</i>) yang mengakibatkan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan tidak dapat</p>

<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>	<p>Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</p>								
<p>WALIKOTA YOGYAKARTA,  ttd HARYADI SUYUTI</p>	<p>melaksanakan tugasnya, maka dibebaskan dari tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.</p> <p>d. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan wajib memberitahukan keadaan kahar (<i>force majeure</i>) kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/atasan langsungnya.</p>  <table data-bbox="1198 622 2184 965"> <tr> <td data-bbox="1198 622 1646 694">PA/KPA</td> <td data-bbox="1646 622 2184 694">Menerima dan menyetujui: Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1198 694 1646 758">ttd</td> <td data-bbox="1646 694 2184 758">ttd</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1198 758 1646 821"><i>(Nama Pejabat PA/KPA)</i></td> <td data-bbox="1646 758 2184 821"><i>(Nama Penyedia Jasa Perorangan)</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1198 821 1646 885">NIP</td> <td data-bbox="1646 821 2184 885">NIK</td> </tr> </table>  <p>Pj.WALIKOTA YOGYAKARTA,  ttd SUMADI</p>	PA/KPA	Menerima dan menyetujui: Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan	ttd	ttd	<i>(Nama Pejabat PA/KPA)</i>	<i>(Nama Penyedia Jasa Perorangan)</i>	NIP	NIK
PA/KPA	Menerima dan menyetujui: Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan								
ttd	ttd								
<i>(Nama Pejabat PA/KPA)</i>	<i>(Nama Penyedia Jasa Perorangan)</i>								
NIP	NIK								

