



WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR: 62 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG
PERORANGAN SEBAGAI LASKAR PELAYANAN PUBLIK BERINTEGRITAS
PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat diperlukan sumber daya manusia yang memadai dan memenuhi kriteria sesuai kebutuhan perangkat daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan di Pemerintah Daerah, maka Perangkat Daerah perlu melakukan pengadaan jasa lainnya orang perseorangan sebagai tenaga pendukung pelayanan publik yang berintegritas;
- b. bahwa dalam rangka pengadaan dan penyediaan jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, diperlukan pedoman pengadaan dan pengelolaan penyedia jasa lainnya orang perseorangan bagi seluruh Perangkat Daerah dengan memperhatikan Analisis Beban Kerja Perangkat Daerah serta kemampuan Keuangan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengadaan dan Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sebagai Laskar Pelayanan Publik yang Berintegritas pada Lingkup Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN SEBAGAI LASKAR PELAYANAN PUBLIK BERINTEGRITAS PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Walikota adalah Walikota Makassar.
3. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar.
6. Jasa Lainnya Orang Perseorangan adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan dalam suatu 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.

7. 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.
8. 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 dan kegiatan.
9. Laskar pelayanan publik yang berintegritas yang selanjutnya disebut Laskar Pelangi adalah penyedia jasa tenaga lainnya orang perseorangan yang bekerja di lingkup Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah/Unit kerja dalam penyelenggaraan pengadaan dan pengelolaan penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan untuk Belanja Jasa Lainnya dalam bentuk pekerjaan yang bersifat administrasi dan/atau teknis operasional dengan berdasarkan pada:

- a. analisa kebutuhan; dan/atau
- b. program dan kegiatan.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pengadaan dan pengelolaan penyedia jasa lainnya orang perseorangan Lingkup Pemerintah Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. jenis penyedia jasa lainnya orang perseorangan;
- b. perencanaan pengadaan;
- c. pelaksanaan pengadaan;
- d. perpindahan;
- e. hak dan kewajiban;
- f. larangan dan sanksi;
- g. berakhirnya kontrak;
- h. penilaian kinerja;
- i. monitoring, evaluasi, dan pengendalian; dan
- j. sistem informasi.

BAB IV
JENIS PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERSEORANGAN

Pasal 5

- (1) Laskar Pelangi terdiri dari :
 - a. Laskar Pelayanan Jasa Administrasi;
 - b. Laskar Pelayanan Jasa Pendidikan;
 - c. Laskar Pelayanan Jasa Kesehatan;
 - d. Laskar Pelayanan Jasa Sosial;
 - e. Laskar Pelayanan Jasa Ketertiban
 - f. Laskar Pelayanan Jasa Kebersihan dan Keindahan;
 - g. Laskar Pelayanan Jasa Pendapatan;
 - h. Laskar Pelayanan Jasa Pariwisata; dan
 - i. Laskar Pelayanan Jasa Lainnya.

- (2) Laskar Pelayanan Jasa Administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam bidang administrasi yang tugasnya meliputi:
 - a. administrasi perkantoran;
 - b. operator;
 - c. pengelola;
 - d. pengemudi;
 - e. penyusun;
 - f. pencatat/pendata;
 - g. pengumpul;
 - h. pengatur;
 - i. notulis;
 - j. penerima;
 - k. pengantar surat;
 - l. penguji;
 - m. teknisi;
 - n. pengolah;
 - o. penerjemah;
 - p. verifikator;
 - q. analis;
 - r. penelaah;
 - s. pranata;
 - t. pengawas;
 - u. pemeriksa; dan
 - v. penyuluh.

- (3) Laskar Pelayanan Jasa Pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam bidang pendidikan serta memiliki pengalaman dan latar belakang pendidikan yang meliputi:
 - a. guru;
 - b. konselor;
 - c. instruktur;
 - d. fasilitator; dan
 - e. sebutan lain yang sesuai kekhususannya.

- (4) Laskar Pelayanan Jasa Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kesehatan serta memiliki pengalaman, latar belakang pendidikan dibidangnya yang meliputi:
 - a. dokter;

- b. dokter gigi;
 - c. dokter spesialis;
 - d. dokter gigi spesialis;
 - e. psikologis klinis;
 - f. keperawatan;
 - g. kebidanan;
 - h. kefarmasian;
 - i. Psycoterapy;
 - j. kesehatan tradisional;
 - k. tradisional ramuan;
 - l. tradisional keterampilan; dan
 - m. tenaga kesehatan lainnya.
- (5) Laskar Pelayanan Jasa Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga sosial dan ketertiban serta memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman dibidang penanganan sosial.
- (6) Laskar Pelayanan Jasa Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga ketertiban serta memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman di bidang yang meliputi:
- a. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Pemadam Kebakaran; dan
 - c. Pengatur dan pengelola lalu lintas.
- (7) Laskar Pelayanan Jasa Kebersihan dan Keindahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan kebersihan dan keindahan serta memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman dibidang yang meliputi:
- a. pramu taman;
 - b. pramu kebersihan kantor;
 - c. pemelihara kebun;
 - d. pemelihara kebersihan jalan dan drainase;
 - e. pemelihara lampu jalan; dan
 - f. pengemudi kendaraan operasional.
- (8) Laskar Pelayanan Jasa Pendapatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan pendapatan daerah serta memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman dibidang yang meliputi:
- a. pengelola retribusi daerah; dan
 - b. pengelola pendapatan daerah.
- (9) Laskar Pelayanan Jasa Pariwisata sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf h merupakan tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan pendapatan daerah serta memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman dibidang yang meliputi:
- a. pengelola kepariwisataan; dan
 - b. pemandu wisata.

- (10) Laskar Pelayanan Jasa Lainnya adalah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf i tenaga yang diberikan tugas secara khusus oleh Pemerintah Daerah sebagai:
- a. juru masak;
 - b. penjaga kantor; dan
 - c. pendamping pimpinan.

BAB V PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan Laskar Pelangi dilaksanakan melalui mekanisme:
 - a. perencanaan;
 - b. penganggaran; dan
 - c. pelaksanaan pengadaan.
- (2) Perencanaan Pengadaan Laskar Pelangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan berdasarkan program dan kegiatan, melalui proses pengadaan jasa lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Penetapan Jumlah Kebutuhan Laskar Pelangi setiap perangkat daerah/unit kerja berdasarkan analisis kebutuhan dari BKPSDMD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Pengadaan Laskar Pelangi dilakukan melalui tahapan seleksi:
 - a. administrasi;
 - b. kompetensi; dan
 - c. penetapan Laskar Pelangi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Pengadaan Laskar Pelangi yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan bagi Laskar pelayanan jasa Kebersihan dan Keindahan.
- (5) Laskar pelayanan jasa Kebersihan dan Keindahan mengikuti seleksi administrasi dan seleksi wawancara.

Bagian Kedua
Seleksi Administrasi

Pasal 8

- (1) Laskar Pelangi wajib memenuhi Persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun, khusus laskar pelayanan jasa kebersihan dan keindahan berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun; dan
 - b. memiliki Kartu Tanda Penduduk.
- (3) Laskar Pelangi yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mengikuti seleksi kompetensi.

Bagian Ketiga
Seleksi Kompetensi

Pasal 9

- (1) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) terdiri dari:
 - a. kompetensi akademik; dan
 - b. wawancara.
- (2) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Seleksi Berbasis Komputer.
- (3) Prosedur pelaksanaan dan nilai ambang batas seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Hasil ujian seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh panitia seleksi Laskar Pelangi.

Bagian Keempat
Penetapan

Pasal 10

- (1) Panitia Seleksi Laskar Pelangi mengumumkan hasil seleksi berdasarkan hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam bentuk persetujuan teknis yang dikeluarkan oleh BKPSDMD dan diketahui oleh Walikota.
- (3) Persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Kepala Perangkat Daerah selaku PPK sebagai dasar melakukan perikatan kerja.
- (4) Format persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Laskar Pelangi yang namanya tercantum dalam Persetujuan Teknis sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), wajib mengumpulkan Surat Pernyataan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang telah ditanda tangani pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.

- (6) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima
Surat Perjanjian Kerja

Pasal 11

- (1) Perikatan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dituangkan dalam Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Surat Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah memuat:
 - a. dasar hukum;
 - b. ruang lingkup pekerjaan;
 - c. uraian tugas;
 - d. hak dan kewajiban; dan
 - e. masa kontrak.
- (3) Surat Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III sebagai bagian tidak terpisahkan peraturan ini.
- (4) Jangka waktu perikatan kerja Laskar Pelangi berakhir 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VII
PERPINDAHAN

Pasal 12

Peralihan kontrak antara PA/PPK dan Laskar Pelangi dapat dialihkan jika adanya kebutuhan Perangkat Daerah/Unit kerja sesuai dengan syarat sebagai berikut:

- a. Kontrak Laskar Pelangi pada Perangkat Daerah/Unit kerja sebelumnya dilakukan pemutusan kontrak;
- b. melakukan ikatan kontrak antara PA/PPK Laskar Pelangi pada Perangkat Daerah yang dituju dengan menyiapkan anggarannya.
- c. mendapatkan persetujuan peralihan kontrak tersebut dari BKPSDMD berdasarkan dari PA/PPK Perangkat Daerah/Unit kerja yang dituju.
- d. mendapatkan rekomendasi kondite dari Perangkat Daerah/Unit kerja sebelumnya.

BAB VIII
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 13

- (1) Hak Laskar Pelangi meliputi:
 - a. honorarium sesuai dengan peraturan yang mengatur mengenai standarisasi jasa dan kemampuan keuangan Daerah;
 - b. tunjangan jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah; dan
 - c. cuti/tidak masuk kerja.

- (2) Cuti/tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti bersalin; dan
 - c. cuti alasan penting.
- (3) Ketentuan Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagai berikut:
 - a. setiap Laskar Pelangi yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
 - b. setiap Laskar Pelangi yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya;
 - c. setiap Laskar Pelangi yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa setiap laskar Pelangi yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 - d. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
 - e. cuti sakit sebagaimana dimaksud huruf d diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan; dan
 - f. selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e, yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Ketentuan cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagai berikut:
 - a. untuk persalinan setiap Laskar Pelangi wanita berhak atas cuti bersalin;
 - b. cuti bersalin sebagaimana dimaksud huruf a paling lama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. untuk mendapatkan cuti bersalin, Setiap Laskar Pelangi wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Ketentuan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sebagai berikut:
 - a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku setiap Laskar Pelangi yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
 - c. melangsungkan perkawinan yang pertama;
 - d. lamanya cuti ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
 - e. setiap Laskar Pelangi yang bersangkutan mengajukan permintaan cuti secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 14

Kewajiban Laskar Pelangi meliputi:

- a. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;

- b. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- c. mentaati ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- e. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang;
- f. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau pribadi;
- g. menjunjung tinggi, setia dan taat serta mengutamakan kehormatan dan martabat Pemerintah Kota Makassar;
- h. mentaati pakta integritas yang telah ditandatangani;
- i. melaksanakan pekerjaan dengan penuh pengabdian, kesadaran, tanggung jawab, dan sesuai kewenangannya;
- j. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Pemerintah Daerah;
- k. menaati kode etik yang berlaku di lingkup Pemerintah Daerah;
- l. bertingkah laku sopan dan santun terhadap atasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab sesuai aturan yang berlaku;
- m. melaporkan dengan segera kepada PPK apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah Daerah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- n. menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- o. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- p. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Daerah dengan sebaik-baiknya;
- q. menaati Surat Perjanjian Kerja yang telah disepakati oleh para pihak; dan
- r. melaksanakan perintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IX LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Larangan

Pasal 15

Laskar Pelangi dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- d. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- e. melakukan kegiatan di luar negara;
- f. menghalangi berjalannya tugas kedinasan; dan
- g. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 16

- (1) Laskar Pelangi yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 diberi sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. sanksi ringan;
 - b. sanksi sedang; dan/atau
 - c. sanksi berat.

Pasal 17

- (1) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a berupa teguran lisan.
- (2) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b berupa teguran tertulis.
- (3) Sanksi berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c berupa pemutusan kontrak.
- (4) Mekanisme pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh PPK apabila Laskar Pelangi tidak memenuhi kewajiban dalam kontrak;
 - b. teguran tertulis sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan oleh PPK apabila Laskar Pelangi setelah mendapatkan peringatan lisan tidak segera memperbaiki kinerjanya;
 - c. pemutusan kontrak sebagaimana dimaksud ayat (3) diberikan oleh PPK apabila Laskar Pelangi tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan/atau pasal 14 setelah mendapat teguran tertulis.

BAB X
BERAKHIRNYA KONTRAK

Pasal 18

Kontrak antara PPK dan Laskar pelangi dinyatakan berakhir apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri;
- c. dinyatakan hilang dengan surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwajib;
- d. pemutusan kontrak sebelum masa perjanjian kerja berakhir; dan/atau
- e. jangka waktu kontrak pekerjaan telah berakhir.

Pasal 19

- (1) Pemutusan kontrak sebelum perjanjian kerja berakhir sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf d apabila Laskar Pelangi:
 - a. dijatuhi sanksi berat;
 - b. terkena dampak perampangan organisasi; dan/atau
 - c. terkena dampak pengurangan program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (2) Pemutusan kontrak sebelum perjanjian kerja berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi dari BKPSDMD.

BAB XI PENILAIAN KINERJA

Pasal 20

- (1) Laskar Pelangi diberikan penilaian kinerja secara objektif, adil, dan transparan dalam melaksanakan pekerjaan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK.
- (3) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kedisiplinan; dan
 - b. Kerjasama dan ketaatan.
- (4) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi ke dalam 3 (tiga) yaitu kategori:
 - a. baik;
 - b. sedang; dan
 - c. buruk.
- (5) Format Penilaian Kinerja yang dilaksanakan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XII MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan kontrak/ pekerjaan Laskar Pelangi dilaksanakan oleh BKPSDMD.
- (2) Monitoring, evaluasi, dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala setiap bulan.
- (3) Laskar pelangi yang dikontrak di tahun anggaran berjalan dapat di kontrak untuk tahun anggaran berikutnya dengan didasarkan pada penilaian kinerja, kebutuhan perangkat daerah, dan kemampuan keuangan daerah setelah mendapat persetujuan teknis dari BKPSDMD.

BAB XIII SISTEM INFORMASI

Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan Laskar Pelangi harus memasukkan data dan informasi Laskar Pelangi ke dalam sistem informasi Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan.
- (2) Sistem informasi Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh BKPSDMD.
- (3) Dalam pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BKPSDMD memiliki kewajiban operasional untuk:
 - a. mengaktifkan user Perangkat Daerah/Unit Kerja pada sistem informasi Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan;
 - b. melakukan input data klasifikasi jasa sesuai dengan klasifikasi baku lapangan usaha; dan
 - c. menyediakan data Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan untuk kebutuhan informasi pimpinan.

- (4) BKPSDMD memiliki kewajiban teknis untuk:
 - a. pengembangan sistem informasi;
 - b. fasilitasi infrastruktur sistem informasi;
 - c. menindaklanjuti laporan gangguan sistem dan jaringan; dan
 - d. pendampingan implementasi sistem.
- (5) Pelaksanaan operasional dalam pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BKPSDMD dapat melakukan koordinasi dengan:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan terkait standar upah Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dan klasifikasi baku lapangan usaha; dan
 - b. Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi layanan pengadaan terkait mekanisme pengadaan barang/jasa.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pengadaan Laskar Pelangi yang menjadi peserta seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 adalah Tenaga Kontrak Waktu Tertentu Kota Makassar Tahun Anggaran 2021.
- (2) Peserta Seleksi Laskar Pelangi yang tidak termaksud dalam ayat (1) dapat mengikuti proses seleksi setelah mendapatkan rekomendasi dari BKPSDMD.
- (3) Peserta seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengikuti seleksi administrasi dan seleksi kompetensi.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota Makassar ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal, 15 Nopember 2021

WALIKOTA MAKASSAR.


MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal, 16 Nopember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,


M. ANSAR

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN DAN
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG
PERORANGAN SEBAGAI LASKAR PELAYANAN
PUBLIK BERINTEGRITAS PADA LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH.

Nomor : Makassar
Sifat :
Lampiran : Yth Kepala Perangkat Daerah
Perihal : Persetujuan Teknis
Pengadaan Laskar Pelangi di
atas nama,
dkk, sebanyak(orang) Makassar


1. Bersama ini dengan hormat kami sampaikan daftar persetujuan teknis pengadaan Laskar Pelangi yang namanya sebagai berikut:

NO	NAMA	NIK	JENIS LASKAR
1	2	3	4

2. Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SDM
KOTA MAKASSAR

NAMA
Pangkat
NIP.....

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN DAN
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG
PERORANGAN SEBAGAI LASKAR PELAYANAN
PUBLIK BERINTEGRITAS PADA LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH.

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG
PERSEORANGAN

SURAT PERNYATAAN

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 Orang Perseorangan sebagai(nama Jenis Pekerjaan) terhitung mulai tanggalsampai dengan tanggal
2. Saya telah membaca dan memahami seluruh ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Walikota NomorTahun tentang Pedoman Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dan bersedia mematuhi seluruh ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud.
3. Saya telah membaca, memahami dan akan melaksanakan Surat Perjanjian Kerja Nomor(Tambahan Nomor Surat Perjanjian Kerja) dan SPK yang telah saya tandatangani.
4. Saya tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana.
5. Saya tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/Pengurus atau Anggota Partai Politik.
6. Saya tidak terikat kontrak kerja di tempat lain.
7. Saya tidak menuntut untuk diangkat menjadi Calon Aparatur Sipil Negara (ASN).

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.

Makassar,

.....

Yang Membuat Pernyataan
Materai Rp. 10.000,-
(nama jelas)

WALIKOTA MAKASSAR,


MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN DAN
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG
PERORANGAN SEBAGAI LASKAR PELAYANAN
PUBLIK BERINTEGRITAS PADA LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH.

SURAT PERJANJIAN KERJA (SPK)

1. Ruang lingkup Pekerjaan
Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan 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 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 - 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 - c. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 - d. Peraturan Walikota Makassar Nomor....Tahun 2021 tentang Standar Harga Jasa pada Pemerintah Kota Makassar.
3. Kedudukan
Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dimaksudkan tidak untuk mengisi formasi CASN.
4. Harga SPK/Upah
 - a. PPK membayar kepada Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar Rp dengan dibayarkan secara..... (per bulan atau per termin).
 - b. Pembayaran upah dilakukan melalui transfer paling lambat tanggal 10 setiap bulannya atau sesuai termin yang disepakati kepada Penyedia.
 - (1) Nama :
 - (2) NIK :
 - (3) No. Rekening :
 - (4) BANK :
 - (5) 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 Orang Perseorangan).
7. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

- a. Hak
 - (1) Mendapatkan laporan hasil pelaksanaan dan penilaian kinerja; dan
 - (2) Memutus Kontrak sebelum masa kontrak selesai sesuai dengan ketentuan pemutusan kontrak.
- b. Kewajiban
 - (1) Membayarkan upah kepada Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan;
 - (2) Memverifikasi dan memvalidasi data Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan; dan
 - (3) Menyimpan seluruh laporan hasil penilaian kinerja.
8. Hak, Kewajiban, Larangan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan
 - a. Hak
 - (1) menerima upah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur standarisasi jasa di Daerah;
 - (2) penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dapat diberikan Tunjangan Hari Raya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - (3) penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan diberikan Tunjangan Jaminan Kesehatan dan Jaminan Ketenagakerjaan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
 - b. Kewajiban
 - (1) setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
 - (2) mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau pribadi;
 - (3) menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Pemerintah Daerah;
 - (4) menyimpan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
 - (5) mentaati pakta integritas yang telah ditandatangani;
 - (6) melaksanakan pekerjaan dengan penuh pengabdian, kesadaran, tanggung jawab, dan sesuai kewenangannya;
 - (7) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Pemerintah Daerah;
 - (8) melaporkan dengan segera kepada PPK apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah Daerah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
 - (9) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (10) menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - (11) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - (12) menggunakan dan memelihara barang-barang milik Daerah dengan sebaik-baiknya;
 - (13) menaati Surat Perintah Kerja yang telah disepakati oleh para pihak; dan
 - (14) melaksanakan perintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Larangan
 - (1) menyalahgunakan wewenang; dan
 - (2) melakukan suatu tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme
9. Jam Kerja
 - a. Disesuaikan dengan jam kerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.
 - b. 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
10. Pakaian, Peralatan dan Perlengkapan Kerja
 - a. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1)(diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan pada masing-masing Perangkat Daerah).
 - (2)
 - (3) Dst.
 - b. Peralatan dan Perlengkapan Kerja Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan (diisi apabila Perangkat Daerah/Unit Kerja memberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa):
 - (1)
 - (2)
 - (3) Dst.

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN DAN PENGELOLAAN
PENYEDIA JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN SEBAGAI
LASKAR PELAYANAN PUBLIK BERINTEGRITAS PADA LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH.


FORMAT PENILAIAN KINERJA

Nama :
NIK :
Jenis Pekerjaan :
Tempat Tugas :

A. KETAATAN DAN KERJA SAMA											
NO.	Unsur Penilaian	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1.	Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan tidak menyalahgunakan wewenang.										
2.	Ketaatan terhadap tugas kedinasan.										
3.	Penggunaan sarana dan prasarana kantor untuk kepentingan dinas.										
4.	Ketaatan dalam pakaian dinas.										
5.	Kesopanan dan kerapian dalam berpakaian										
6.	Kesopanan dalam berperilaku dan bertutur kata										
7.	Tingkat kebenaran laporan pelaksanaan tugas										
8.	Kesediaan bekerjasama dengan orang lain										
9.	Kesediaan membantu memecahkan masalah tugas teman sejawat										
10.	Konsistensi terhadap hasil kesepakatan										
11.	Tingkat toleransi terhadap hasil kesepakatan										
JUMLAH NILAI											
JUMLAH NILAI TOTAL											
B. KEDISIPLINAN											
NO.	Unsur Penilaian	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1.	Kehadiran										
JUMLAH NILAI											
JUMLAH NILAI TOTAL											
NILAI RATA-RATA											

Kategori	Nilai Rata-rata
Baik	81-100
Sedang	71-80
Buruk	0-70

Makassar,
Kepala Prangkat Daerah
(ttd)
Nama.....
NIP.

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

11. Pemutusan SPK

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

- a. tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan yang jelas selama masa kontrak;
- b. melanggar hal-hal lain yang diatur di dalam kontrak.

12. Mekanisme Pemutusan Kontrak

- a. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh PPK.
- 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.
- 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.
- 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 PPK sebagai Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan walaupun masa kontraknya belum selesai berdasarkan bukti-bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- 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 PPK.

13. Keadaan Kahar (*Force Maheure*)

- 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 dalam 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 Orang Perseorangan tidak dapat melaksanakan tugasnya maka dibebaskan dari tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.
- d. Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan wajib memberitahukan keadaan kahar (*force majeure*) kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/atasan langsungnya.

Untuk dan atas nama
Perangkat Daerah
Pejabat Pembuat Komitmen

Ttd
(*Nama Pejabat PPK*)
NIP (Pejabat PPK)

Menerima dan Menyetujui:
Untuk dan atas nama

Penyedia Jasa Lainnya orang
Perseorangan

Ttf
(*Nama Penyedia Jasa Perorangan*)
NIK/Nomor KTP

WALIKOTA MAKASSAR,


MOH. RAMDHAN POMANTO