

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. Ruang Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan yang diberikan kepada penyedia jasa adalah pekerjaan sebagai Tenaga Ahli Arsitek dalam pekerjaan ini disyaratkan seorang Sarjana Strata 1 (S1) Arsitektur lulusan universitas/ perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah terakreditasi atau telah lulus ujian negara atau perguruan tinggi luar negeri yang telah terakreditasi dan berpengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja 5 tahun terakhir.

Tugas dan tanggung jawab Ahli Arsitektur adalah menyusun panduan tata bangunan dan lingkungan pada cakupan wilayah makro dan perencanaan detil (pra-rencana) pada wilayah mikro (area prioritas).

2. Hukum Yang Berlaku

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

Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sleman;
- d. Peraturan Bupati Sleman Nomor 55.7 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
- e. Peraturan Bupati Sleman Nomor 54.5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 14.1 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Penyedia Jasa konsultasi Orang Perorangan Pemerintah Kabupaten Sleman.

3. Kedudukan

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

4. Harga SPK/Upah

- a. Pejabat Pembuat Komitmen membayar kepada Penyedia Jasa konsultasi atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar Rp 4.500.000,00 setiap bulan.
- b. Pembayaran upah dilakukan secara non tunai melalui transfer paling lambat setiap akhir bulan kepada:
 - 1) Nama : FITRI PRAWITASARI, S.T., M.Sc.
 - 2) NIK : 3404124908800004
 - 3) No. Rekening : 137.00.0709230.3
 - 4) BANK : BANK MANDIRI

5. Jadwal

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

6. Uraian Tugas

- a. Bertanggung jawab untuk keseluruhan pekerjaan, hubungan dengan pemberi tugas (klien), pengaturan jadwal dan berwenang mengkoordinasikan komunikasi dengan pihak-pihak lain yang terkait, serta melaporkan kemajuan pekerjaan yang dilaksanakan.
- b. Bertanggung jawab atas pengendalian organisasi tim, proses pelaksanaan serta memimpin acara pembahasan substansi teknis maupun semua laporan pekerjaan.
- c. Memimpin tim dalam melaksanakan pekerjaan.
- d. Bertanggung jawab dalam hubungan kontraktual dengan Pemberi Pekerjaan baik secara lisan maupun tertulis.
- e. Bertanggung jawab terhadap proses dan hasil keluaran pekerjaan konsultasi.
- f. Membuat jadwal dan rencana kerja secara teratur dan berkesinambungan terhadap seluruh pekerjaan.
- g. Menyusun laporan hasil perencanaan.

7. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

- a. Hak
 - 1) mendapatkan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan dan penilaian prestasi kerja;
 - 2) memotong pembayaran upah bagi Penyedia Jasa konsultasi yang berhalangan kerja sesuai dengan ketentuan pemotongan upah;
 - 3) memutuskan perikatan sebelum masa perikatan selesai sesuai ketentuan pemutusan perikatan.
- b. Kewajiban
 - 1) membayar upah kepada Penyedia Jasa konsultasi;
 - 2) memverifikasi dan memvalidasi data Penyedia Jasa konsultasi;

- 3) menyimpan seluruh laporan hasil penilaian prestasi kerja.

8. Hak, Kewajiban, Larangan Penyedia Jasa konsultasi

a. Hak

- 1) berhak mendapatkan penjelasan tentang pekerjaan yang akandi lakukan;
- 2) berhak menerima upah yang telah di tetapkan seperti tercantum pada poin 4.

b. Kewajiban

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

c. Larangan

- 1) melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan dan/atau martabat pemerintah daerah;
- 2) menyalahgunakan wewenang;
- 3) menyalahgunakan barang-barang, uang, informasi, dokumen milik pemerintah daerah;
- 4) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menggelapkan, menyewakan, meminjamkan atau tindakan lain yang yang dapat merugikan pemerintah daerah atau hilangnya kemanfaatan atas barang-barang, informasi, dokumen, atau surat berharga milik pemerintah daerah secara tidak sah;

9. Pemutusan SPK

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

- a. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas yang dibebankan kepadanya;

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

10. Tata Cara Pemutusan Perikatan

- a. Penyedia Jasa konsultansi yang diduga melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf a sampai dengan c dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- b. Apabila pada saat pemanggilan Penyedia Jasa konsultansi tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua.
- c. Apabila pada saat pemanggilan kedua Penyedia Jasa konsultansi tidak hadir, dilakukan pemanggilan ketiga.
- d. Apabila pada saat pemanggilan ketiga Penyedia Jasa konsultansi tidak hadir, maka Penyedia Jasa konsultansi tersebut dapat diputus perikatannya oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- e. Rentang waktu pemanggilan pertama, kedua dan ketiga maksimal 4 (empat) hari kerja.
- f. Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan kepada Pengguna Anggaran.
- g. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menetapkan pemutusan perikatan Penyedia Jasa konsultansi yang melakukan pelanggaran berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan setelah berkonsultasi kepada Pengguna Anggaran.

11. Keadaan Kahar (Force Majeur)

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

12. Penyelesaian Sengketa

- a. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Jasa konsultansi berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari dan/atau berhubungan dengan SPK ini atau interprestasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

- b. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka penyelesaian akan diselesaikan melalui Pengadilan dan Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Jasa konsultansi sepakat memilih kedudukan hukum/domisili tetap di Pengadilan Negeri Sleman.