

PROVINSI LAMPUNG
PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan, perlu pemenuhan dengan melibatkan penyedia jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneata Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indoneaia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Selatan di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6955);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Apartur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 404);

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- 13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2023 Nomor 35);
- 14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 9).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- 1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
- 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
- 3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
- 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
- 5. Perangkat Daerah adalah perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
- 6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 7. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak dalam pengambilan keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
- 9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel lainnya yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
- 10. Jasa Lainnya Orang Perorangan 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.

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

11. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan atau disingkat PJLP 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.
12. Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan adalah orang-perorangan yang diperoleh melalui proses pemilihan pengadaan penyedia jasa dan mengikatkan diri melalui perikatan untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. Analisis Beban Kerja adalah proses penetapan jumlah jam kerja, orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu.
14. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai pedoman penyelenggaraan pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan untuk Belanja Jasa Lainnya yang mendukung program, kegiatan, dan sub kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.

BAB II JENIS PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN

Pasal 4

- (1) Jenis Penyedia Jasa Lainnya Perorangan ini terdiri atas:
 - a. tenaga bantuan;
 - b. tenaga teknis; dan
 - c. tenaga khusus.
- (2) Tenaga bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan masyarakat sebagai Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang:
 - a. pernah diangkat dengan Surat Keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah dan mempunyai pengalaman sebagai tenaga honor; dan
 - b. memiliki pengalaman bekerja secara terus-menerus sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 di Pemerintah Daerah dibuktikan dengan Surat Keterangan Kerja dari Kepala Perangkat Daerah/unit kerja.
- (3) Tenaga teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan masyarakat sebagai Penyedia Jasa Lainnya Perorangan guna mendukung pelaksanaan dan pencapaian program, kegiatan, dan sub kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja teknis yang dilaksanakan berdasarkan kebutuhan personil dan ketersediaan anggaran.
- (4) Tenaga teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah jenis pekerjaan yang sifatnya khusus yang memerlukan keahlian tertentu pada Perangkat Daerah/unit kerja teknis.
- (5) Tenaga khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan penyedia Jasa Lainnya Perorangan dalam rangka pelayanan bagi pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- (6) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dapat diberikan jaminan dalam bentuk jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketersediaan anggaran.
- (7) Pemerintah Daerah selain pembayaran jasa dan jaminan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dapat diberikan apresiasi yang dibayarkan sesuai dengan ketersediaan anggaran.

BAB III PERENCANAAN

Pasal 5

- (1) Kebutuhan jabatan yang dapat dipenuhi melalui mekanisme Pengadaan Jasa Lainnya Perorangan terdiri atas pekerjaan yang memerlukan keahlian, keterampilan, atau tenaga kerja individu untuk melaksanakan tugas tertentu.
- (2) Perencanaan kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan program, kegiatan, dan sub kegiatan.
- (3) Persetujuan kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran.
- (4) Persetujuan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling sedikit oleh:
 - a. Perangkat Daerah/ unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Perangkat Daerah/ unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - c. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
 - d. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan;
 - e. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - f. Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi.

BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan 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 Perorangan dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan standar satuan harga atau standar biaya umum yang berlaku di daerah.
- (3) Pendampingan atau layanan konsultasi mengenai seluruh proses pelaksanaan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang dan jasa.

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

Bagian Kedua
Persyaratan
Pasal 7

- (1) Setiap Penyedia Jasa Lainnya Perorangan harus memenuhi:
 - a. persyaratan kualifikasi; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. berusia minimal 20 (dua puluh) tahun dan maksimal 57 (lima puluh tujuh) tahun saat penandatanganan kontrak;
 - b. memiliki kartu tanda penduduk;
 - c. memiliki nomor pokok wajib pajak;
 - d. memiliki nomor induk berusaha;
 - e. melampirkan surat keterangan sehat dari dokter;
 - f. melampirkan surat pernyataan bertandatangan sebagai berikut:
 - 1. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
 - 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;
 - 3. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain yang mengganggu jam kerja di Pemerintah Daerah;
 - 4. belum pernah diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Tenaga Bantuan dan Tenaga Teknis Pemerintah Daerah; dan
 - 5. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disesuaikan dengan kebutuhan setiap Perangkat Daerah/unit kerja.
- (4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penandatanganan Kontrak

Pasal 8

- (1) Dalam hal Penyedia Jasa Lainnya Perorangan telah dinyatakan memenuhi persyaratan, maka Perangkat Daerah/unit kerja dapat melanjutkan proses kontrak dengan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan melalui penandatanganan surat perintah kerja.
- (2) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. ruang lingkup pekerjaan;
 - b. dasar hukum;
 - c. masa pelaksanaan kontrak;
 - d. uraian tugas;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. pakaian, peralatan, dan perlengkapan kerja;
 - g. penghentian dan pemutusan Kontrak; dan
 - h. keadaan kahar (force majeure).

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- (3) Format surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pemutusan Kontrak
Pasal 9

Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan surat perintah kerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sebelum masa kontrak berakhir antara lain karena:

- a. tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan yang jelas selama masa kontrak;
- b. terkena dampak pengurangan program, kegiatan dan sub kegiatan;
- c. hasil evaluasi pelaksanaan kerja buruk;
- d. melanggar kewajiban dan larangan yang diatur dalam kontrak; dan/atau
- e. melakukan tindak pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
Pasal 10

- (1) Pengendalian penggunaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dilaksanakan melalui data base atau Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) atau nama lain yang terintegrasi dengan sistem informasi yang dikelola Pemerintah Daerah.
- (2) Database atau Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) atau nama lain sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh perangkat daerah yang menangani urusan terkait proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB VI
MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN
Bagian Kesatu
Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja
Pasal 11

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan meliputi:
 - a. kedisiplinan;
 - b. kinerja; dan
 - c. hasil pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK secara objektif, adil, dan transparan.
- (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.

Pasal 12

Kepala Perangkat Daerah pengguna Penyedia Jasa Lainnya Perorangan berkewajiban untuk :

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- a. memastikan nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan terdata dalam data base atau sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) atau nama lainnya milik Pemerintah Daerah;
- b. memastikan pemenuhan kontrak oleh Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
- c. memastikan pemberian hak Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sesuai kontrak;
- d. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi kinerja; dan
- e. melaporkan secara berkala hasil pengawasan, monitoring dan evaluasi kinerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan kepada Bupati Sekretaris Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka surat perintah kerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang sudah ada sebelum ditetapkan peraturan ini dinyatakan tetap sah sampai dengan surat perintah kerja berakhir.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

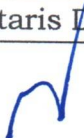
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan .

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RADITYO EGI PRATAMA

Diundangkan di Kalianda,
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

SUPRIYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2026 NOMOR

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

Lampiran I : PERATURAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2026
TANGGAL : 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
PERORANGAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN UNTUK PERSYARATAN KUALIFIKASI
PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pendidikan :
NIK :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
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;
3. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain yang mengganggu jam kerja di Pemerintah Daerah;
4. belum pernah diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Tenaga Bantuan dan/atau 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.

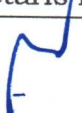
Kalianda,
Yang Membuat Pernyataan,

Meterai Rp 10.000,00

(Nama Lengkap)

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RADITYO EGI PRATAMA

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

Lampiran II : PERATURAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2026
TANGGAL : 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
PERORANGAN

FORMAT SURAT PERINTAH KERJA
PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN
(KOP SURAT PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA)

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: _____
	TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____
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).	
Jenis Kontrak _____	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ____ (_____) Bulan : ____ (_____) hari kalender	

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

	No.	Uraian Pekerjaan	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
	1.	Pengadaan Jasa Lainnya Orang Perseorangan: *(tuliskan jenis pekerjaan)		Bulan		
					Jumlah	
					Nilai	
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 Penandatangan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[NIK]</i>			
SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK)						

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

1. Ruang Lingkup Pekerjaan

Penyedia Jasa Lainnya Perorangan wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut:

- a.
- b.
- c. dst.

2. Dasar Hukum

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

- a. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Selatan di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6955;

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- 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;
- c. Peraturan Presiden Nomor Tahun tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor) beserta perubahan dan aturan turunannya;
- d. Peraturan Bupati Yogyakarta Nomor Tahun tentang Standar Harga Jasa pada Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun Nomor).

3. Harga SPK/Upah

- a. PA/KPA membayar kepada Penyedia Jasa Lainnya Perorangan 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 : Cabang

4. Masa Kontrak

- 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.

5. Uraian Tugas

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

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

6. Hak dan Kewajiban PA/KPA

a. Hak

- 1) mendapatkan laporan hasil pelaksanaan dan penilaian prestasi kerja; dan
- 2) memutuskan kontrak sebelum masa kontrak selesai sesuai dengan ketentuan pemutusan kontrak.
- 3) memberikan insentif sebagai apresiasi atas hasil kerja yang dilakukan berdasarkan ketersediaan anggaran.

b. Kewajiban

- 1) membayarkan upah kepada Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
- 2) memverifikasi dan memvalidasi data Penyedia Jasa Lainnya Perorangan; dan
- 3) melakukan penilaian kinerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.

7. Hak, Kewajiban, Larangan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan

a. Hak

- 1) menerima upah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur standardisasi jasa di Daerah;
- 2) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan dapat diberikan Tunjangan Hari Raya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati ; dan
- 3) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan 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;

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- 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.

8. Jam Kerja

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

9. Pakaian, Peralatan dan Perlengkapan Kerja

- a. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan pada masing-masing Perangkat Daerah).
 - Dst.

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

b. Peralatan dan perlengkapan Kerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (diisi apabila Perangkat Daerah/Unit Kerja memberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa):

-

-

- Dst.

10. Penghentian dan Pemutusan SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.

b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.

c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh PA/KPA atau pihak Penyedia.

d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:

1) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

2) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memulai pelaksanaan pekerjaan; dan

3) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali.

e. Penghentian SPK dapat dilakukan oleh Penyedia sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SPK dan SPMK selesai apabila:

1) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh PA/KPA;

2) PA/KPA menyetujui pengunduran diri tersebut; dan

3) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan menyampaikan rencana pengunduran dirinya sebulan sebelumnya.

f. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh PA/KPA sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SPK dan SPMK selesai apabila Penyedia Jasa Lainnya Perorangan:

1) tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan yang jelas selama masa kontrak;

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- 2) terkena dampak pengurangan program, kegiatan dan sub kegiatan;
- 3) hasil evaluasi pelaksanaan kerja buruk;
- 4) melanggar kewajiban dan larangan yang diatur dalam kontrak;
dan/atau
- 5) melakukan tindak pidana sesuai ketentuan peraturan perundang –
undangan.

11. Mekanisme Pemutusan Kontrak

- a. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh PPK .
- b. Pemanggilan terhadap Penyedia Jasa Lainnya Perorangan 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 Perorangan 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 Perorangan 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 .

12. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

- a. Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam surat perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Yang termasuk dalam kahar (*force majeure*) meliputi bencana alam, keadaan perang, huru hara, kebijaksanaan pemerintah dalam bidang keuangan dan ekonomi yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.

Sekretaris Daerah	Plt. Kepala BKD
	

- c. Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) yang mengakibatkan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka dibebaskan dari tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.
- d. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan wajib memberitahukan keadaan kahar (*force majeure*) kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/atasan langsungnya.

PA/KPA	Menerima dan menyetujui:
ttd	Penyedia Jasa LainnyaPerseorangan
(Nama Pejabat PA/ KPA)	ttd
_____	_____
NIP	NIP

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RADITYO EGI PRATAMA