



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERSEORANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
WALI KOTA BANJARMASIN,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dan memberikan pelayanan publik kepada masyarakat diperlukan Penyedia Jasa lainnya perseorangan yang memadai dan memenuhi kriteria sesuai kebutuhan Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin terdapat keterbatasan sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara dalam mendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan, sehingga diperlukan dukungan tenaga tambahan melalui pengelolaan penyedia jasa lainnya perseorangan guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa dalam rangka menjamin kepastian hukum dan meningkatkan tata kelola Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan, perlu pengaturan yang menjadi pedoman dalam mengelola Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan pada Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan;

Mengingat:

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) 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);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 2025 Nomor 67);
8. 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 2019 Nomor 157);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERSEORANGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan yang selanjutnya disebut Pengadaan PJLP adalah kegiatan untuk memperoleh Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan, pengumuman, verifikasi data dan dokumen, serta seleksi guna memperoleh Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan yang berkualitas.
6. Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan yang selanjutnya disingkat PJLP adalah masyarakat sebagai Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan yang diperoleh melalui proses pengadaan penyedia jasa serta mengikatkan diri melalui kontrak untuk jangka waktu tertentu.
7. 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.
8. Peraturan Wali Kota adalah Peraturan Wali Kota Banjarmasin.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan pengelolaan PJLP untuk belanja jasa lainnya yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pengelolaan PJLP.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. analisis kebutuhan PJLP;
- b. pelaksanaan pengadaan; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pengendalian.

BAB IV ANALISIS KEBUTUHAN PJLP

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pengelolaan PJLP untuk tenaga administratif dan tenaga teknis berdasarkan analisis kebutuhan PJLP untuk mendukung kelancaran operasional, mengatur dokumen pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah/unit kerja.
- (2) Analisis kebutuhan PJLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat dinamis berdasarkan kekurangan jumlah sumber daya manusia pada hasil rekapitulasi kebutuhan dan *bezetting* jabatan pelaksana di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan penyediaan tenaga administrasi dan tenaga teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pendampingan atau layanan konsultasi penyusunan dokumen persiapan dan pelaksanaan Pengadaan PJLP.
- (4) Rekapitulasi kebutuhan dan *bezetting* jabatan pelaksana di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V PELAKSANAAN PENGADAAN PJLP

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan PJLP 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) Dalam hal pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pendampingan atau layanan konsultasi penyusunan dokumen pemilihan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengadaan barang dan jasa.
- (3) Proses Pengadaan PJLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode e-purchasing.

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah membentuk tim rekomendasi Pengadaan PJLP yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Tim rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Perangkat Daerah/unit kerja yang menangani bidang:
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. perencanaan;
 - d. pengawasan;
 - e. hukum;
 - f. organisasi; dan
 - g. pengadaan barang dan jasa.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan rekomendasi kebutuhan PJLP berdasarkan klasifikasi baku lapangan usaha indonesia untuk digunakan sebagai dasar

penganggaran PJLP pada tahun berikutnya.

- (4) Rincian klasifikasi baku lapangan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan PJLP dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (2) Persetujuan kebutuhan PJLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran.
- (3) Persetujuan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang:
 - a. perencanaan pembangunan daerah;
 - b. keuangan;
 - c. kepegawaian; dan
 - d. organisasi.

Bagian Ketiga Persyaratan

Pasal 9

- (1) Setiap PJLP harus memenuhi:
 - a. persyaratan kualifikasi; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. ketentuan usia :
 1. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun; dan
 2. berusia paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada saat penandatanganan kontrak.
 - b. memiliki kartu tanda penduduk;
 - c. memiliki kartu keluarga;
 - d. memiliki ijazah pendidikan terakhir;
 - e. memiliki surat keputusan pengangkatan non aparatur sipil negara paling lambat bulan desember 2024;
 - f. memiliki bukti pembayaran gaji;
 - g. memiliki bukti kehadiran; dan
 - h. memiliki surat evaluasi kinerja dari pimpinan unit 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 e tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat Hak dan kewajiban

Pasal 10

PJLP diberikan hak berupa:

- a. cuti; dan
- b. upah.

Pasal 11

- (1) Cuti bagi PJLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a meliputi:
 - a. cuti tahunan; dan
 - b. cuti melahirkan.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PJLP kepada PPK.
- (3) Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan persetujuan PPK.
- (4) Dalam memberikan cuti, PPK meminta pertimbangan dari ketua tim pelaksana kegiatan.

Pasal 12

- (1) Upah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri dari:
 - a. gaji pokok; dan
 - b. jaminan kesehatan.
- (2) Pemberian upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis pekerjaan; dan
 - b. keahlian khusus yang dimiliki yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian dan/atau surat keterangan pengalaman kerja dari lembaga terkait.
- (3) Besaran upah PJLP diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang standar harga barang dan jasa.
- (4) Dalam hal PJLP tidak masuk kerja tanpa keterangan, dikenakan pemotongan upah sebesar jumlah hari tidak masuk dibagi jumlah hari kerja dikali besaran upah bulanan atau sebesar jumlah hari tidak masuk kerja dikali besaran upah harian.
- (5) PJLP yang tidak masuk kerja karena cuti tetap diberikan upah.

Pasal 13

PJLP memiliki kewajiban:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. menandatangani dan melaksanakan Surat Pesanan;
- c. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan pekerjaannya;
- d. mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah diatas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. menjunjung tinggi martabat dan kehormatan negara dan Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan ketentuan Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan pekerjaan yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- h. menaati ketentuan jam kerja, pakaian kerja, peralatan dan perlengkapan kerja yang tercantum dalam surat pesanan;
- i. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- j. menjadi teladan yang baik di lingkungan kerjanya dan masyarakat;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya; dan
- m. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penandatanganan Kontrak

Pasal 14

- (1) Dalam hal PJLP telah dinyatakan memenuhi persyaratan, maka Perangkat Daerah/unit kerja dapat melanjutkan proses kontrak dengan PJLP melalui penandatanganan surat pesanan.
- (2) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. ruang lingkup pekerjaan;
 - b. dasar hukum;
 - c. masa kontrak;
 - d. uraian tugas;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. pakaian, peralatan dan perlengkapan kerja;
 - g. penghentian dan pemutusan surat perintah kerja; dan
 - h. keadaan kahar (*forcemajeure*).
- (3) Format syarat umum surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam Pemutusan Kontrak

Pasal 15

PPK dapat melakukan pemutusan surat perintah kerja PJLP 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 VI MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja

Pasal 16

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja PJLP meliputi:
 - a. penilaian kinerja; dan
 - b. penilaian kedisiplinan kinerja,
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui laporan bulanan.
- (3) Penilaian kedisiplinan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui pengisian presensi.
- (4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK 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.

- (6) Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh PPK kepada ketua tim rekomendasi Pengadaan PJLP.
- (7) Format hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Pelaporan Kinerja

Pasal 17

Monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaporan kinerja dilakukan untuk:

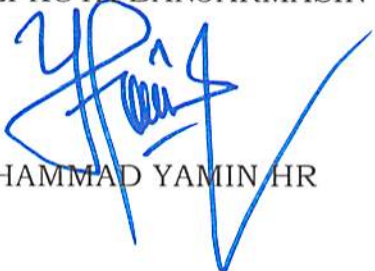
- a. mengoordinasikan dan memantau PPK dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan kerja PJLP melalui sistem informasi manajemen;
- b. mengendalikan jumlah kebutuhan PJLP sesuai dengan hasil perencanaan dan penganggaran; dan
- c. monitoring, evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi pembangunan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal 1 Oktober 2025
WALI KOTA BANJARMASIN


MUHAMMAD YAMIN HR

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 1 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,


IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2025 NOMOR 66

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
 NOMOR 66 TAHUN 2025
 TENTANG
 PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
 PERSEORANGAN

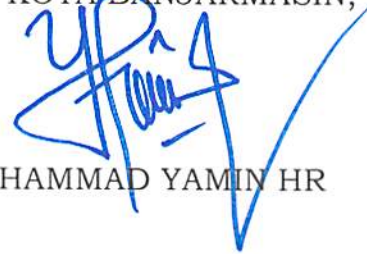
REKAPITULASI KEBUTUHAN DAN BEZZETING JABATAN PELAKSANA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

NO	NAMA SKPD	KEBUTUHAN	BEZZETING	KEKURANGAN/ KELEBIHAN
1	Sekretariat Daerah			
-	Bagian Pemerintahan	22	8	14
-	Bagian Kesejahteraan Rakyat	12	6	6
-	Bagian Hukum	11	2	9
-	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	12	4	8
-	Bagian Administrasi Pembangunan	14	5	9
-	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	18	3	15
-	Bagian Umum	45	16	29
-	Bagian Organisasi	20	9	11
-	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	41	12	29
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	66	26	40
3	Inspektorat	24	8	16
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	53	18	35
5	Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	269	41	228
6	Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan	47	20	27
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	41	7	34
8	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	36	7	29
9	Dinas Pendidikan	733	144	589
10	Dinas Sosial	58	9	49
11	Dinas Perhubungan	315	34	281
12	Dinas Lingkungan Hidup	142	29	113
13	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100	28	72
14	Dinas Kesehatan	507	109	398
15	Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Suriansyah	337	5	332
16	Satuan Polisi Pamong Praja	157	42	115
17	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	58	10	48
18	Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja	61	19	42
19	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	76	22	54
20	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	82	21	61
21	Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik	72	10	62
22	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan	128	51	77

NO	NAMA SKPD	KEBUTUHAN	BEZZETING	KEKURANGAN/ KELEBIHAN
	Ruang			
23	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	36	9	27
24	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	60	17	43
25	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat	58	18	40
26	Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata	161	28	133
27	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian Dan Perikanan	95	18	77
28	Perdagangan dan Perindustrian	68	22	46
29	Kecamatan Banjarmasin Tengah	26	8	18
-	Kelurahan Kertak Baru Ilir	8	0	8
-	Kelurahan Kertak Baru Ulu	8	1	7
-	Kelurahan Mawar	8	1	7
-	Kelurahan Teluk Dalam	8	1	7
-	Kelurahan Antasan Besar	8	0	8
-	Kelurahan Pasar Lama	8	0	8
-	Kelurahan Seberang Mesjid	8	1	7
-	Kelurahan Gadang	8	0	8
-	Kelurahan Melayu	8	0	8
-	Kelurahan Sungai Baru	8	0	8
-	Kelurahan Pekapuran Laut	8	0	8
-	Kelurahan Kelayan Luar	8	0	8
30	Kecamatan Banjarmasin Timur	26	11	15
-	Kelurahan Sungai Bilu	8	1	7
-	Kelurahan Banua Anyar	8	1	7
-	Kelurahan Kuripan	8	0	8
-	Kelurahan Kebun Bunga	8	0	8
-	Kelurahan Sungai Lulut	8	2	6
-	Kelurahan Pemurus Luar	8	1	7
-	Kelurahan Pengambangan	8	0	8
-	Kelurahan Pekapuran Raya	8	1	7
-	Kelurahan Karang Mekar	8	0	8
31	Kecamatan Banjarmasin Selatan	26	8	18
-	Kelurahan Kelayan Dalam	8	0	8
-	Kelurahan Murung Raya	8	1	7
-	Kelurahan Kelayan Tengah	8	3	5
-	Kelurahan Kelayan Timur	8	0	8
-	Kelurahan Kelayan Selatan	8	0	8
-	Kelurahan Kelayan Barat	8	0	8
-	Kelurahan Pemurus Baru	8	0	8
-	Kelurahan Pemurus Dalam	8	0	8
-	Kelurahan Tanjung Pagar	8	0	8
-	Kelurahan Basirih Selatan	8	1	7
-	Kelurahan Pekauman	8	1	7
-	Kelurahan Mantuil	8	1	7
32	Kecamatan Banjarmasin Barat	26	3	23
-	Kelurahan Belitung Utara	8	1	7
-	Kelurahan Belitung Selatan	8	3	5
-	Kelurahan Pelambuan	8	1	7
-	Kelurahan Kuin Cerucuk	8	0	8
-	Kelurahan Telaga Biru	8	0	8

NO	NAMA SKPD	KEBUTUHAN	BEZZETING	KEKURANGAN/ KELEBIHAN
-	Kelurahan Basirih	8	0	8
-	Kelurahan Telawang	8	1	7
-	Kelurahan Teluk Tiram	8	1	7
-	Kelurahan Kuin Selatan	8	0	8
33	Kecamatan Banjarmasin Utara	26	9	17
-	Kelurahan Sungai Miai	8	2	6
-	Kelurahan Pangeran	8	2	6
-	Kelurahan Kuin Utara	8	1	7
-	Kelurahan Alalak Utara	8	1	7
-	Kelurahan Alalak Tengah	8	1	7
-	Kelurahan Alalak Selatan	8	0	8
-	Kelurahan Sungai Jingah	8	1	7
-	Kelurahan Sungai Andai	8	1	7
-	Kelurahan Surgi Mufti	8	1	7
-	Kelurahan Antasan Kecil Timur	8	0	8
	TOTAL	4581	910	3671

WALI KOTA BANJARMASIN,



MUHAMMAD YAMIN HR

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
PERSEORANGAN

RINCIAN KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA

Kategori Tingkat III	KBLI	
Jasa Tenaga Kerja Perkantoran Lainnya	78200	Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu Tertentu
	78300	Penyediaan Sumber Daya Manusia Dan Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia
	82110	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi Kantor
	96990	Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya YDTL

WALI KOTA BANJARMASIN,



MUHAMMAD YAMIN HR

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
PERSEORANGAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN UNTUK PERSYARATAN KUALIFIKASI
PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERSEORANGAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pendidikan :
Nomor Induk Kependudukan :
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 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 dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Banjarmasin,
Yang Membuat
Pernyataan,

Materai Rp 10.000,00

(Nama Lengkap)

WALI KOTA BANJARMASIN,

MUHAMMAD YAMIN HR

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
PERSEORANGAN

SYARAT UMUM
SURAT PESANAN (SP)

1. Ruang Lingkup Pekerjaan
Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c. dst.
2. Dasar Hukum
Keabsahan, interpretasi dan pelaksanaan SP ini didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:
 - a. Undang-Undang Nomor Tahun tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
 - 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 Walikota Banjarmasin Nomor..... Tahun..... tentang Standar Harga Jasa pada Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun Nomor).
3. Harga SP/Upah
PA/KPA membayar kepada Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan atas pelaksanaan pekerjaan dalam SP sebesar Rp.....dengan dibayarkan secara... (per bulan atau Bertahap).
Pembayaran upah dilakukan melalui transfer paling lambat tanggal 10 setiap bulannya atau sesuai perjanjian yang disepakati kepada Penyedia.
 - 1) Nama :
 - 2) NIK :
 - 3) No. Rekening :
 - 4) Bank :Cabang.....
4. Masa Kontrak
 - a. SP ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
 - b. Waktu pelaksanaan SP adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

- c. Penyedia jasa harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

5. Uraian Tugas

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.

b. Kewajiban

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

7. Hak, Kewajiban, Larangan Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan

a. Hak

- 1) menerima upah sesuai dengan peraturan Wali Kota yang mengatur standar biaya;
- 2) Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan diberikan 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 diatas 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. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- 8. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Pemerintah Daerah;
- 9. melaporkan dengan segera kepada Pejabat Pembuat Komitmen apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah Daerah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materil;
- 10. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 11. menaati ketentuan jam kerja yang berlaku dilingkungan Pemerintah Daerah;
- 12. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- 13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Daerah dengan sebaik-baiknya;
- 14. menaati Surat Pesanan yang telah disepakati oleh para pihak; dan
- 15. melaksanakan perintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Larangan

- 1) menyalahgunakan wewenang; dan
- 2) melakukan suatu tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme.
- 3) Melakukan suatu tindakan kriminal

8. Jam Kerja

- a. Disesuaikan dengan jam kerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.
- b. Dalam hal Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan 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 Perseorangan menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan pada masing-masing Perangkat Daerah).
 - Dst.
- b. Peralatan dan perlengkapan Kerja Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan (diisi apabila Perangkat Daerah/Unit Kerja memberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa):
 -
 -
 - Dst.

10. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena terjadi keadaan kahar.
- b. Dalam hal SP dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SP dapat dilakukan oleh PA/KPA atau pihak Penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SP 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 SP dapat dilakukan oleh Penyedia sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SP dan SPMK selesai apabila:
 - 1) Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh PA/KPA;
 - 2) PA/KPA menyetujui pengunduran diri tersebut; dan
 - 3) Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan menyampaikan rencana pengunduran dirinya sebulan sebelumnya.
- f. Pemutusan SP dapat dilakukan oleh PA/KPA sebelum masa kontrak yang tercantum di dalam SP dan SPMK selesai apabila Penyedia Jasa Lainnya Orang Perseorangan:
 - 1) tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan yang jelas selama masa kontrak;

- 2) terkena dampak pengurangan program, kegiatan dan subkegiatan;
- 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 Perseorangan yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh PPK.
- b. Pemanggilan terhadap Penyedia Jasa Lainnya 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 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 Perseorangan tersebut dapat diputus kontrak oleh PPK sebagai Penyedia Jasa Lainnya 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 (*ForceMajeure*)

- a. Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*forcemajeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi diluar 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 (*forcemajeure*) meliputi bencana alam, keadaan perang, huruhara, kebijaksanaan pemerintah dalam bidang keuangan dan ekonomi yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- c. Apabila terjadi keadaan kahar (*forcemajeure*) yang mengakibatkan Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka dibebaskan dari tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.
- d. Penyedia Jasa Lainnya Perseorangan wajib memberitahukan keadaan kahar (*forcemajeure*) kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / atasan langsungnya.

Menerima dan menyetujui:

PA/KPA

Penyedia Jasa Lainnya

Perseorangan

ttd

ttd

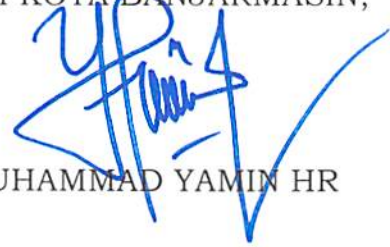
(NamaPejabatPA/KPA)

(Nama Penyedia Jasa
Perorangan)

NIP

NIK

WALI KOTA BANJARMASIN,



MUHAMMAD YAMIN HR

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
PERSEORANGAN

FORMAT HASIL MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJA

HASIL MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJA PJLP
SKPD :

NO	NAMA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	JABATAN PJLP	PENILAIAN						TOTAL NILAI	REKOMENDASI PENILAI UNTUK USULAN PERTIMBANGAN SELANJUTNYA (SANGAT BAIK/ BAIK/ CUKUP/ KURANG)
				ORIENTASI PELAYANAN (NILAI MAKSIMAL 20)	INTEGRITAS (NILAI MAKSIMAL 20)	KOMITMEN (NILAI MAKSIMAL 15)	DISIPLIN (NILAI MAKSIMAL 15)	KERJASAMA (NILAI MAKSIMAL 15)	KEHADIRAN (NILAI MAKSIMAL 15)		
1	UDIN	BANJARMASIN, 10 AGUSTUS 1999	PRAMU BAKTI	15	15	8	10	8	15	71	BAIK
2	IZAL	KALUA, 12 JULI 1982	PETUGAS KEAMANAN GEDUNG KANTOR	10	15	7	5	5	5	47	KURANG
3											
4											
dst.											

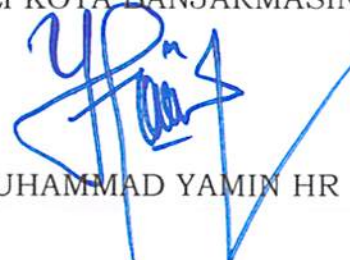
Banjarmasin,
KEPALA SKPD,

NAMA
NIP

KETERANGAN :

NO	INDIKATOR	ANGKA	KUALIFIKASI
1.	Belum mencukupi untuk memenuhi persyaratan minimal yang diharapkan dari tenaga kerja	0-50	KURANG
2.	Mampu untuk persyaratan minimal yang diharapkan dari tenaga kerja atau sesuai dengan standar rata-rata tenaga kerja yang ada	51-60	CUKUP
3.	Semua tugas yang dibebankan dilaksanakan dengan lancar hanya terdapat kesalahan kecil, mutu tinggi dengan pekerjaan	61-80	BAIK
4.	Semua tugas yang dibebankan berhasil dengan baik, mutu hasil sempurna, mutu paling tinggi dalam standar produksi/pelayanan	81-100	SANGAT BAIK

WALI KOTA BANJARMASIN,



MUHAMMAD YAMIN HR