



SURAT PERJANJIAN KERJA

Nomor: 02/SPK.SUBDIT5.TA-1/PPK.DRUK/III/2017

Pada hari ini, Jumat tanggal sepuluh bulan Maret tahun dua ribu tujuh belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Dra. Suprapti, M.Si
NIP : 19620915 198702 2 001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Rumah Umum dan Komersial
Alamat Kantor : Gedung Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Jalan Pattimura Nomor 20 Gedung G Lantai VII Kebayoran Baru – Jakarta Selatan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Rumah Umum dan Komersial yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1060/KPTS/M/2016 tentang Pengangkatan Atasan/Atasan Langsung/Pembantu Atasan Langsung Kuasa Pengguna Anggaran/Barang dan Pejabat Perbendaharaan Satuan Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tanggal 30 Desember 2016,

yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. Nama : Rudi Purwono
Alamat : Jl. Bekasi Timur II No 24 A, RT 13/ RW 04, Kelurahan Rawa Bunga, Jatinegara, Jakarta Timur, 13350
Jabatan : Tenaga Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota
KTP : 3175032106650013
NPWP : 26.255.677.2-002.000

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perseorangan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

MENGINGAT BAHWA:

- (a) **PIHAK KESATU** telah meminta **PIHAK KEDUA** untuk menyediakan Jasa Konsultansi sebagaimana diterangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang terlampir dalam Perjanjian ini;
- (b) **PIHAK KEDUA**, sebagaimana dinyatakan kepada **PIHAK KESATU**, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, dan telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Konsultansi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Perjanjian ini;
- (c) **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Perjanjian ini, dan yang menandatangani mempunyai kewenangan untuk mengikat pihak yang diwakili;
- (d) **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Perjanjian ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Perjanjian ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Perjanjian ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Perjanjian ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Dengan mengambil tempat di Kantor Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Satuan Kerja Direktorat Rumah Umum dan Komersial Gedung G Lantai 7, **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah bersepakat untuk mengadakan perjanjian kerja dengan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

Ketentuan Umum

Pasal 1

Yang dimaksud dengan Perjanjian Kerja ini adalah Perjanjian dimana **PIHAK KESATU** mengikat **PIHAK KEDUA** sebagaimana pula **PIHAK KEDUA** mengikat diri kepada **PIHAK KESATU** dalam hubungan kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan – ketentuan yang disepakati kedua belah pihak.

Kerangka Kerja

Pasal 2

- (1) Dalam hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, **PIHAK KESATU** memberikan tugas kepada **PIHAK KEDUA** sebagai Tenaga Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota Kegiatan **Penyusunan Ketentuan Kemudahan Perizinan Pembangunan Perumahan untuk MBR** di wilayah kewenangan **PIHAK KESATU**, dan **PIHAK KEDUA** sanggup untuk melaksanakan tugas tersebut.
- (2) **PIHAK KEDUA** akan menyusun, merumuskan konsepsi, analisa, mengevaluasi dan memberikan rekomendasi tentang pelaksanaan kegiatan sebagai Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit Satuan Kerja Direktorat Rumah Umum dan Komersial kepada **PIHAK KESATU** sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) terlampir.
- (3) **PIHAK KEDUA** mengikat diri pada Kegiatan Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit Satuan Kerja Direktorat Rumah Umum dan Komersial yang dalam pelaksanaan pekerjaan bertanggung jawab langsung kepada **PIHAK KESATU** dan atau Kepala Satuan Kerja Direktorat Rumah Umum dan Komersial.
- (4) Tempat Kerja **PIHAK KEDUA** akan ditentukan kemudian secara tertulis di kemudian hari dengan tetap melakukan koordinasi dan korespondensi yang beralamat di Jalan Patimura Nomor 20, Jakarta Selatan.
- (5) **PIHAK KEDUA** akan bekerja dengan kecakapan profesional di bidang keahlian yang sesuai dengan curriculum vitae, dan sepakat memberikan layanan Jasa Konsultansi didukung dengan bukti-bukti yang telah dilampiri dalam surat Perjanjian ini.
- (6) **PIHAK KESATU** dapat menugaskan **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan tugas dan perjalanan dinas, sesuai kebutuhan, waktu kerja dan peraturan yang berlaku.

Jangka Waktu

Pasal 3

Perjanjian ini berlaku selama 8 (delapan) bulan kalender terhitung sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja, tanggal sepuluh bulan Maret tahun dua ribu tujuh belas (10 Maret 2017) dan berakhir tanggal sepuluh bulan November tahun dua ribu tujuh belas (10 November 2017).

Pemutusan Kerja

Pasal 4

1. Pemutusan hubungan kerja sebelum berakhirnya perjanjian kerja ini dapat dilakukan oleh **PIHAK KESATU** dalam hal :
 - a. **PIHAK KEDUA** meninggal dunia;
 - b. **PIHAK KEDUA** terkena sanksi pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam pasal 9;

- e. Adanya kebijaksanaan Pemerintah yang menyebabkan berkurangnya kemampuan dana/atau terganggunya pelaksanaan Kegiatan.
2. **PIHAK KESATU** wajib memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya, dalam hal terjadinya keputusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) huruf e.

Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

Pasal 5

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib mengikuti tata tertib dan peraturan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak dan mengacu pada Peraturan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan c.q. Satuan Kerja Direktorat Rumah Umum dan Komersial.
- (2) **PIHAK KESATU** wajib menyediakan Honor kepada **PIHAK KEDUA** sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan.
- (3) **PIHAK KEDUA** tidak berhak untuk dibayar karena lembur atau cuti sakit atau cuti liburan.
- (4) Setelah berakhirnya Surat Perjanjian ini atau setelah tidak berlakunya Surat Perjanjian ini semua hak-hak dan kewajiban-kewajiban dari **PIHAK KEDUA** harus berhenti, kecuali:
 - a) Hak dan kewajiban **PIHAK KEDUA** yang mungkin timbul pada tanggal pengakhiran atau tidak berlakunya perjanjian;
 - b) Kewajiban memegang kerahasiaan yang ditetapkan.
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan tugasnya dengan segala kemampuan, keahlian dan pengalaman yang dimiliki sehingga pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan KAK.
- (6) **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan memberikan tugas yang diterima dari **PIHAK KESATU** kepada pihak lain, kecuali dengan persetujuan **PIHAK KESATU**.

Pembiayaan dan Pembayaran

Pasal 6

- (1) **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pembayaran dari **PIHAK KESATU** berupa Gaji/Upah sebesar Rp. 6.200.000,- (enam juta dua ratus ribu rupiah) perbulan atau sebesar Rp.49.600.000,- (empat puluh sembilan juta enam ratus ribu rupiah) selama 8 (delapan) bulan termasuk pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan dibayarkan melalui Transfer Bank atas nama :

Nama Pemilik : Rudi Purwono
No. Rekening : 0215782868
Nama Bank : BNI KC Jatinegara
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Direktorat Rumah Umum dan Komersial, Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Nomor : SP DIPA-033.07.1.400768/2017 tanggal 7 Desember 2016.
- (3) Pajak dan Pungutan Negara lainnya yang mungkin timbul sebagai akibat dari Surat Perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**

Keamanan Dokumen

Pasal 7

- (1) **PIHAK KEDUA** berjanji dan sanggup untuk tidak membawa atau memberitahukan kepada orang lain di luar kegiatan ini, berkenaan dengan dokumen yang sifatnya rahasia, kecuali atas persetujuan **PIHAK KESATU**.
- (2) Dokumen dan data pendukung lainnya yang telah dihasilkan oleh **PIHAK KEDUA**, setelah selesainya pelaksanaan pekerjaan akan diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** dan menjadi milik sepenuhnya **PIHAK KESATU**.

Penyelesaian Perselisihan

Pasal 8

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK KESATU** dengan **PIHAK KEDUA**, kedua belah pihak sepakat mengadakan penyelesaian secara musyawarah/mufakat. Bila jalan musyawarah/mufakat tidak tercapai maka kedua belah pihak akan menyelesaikannya dengan perantara Badan Arbitrase.
- (2) Bilamana penyelesaian seperti tersebut pada Pasal 8 ayat (1) dari Surat Perjanjian ini tidak membawa hasil, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

Sanksi

Pasal 9

Apabila **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana yang ditetapkan dalam Pasal 2 dan Pasal 5, maka Surat Perjanjian ini batal dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh **PIHAK KESATU**

Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

Pasal 10

- (1) Kedua belah pihak dapat dibebaskan dari kewajibannya untuk melaksanakan isi Perjanjian Kerja ini, baik sebagian maupun seluruhnya apabila hal tersebut karena sebab kahar (*Force Majeure*).
- (2) Sebab kahar sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (1) adalah suatu keadaan diluar kemampuan kedua belah pihak, seperti bencana alam, pemogokan, huru hara, kebakaran dan lain sebagainya.
- (3) *Force Majeure* tidak termasuk setiap peristiwa yang disebabkan oleh kealpaan atau tindakan sengaja dari kedua belah pihak dan tidak cukupnya dana atau gagal melakukan pembayaran yang diwajibkan.
- (4) Pihak yang terkena peristiwa *Force Majeure* harus mengambil semua tindakan-tindakan yang wajar untuk menghilangkan ketidakmampuan Pihak dalam melaksanakan kewajibannya tersebut dengan penundaan yang minimal.
- (5) Pihak yang terkena peristiwa *Force Majeure* harus memberitahukan kepada Pihak lain tentang peristiwa tersebut secepat mungkin dan setidaknya tidak lebih dari tujuh (7) hari setelah terjadinya peristiwa tersebut, memberikan bukti tentang sifat dan sebab peristiwa tersebut, dan harus memberitahukan yang serupa tentang pemulihan kondisi normal secepat mungkin.
- (6) Pihak-pihak harus mengambil segala langkah-langkah yang wajar untuk meminimalkan akibat dari atau peristiwa *Force Majeure*.

Penutup

Pasal 11

- (1) Surat Perjanjian ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan dipergunakan sebagai dasar pembayaran **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (2) Surat Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) terdiri dari 2 (dua) asli bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, untuk keperluan kedua belah pihak dan selebihnya disampaikan kepada pihak lain yang berkepentingan.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib melengkapi dokumen Surat Perjanjian ini dengan *curriculum vitae* dan dokumen sah lainnya.
- (4) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Perjanjian ini akan diatur kemudian dengan persetujuan kedua belah pihak dalam bentuk addendum dan akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian ini.

DENGAN DEMIKIAN, **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah bersepakat untuk menandatangani Surat Perjanjian/ Perjanjian ini pada tanggal tersebut diatas dan melaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA

Tenaga Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota



Rudi Purwono

PIHAK KESATU

Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Rumah Umum dan Komersial



Dra. Suprapti, M.Si
NIP. 19620915 198702 2 001

LAPORAN AKHIR

KEMUDAHAN PERIZINAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN UNTUK MASYARAKAT BERPENHASILAN RENDAH



11/20/2016

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	2
B. Maksud, Tujuan dan sasaran	3
C. Keluaran, Manfaat, dan Penerima Manfaat.....	4
D. Ruang Lingkup Kegiatan.....	4

BAB II LANDASAN KEBIJAKAN.....	7
---------------------------------------	----------

BAB III METODOLOGI dan PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Pendekatan Pelaksanaan.....	13
B. Batasan Kegiatan.....	14
C. Kerangka Pemikiran.....	15

BAB IV RENCANA KERJA

A. Struktur Tenaga Pelaksana.....	18
B. Lokasi Kegiatan.....	19
C. Rencana Kerja.....	20
D. Jadwal Pelaksanaan.....	21
E. Sistematika Pelaporan.....	24

BAB V PERIZINAN DAN KRITERIA PERUMAHAN UNTUK MBR

A. Perizinan dalam Pembangunan Perumahan.....	25
B. Kriteria Perumahan Untuk MBR.....	29
C. Kriteria Harga Perumahan Untuk MBR.....	30
D. Kriteria PSU Perumahan Untuk MBR.....	30

BAB VI GAMBARAN PERIZINAN DIBERBAGAI DAERAH

A. Pelayanan Perizinan di Kota Yogyakarta.....	32
B. Pelayanan Perizinan di Kota Tasikmalaya.....	34
C. Pelayanan Perizinan di Kota Semarang.....	35
D. Pelayanan Perizinan di Kota Mataram.....	36
E. Pelayanan Perizinan di Kota Makassar.....	41
F. Pelayanan Perizinan di Kota Bandung.....	43

G. Pelayanan Perizinan di Kota Jember.....	45
H. Pelayanan Perizinan di Kota Surabaya.....	47
 BAB VII KEMUDAHAN PERIZINAN PEMBANGUNAN PERUMAHAN UNTUK MBR	
A. Kemudahan Perizinan Pembangunan Perumahan Untuk MBR.....	49
B. Mekanisme Percepatan Kemudahan Perizinan Pembangunan Perumahan Untuk MBR.....	51
C. Teknis Percepatan Kemudahan Perizinan Pembangunan Perumahan Untuk MBR	59
D. Tata Cara Pencabutan Izin Pembangunan Perumahan Untuk MBR.....	67
 KESIMPULAN.....	 71
 LAMPIRAN	
A. Dokumentasi Perjalanan Dinas dan FGD	
B. Draft Rapermen Tentang Kemudahan Perizinan Pembangunan Perumahan Bagi MBR	