RENCANA KERJA

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DAN

KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (DIY) DI KABUPATEN SLEMAN

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN SLEMAN

NOMOR: 142/PK.KDH/D/2024
NOMOR: 00.1.4.1/4428/XII/2024

Pada hari ini, Kamis tanggal Dua Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (12-12-2024), bertempat di Kabupaten Sleman, kami yang bertandatangan di bawah ini:

I. RETNO SUSIATI : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sleman, berkedudukan di Jalan Magelang KM. 11 Beran Lor, Tridadi, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sleman berdasarkan Keputusan Bupati Sleman Nomor 60.10/Kep. KDH/A/2024 tanggal 23 September 2024 tentang Pendelegasian Wewenang Pelaksanaan Kerja Sama Urusan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sleman, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. ELISABETH RULLY MARSIANTI : Kepala Kantor Pelayanan Pajak Daerah DIY di Kabupaten Sleman, berkedudukan di Jalan Magelang Km 12,5 Krapyak, Triharjo, Sleman,

Daerah Istimewa Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Pelayanan Pajak Daerah DIY Di Kabupaten Sleman berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 282/Pem.D/UP/D.4 tanggal 6 Oktober 2021 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Administrator Sebagai Kepala Kantor Pelayanan Pajak Daerah DIY Di Kabupaten Sleman Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK, sepakat untuk melakukan Rencana Kerja tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman, yang selanjutnya disebut Perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

a. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
b. Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sleman yang selanjutnya disebut MPP adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman, dan nyaman.
c. Kantor Pelayanan Pajak Daerah DIY di Kabupaten Sleman adalah Unit Kerja pada Satuan kerja Perangkat Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY yang memiliki tugas pokok dan fungsi antara lain sebagai pelaksana operasional pemungutan pajak daerah di wilayah Kabupaten Sleman dalam bentuk Layanan Kesamsatan.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud Perjanjian ini untuk menjalin hubungan kerja sama penyelenggaraan pelayanan publik di MPP.

(2) Tujuan Perjanjian ini untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang mudah, nyaman, terpadu, dan akuntabel di MPP.

Pasal 3

OBJEK DAN RUANG LINGKUP

(1) Objek Perjanjian ini adalah penyelenggaraan pelayanan publik di MPP.

(2) Ruang lingkup Perjanjian meliputi:
   a. pelaksanaan pelayanan publik di MPP;
   b. penyediaan sarana prasarana pelayanan publik di MPP; dan
   c. penguatan kinerja sumber daya manusia aparatur pelaksana pelayanan publik di MPP.

(3) Jenis pelayanan publik sebagaimana dimkasud dalam ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA meliputi:
   a. registrasi dan identifikasi Kendaraan Bermotor;
   b. pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor;
   c. pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
   d. pengesahan ulang tahunan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).

Pasal 4

PELAKSANAAN PELAYANAN

(1) Petugas mengenakan pakaian sesuai dengan peraturan PIHAK KEDUA.

(2) Petugas pelayanan dapat dilaksanakan oleh minimal 1 (satu) orang petugas sesuai jadwal PIHAK KEDUA.

Pasal 5

WAKTU PELAYANAN

Waktu pelayanan sebagai berikut:

a. Senin s.d Kamis : Pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB;
b. Jumat : Pukul 08.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB; dan
c. Sabtu : Pukul 08.30 WIB sampai dengan 11.30 WIB

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak PIHAK KESATU:
   a. mengatur penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana pelayanan publik di MPP;
   b. membuat tata tertib pelayanan publik di MPP yang dibahas bersama dengan instansi atau lembaga yang tergabung dan harus dipatuhi oleh pegawai pelaksana pelayanan publik di MPP;
   c. memperoleh sumber daya manusia untuk memberikan pelayanan publik di MPP; dan
   d. memperoleh informasi pelayanan publik dari PIHAK KEDUA berupa peraturan perundang-undangan, buku, brosur, leaflet, standing banner, formulir, dan lain-lain.

(2) Kewajiban PIHAK KESATU:
   a. mengoordinasikan PIHAK KEDUA agar pelaksanaan pelayanan publik di MPP berjalan sesuai maksud dan tujuan;
   b. menyediakan, memelihara, dan merawat gedung dan sarana prasarana pelayanan publik di MPP sesuai wewenang dan tanggung jawabnya;
   c. melakukan penguatan kinerja sumber daya manusia aparatur pelaksana pelayanan publik di MPP.
   d. menjaga keamanan peralatan pelayanan publik PIHAK KEDUA dan menempatkan petugas keamanan selama 24 (dua puluh empat) jam;
   e. mengoordinasikan publikasi penyelenggaraan pelayanan publik di MPP; dan
   f. monitoring dan evaluasi Perjanjian bersama PIHAK KEDUA minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun.

(3) Hak PIHAK KEDUA:
   a. menggunakan dan memanfaatkan sarana prasarana pelayanan publik di MPP sesuai yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU; dan
   b. mengikuti penguatan kinerja sumber daya manusia aparatur pelaksana pelayanan publik di MPP.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA:
   a. melaksanakan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) di MPP;

b. menyediakan sumber daya manusia yang handal dalam memberikan pelayanan publik di MPP;
c. menyediakan sumber daya lain yang diperlukan secara teknis dalam penyelenggaraan pelayanan publik di MPP yang dikelola oleh PIHAK KESATU;
d. mematuhi ketentuan dan tata tertib yang telah ditetapkan oleh PIHAK KESATU;
e. menjaga keamanan perangkat pelayanan publik yang menjadi tanggung jawabnya;
f. membantu publikasi penyelenggaraan pelayanan publik di MPP; dan
g. monitoring dan evaluasi Perjanjian bersama PIHAK KESATU minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun.

Pasal 7

PEMBIAYAAN

(1) Biaya pengelolaan gedung MPP dibebankan PIHAK KESATU melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

(2) Biaya sumber daya manusia aparatur dan biaya sumber daya lain untuk pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 8

JANGKA WAKTU

(1) Perjanjian ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan PARA PIHAK.

(2) Dalam hal salah satu PIHAK menginginkan untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1, maka PIHAK yang menghendaki pengakhiran wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK lainnya, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki oleh salah satu PIHAK dimaksud.

(3) Berakhirnya Perjanjian ini tidak menghapuskan kewajiban yang belum diselesaikan oleh salah satu PIHAK terhadap PIHAK lainnya, sehingga ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian akan tetap berlaku sampai terselesaikannya kewajiban tersebut oleh PIHAK yang wajib melaksanakannya.

PASAL 9

KEADAAN KAHAR *(FORCE MAJEURE)*

(1) *Force Majeure* adalah tindakan atau peristiwa yang menghambat atau menghalangi PARA PIHAK untuk melaksanakan kewajibannya, dimana tindakan atau peristiwa tersebut diluar kekuasaan dan bukan kesalahan PARA PIHAK, serta PARA PIHAK tidak dapat menghindari atau mengatasi suatu peristiwa tersebut, yang jelas-jelas dinyatakan sebagai *force majeure* meliputi:

a. bencana alam antara lain gempa bumi, banjir, tanah longsor, angin taufan, letusan gunung berapi;
b. hukum, atau peraturan/regulasi yang dibuat oleh pemerintah, putusan badan peradilan yang secara langsung mempengaruhi pelaksaan Perjanjian ini;
c. perang, atau tindakan maupun keadaan yang timbul akibat perang;
d. kerusuhan, sabotase, huru-hara, pemberontakan, pemogokan, demonstrasi yang disertai kekerasan; dan
e. kebakaran dan ledakan (karena pengeboman).

(2) PIHAK yang tidak dapat melaksanakan kewajiban karena adanya *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan kepada PIHAK lainnya secara tertulis, paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terjadinya adanya *force majeure*.

PASAL 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Setiap perselisihan, pertentangan dan perbedaan pendapat yang timbul sehubungan dengan Perjanjian ini akan diselesaikan terlebih dahulu secara musyawarah untuk mufakat oleh PARA PIHAK.

Pasal 11

KORESPONDENSI

(1) Pemberitahuan, surat menyurat, komunikasi dan korespondensi dalam pelaksanaan Perjanjian ini akan diberitahukan atau disampaikan oleh salah satu PIHAK kepada PIHAK lainnya kepada alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sleman

Alamat	: Jalan Magelang KM. 11 Beran Lor, Tridadi, Sleman
Telepon	: (0274) 867199
Fax	: (0274) 866501
Email	: dpmptsp@slemankab.go.id

PIHAK KEDUA

Kepala Kantor Pelayanan Pajak Daerah DIY Di Kabupaten Sleman

Alamat	: Jalan Magelang Km 12,5 Krapyak, Triharjo, Sleman Yogyakarta
Telepon	: (0274) 868563
Fax	: (0274) 867963
Email	: samsatsleman@yahoo.co.id

(2) Apabila salah satu PIHAK pindah ke alamat lain, maka PIHAK tersebut harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelumnya.

Pasal 12

PENGAKHIRAN PERJANJIAN

Perjanjian ini dapat berakhir apabila:

a. jangka waktu Perjanjian telah berakhir dan PARA PIHAK sepakat untuk tidak memperpanjang;
b. terjadi perubahan kebijakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan Perjanjian tidak dapat dilaksanakan;
c. hasil evaluasi menjelaskan bahwa tidak memungkinkan untuk berlanjutnya Perjanjian; dan
d. terdapat kesepakatan PARA PIHAK untuk mengakhiri Perjanjian.

Pasal 13

KETENTUAN LAIN-LAIN

(1) Apabila setelah penandatanganan Perjanjian ini pemberlakuan atau perubahan terhadap suatu keputusan atau peraturan lain di Indonesia merugikan secara material terhadap kewajiban-kewajiban dari salah satu PIHAK, PARA PIHAK dengan itikad baik berunding dan melakukan perubahan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK secara tertulis.

(2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Perjanjian atau yang bersifat melengkapi diadakan tambahan *(addendum)* atau perubahan *(amandemen)* yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ELISABETH RULLY MARSIANTI	RETNO SUSIATI

(2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Perjanjian atau yang bersifat melengkapi diadakan tambahan *(addendum)* atau perubahan *(amandemen)* yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
ELISABETH RULLY MARSIANTI	RETNO SUSIATI