



**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dan masing-masing disebut **PIHAK**.

**PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Malang yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Lembaga Pendidikan Tinggi yang memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) khususnya di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan sesuai dengan Tridharma Perguruan Tinggi bersedia melakukan kerja sama, dan bertanggungjawab kepada Rektor Universitas Negeri Malang;
- c. bahwa **PARA PIHAK** memiliki kemampuan untuk memberikan dukungan dalam Perjanjian Kerja Sama secara kelembagaan yang saling menguntungkan, berlandaskan pada Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kota Malang dan Universitas Negeri Malang Nomor: 24.2.52/UN32/KS/2021 dan Nomor: 415.4/12/35.73.111/2021 tentang Kerja Sama Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

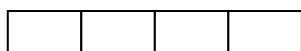
Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** sepakat saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM (selanjutnya disebut **Perjanjian**), dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

## **Pasal 1**

### **KETENTUAN UMUM**

Dalam **Perjanjian** ini yang dimaksud dengan:

- a. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term Of Reference (TOR)* adalah gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas;
- b. Rencana Anggaran Biaya (selanjutnya disingkat RAB) adalah dokumen perencanaan yang berisi perhitungan biaya penyelenggaraan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM secara terinci sebagai acuan dalam penagihan dan pembayaran selama jangka waktu pengayaan yang ditetapkan.



**Pasal 2**  
**RUANG LINGKUP**

Secara garis besar ruang lingkup kegiatan ini meliputi:

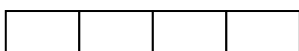
a. Tahapan Persiapan:

1. persiapan dan pengumpulan data awal yang dikumpulkan dari berbagai literatur dan referensi yang disesuaikan dengan data dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. penyusunan konsep rencana kerja sesuai dengan tahapannya dan pemetaan terhadap beberapa definisi operasional dan tahapan penyusunan dokumen;
3. penyusunan instrumen yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan tahap pelaksanaan (terutama untuk data kualitatif dan kuantitatif) dan analisis kondisi empiris;
4. persiapan surat tugas bagi tenaga ahli, supervisor, dan tenaga lapang;
5. koordinasi tim lapangan.

b. Tahapan Pelaksanaan Penelitian/Survei dan Analisis Data:

1. *literatur review* dan analisis kondisi empiris dalam rangka menemukenali (eksplorasi) variabel-variabel dan instrumen survei;
2. perancangan instrumen penelitian berupa kuesioner variabel-variabel;
3. penentuan sampel dan responden penelitian;
4. turun lapang oleh tenaga lapang (*surveyor*) dengan menggunakan instrumen penelitian berupa kuesioner. Survei dilakukan pada sejumlah sampel dari populasi yang telah ditentukan;
5. data yang diperoleh dilakukan analisis statistik guna mendapatkan gambaran dan penjelasan tentang variabel-variabel yang bersesuaian;
6. tim ahli melakukan konsolidasi dan interpretasi terhadap hasil analisis pada tahap sebelumnya, guna menggali dan mendapatkan berbagai informasi yang terkait dengan faktor-faktor yang menjadi dasar pengukuran.

Hasil ini selanjutnya akan dibahas pada forum Perangkat Daerah terkait, untuk mendapat masukan dan penyempurnaan laporan.



### **Pasal 3**

#### **TUJUAN**

**Perjanjian** ini disusun dengan tujuan untuk meningkatkan kerja sama dalam bidang perumusan kebijakan pemerintah daerah dalam hal ini Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM.

### **Pasal 4**

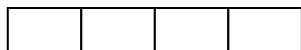
#### **JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

Jangka waktu **Perjanjian** ini adalah 180 (seratus delapan puluh) hari kalender dihitung mulai tanggal 23 Mei 2023 sampai dengan 19 Nopember 2023 dan dapat diperpanjang atau dihentikan sebelum waktunya sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

### **Pasal 5**

#### **HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak untuk:
  - a. berkoordinasi dengan PIHAK KEDUA apabila ada kekeliruan dalam hasil pekerjaan yang telah disepakati bersama;
  - b. memperoleh fasilitas penelitian seperti sumber daya manusia, sarana dan prasarana penelitian yang tersedia dari PIHAK KEDUA untuk menunjang kualitas penelitian;
  - c. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
  - d. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA;
  - e. menerima seluruh hasil pekerjaan dari PIHAK KEDUA dalam keadaan baik dan lengkap sesuai dengan kesepakatan.
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak untuk:
  - a. menerima fasilitas yang diperlukan berupa data pendukung serta fasilitas lain apabila diperlukan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan kesepakatan; dan
  - b. menerima pembayaran dari PIHAK KESATU atas penyelesaian pekerjaan.

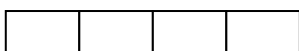


- (3) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk:
- a. menunjuk, mengangkat, dan menugaskan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Malang sebagai Tim Persiapan dan Tim Pengawas; dan
  - b. menyusun KAK Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM.
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:
- a. menunjuk, mengangkat, dan menugaskan pegawai di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Malang sebagai Tim Pelaksana Swakelola;
  - b. menyediakan materi dan bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM; dan
  - c. memberikan hasil Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM kepada PIHAK KESATU sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan; dan
  - d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM.

## **Pasal 6**

### **BIAYA KEGIATAN**

- (1) Komponen biaya secara langsung disalurkan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** yang rinciannya dijelaskan dalam RAB.
- (2) **PIHAK KESATU** tidak bertanggung jawab untuk menanggung biaya-biaya lain selain biaya yang sudah disepakati di dalam RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya melebihi jangka waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (4) Pembayaran dilakukan secara sekaligus dalam 1 (satu) termin.
- (5) **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya yang masih tersisa apabila terdapat kondisi sebagai berikut:
  - a. tagihan dan Laporan tidak disampaikan oleh **PIHAK KEDUA**; dan

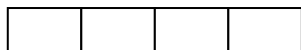


b. kegiatan yang telah dianggarkan tidak dilaksanakan.

## **Pasal 7**

### **PELAKSANAAN KERJA SAMA**

- (1) **PARA PIHAK** menunjuk petugas sebagai narahubung untuk koordinasi dalam pelaksanaan kerja sama dan menyampaikan pemberitahuan kepada **PIHAK** lainnya.
- (2) **PIHAK KESATU** memberikan informasi tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan kebijakan dalam penyelenggaraan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK KEDUA** menawarkan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM kepada **PIHAK KESATU**.
- (4) **PIHAK KEDUA** menyampaikan konsep RAB kepada **PIHAK KESATU**.
- (5) **PIHAK KESATU** melakukan verifikasi konsep RAB dari **PIHAK KEDUA**.
- (6) **PARA PIHAK** dapat merevisi konsep RAB berdasarkan hasil verifikasi.
- (7) **PARA PIHAK** menandatangani RAB yang telah disepakati untuk selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan penagihan dan pembayaran.
- (8) **PIHAK KEDUA** mengirimkan surat tagihan biaya Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM berdasarkan RAB yang telah ditandatangani kepada **PIHAK KESATU**.
- (9) **PIHAK KESATU** melaksanakan verifikasi tagihan biaya Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM berdasarkan RAB dan data realisasi pembayaran biaya Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM.
- (10) **PIHAK KESATU** melakukan transfer pembayaran selambat-lambatnya dalam 10 (sepuluh) hari kerja setelah tagihan biaya Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM diterima.
- (11) Transfer pembayaran ditujukan ke rekening **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:  
Nama Rekening :  
Nomor Rekening :  
Nama Bank :  
Notifikasi Surel :

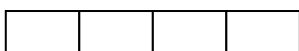


- (12) Dalam hal terdapat perubahan atas rekening sebagaimana dimaksud ayat (12), maka pejabat yang bertindak untuk dan atas nama **PIHAK KEDUA** dalam **Perjanjian** ini berkewajiban menyampaikan surat pemberitahuan kepada **PIHAK KESATU**.
- (13) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk segera mengembalikan kelebihan dan/atau keterlanjuran pembayaran yang dikeluarkan **PIHAK KESATU** akibat kesalahan perhitungan dan/atau kesalahan lain setelah disepakati oleh **PARA PIHAK**.
- (14) **PIHAK KEDUA** menyampaikan laporan penyelenggaraan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM kepada **PIHAK KESATU**.
- (15) **PIHAK KEDUA** memberikan kesempatan dan informasi kepada **PIHAK KESATU** untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis SPAM Penyusunan RISPAM; dan
- (16) **PARA PIHAK** melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama secara berkala sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

## **Pasal 8**

### **KORESPONDENSI**

- (1) Penyampaian surat pemberitahuan kepada **PIHAK KESATU** sehubungan dengan RAB dan tagihan sebagaimana dimaksud ditujukan kepada:  
**Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Malang**  
Jl. Bingkil No. 1 Malang.
- (2) Semua surat atau pemberitahuan dikirim oleh **PARA PIHAK** kepada **PIHAK** lainnya, mengenai dan/atau hal yang berkaitan dengan **Perjanjian** ini, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi dan/atau surel dengan alamat sebagai berikut:  
**PIHAK KESATU:**  
Jl. Bingkil No. 1 Malang  
**PIHAK KEDUA:**  
Alamat : Jalan Semarang 5 Malang  
Telepon : (0341) 551312



Faksimile : (0341) 551921  
Surel : kerjasama@um.ac.id

## Pasal 9

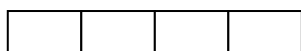
### **FORCE MAJEURE**

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam **Perjanjian** ini yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang digolongkan sebagai *force majeure*.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* antara lain dan tidak terbatas pada bencana alam (gempa bumi, topan, banjir, dan lain-lain), wabah penyakit, perampokan, pencurian, sabotase, perang, peledakan, revolusi, huru-hara, dan kekacauan ekonomi/moneter, dan regulasi Pemerintah yang berpengaruh pada **Perjanjian** ini.
- (3) **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah berakhirnya *force majeure*.
- (4) Bilamana dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan dimaksud belum atau tidak ada tanggapan dari **PIHAK** yang menerima pemberitahuan, maka adanya risiko atas peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (3) dianggap telah disetujui oleh **PIHAK** tersebut.
- (5) Keadaan *force majeure* tidak menghapuskan **Perjanjian**, dan berdasarkan kesiapan kondisi **PARA PIHAK** dapat melangsungkan kerja sama sebagaimana mestinya.

## Pasal 10

### **PERSELISIHAN**

- (1) Apabila dalam pelaksanaan **Perjanjian** ini terdapat perselisihan atau ketidaksesuaian pendapat di antara **PARA PIHAK**, akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila ketentuan pada ayat (1) tidak tercapai maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyerahkan perselisihan yang timbul pada Badan Arbitrase Nasional Indonesia.





**Pasal 11**

**KETENTUAN PENUTUP**

- (1) Segala perubahan dan/atau hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam **Perjanjian** ini akan dibicarakan secara musyawarah oleh **PARA PIHAK** dan akan dituangkan dalam suatu adendum yang menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.
- (2) **Perjanjian** ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, bermeterai cukup, dan ditandatangani **PARA PIHAK**, serta keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk **PARA PIHAK**.

**PIHAK KEDUA**

KETUA LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT (LPPM)  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

**PIHAK KESATU**

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN  
KAWASAN PERMUKIMAN,

**Prof. Dr. MARKUS DIANTORO, M.Si**  
NIP 19661221 199103 1 001

**Drs. R. DANDUNG JULHARDJANTO, MT.**  
NIP 19680713 198903 1 008

