



BUPATI SAMPANG

PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 6 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBERHENTIAN, SANKSI, PEMBAYARAN HONOR DAN PENILAIAN PEKERJAAN
TENAGA HONORER DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan motivasi terhadap kinerja Tenaga Honorer dan menjamin terpeliharanya tata tertib serta kelancaran pelaksanaan tugas, maka dipandang perlu dilakukan pengaturan Pemberhentian, Sanksi, Pembayaran Honor dan Penilaian Pekerjaan Tenaga Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang berdasarkan sistem prestasi kerja;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan Pemberhentian, Sanksi, Pembayaran Honor dan Penilaian Pekerjaan Tenaga Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang dengan Peraturan Bupati Sampang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4561) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4743);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Bentuk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

14. Keputusan

14. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 188/403/KPTS/013/2008 tentang Penetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota Jawa timur Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBERHENTIAN, SANKSI, PEMBAYARAN HONOR DAN PENILAIAN PEKERJAAN TENAGA HONORER DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Tenaga Honorer Kabupaten Sampang yang selanjutnya disebut Tenaga Honorer adalah seseorang yang bekerja pada Instansi Pemerintah dan/atau diperbantukan pada lembaga swasta yang bertugas untuk pelayanan dan pengabdian terhadap masyarakat yang diangkat dengan Keputusan Bupati Sampang dengan beban pembayaran pada APBD/APBN.
2. Pemberhentian Tenaga Honorer adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Tenaga Honorer karena sesuatu hal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pembayaran Honor adalah gaji dalam jumlah tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Sampang kepada Tenaga Honorer sebagai penghargaan (*reward*) atas pekerjaan yang telah dilakukan dan dilaksanakannya terhadap pelayanan dan pengabdian pada masyarakat.
4. Penilaian Pekerjaan Tenaga Honorer yang selanjutnya disebut Daftar Penilaian Pekerjaan Tenaga Honorer adalah suatu daftar yang memuat hasil penilaian pekerjaan seorang Tenaga Honorer dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Klasifikasi

Pasal 2

Tenaga Honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari :

- a. Tenaga Kontrak Guru Bantu Daerah;
- b. Tenaga Kontrak Guru Tidak Tetap (GTT);
- c. Tenaga Kontrak Pegawai Tidak Tetap (PTT);
- d. Tenaga Kontrak Daerah.

BAB II

SANKSI DAN PEMBERHENTIAN TENAGA HONORER

Pasal 3

(1) Tenaga Honorer diberhentikan dengan hormat apabila :

- a. mencapai batas usia 60 (enam puluh) tahun dan kepadanya diberikan penghargaan atas pengabdianya kepada Pemerintah Kabupaten Sampang sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sampang.
- b. mengajukan permohonan berhenti dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) tugas yang dibebankan kepadanya telah selesai dilaksanakan dan apabila masih dalam proses penyelesaian, permintaan berhentinya ditunda paling lama 1 (satu) tahun sampai tugas yang dibebankan selesai atau ada pengganti yang sanggup menyelesaikannya;
 - 2) permintaan berhenti dapat ditolak apabila Tenaga Honorer tersebut masih ada keterkaitan dalam keharusan bekerja pada Pemerintah Kabupaten Sampang karena adanya beban yang memerlukan penyelesaian lebih lanjut.
- c. ikut serta dan berperan aktif dalam kegiatan partai politik baik langsung maupun tidak langsung.
- d. diangkat sebagai Kepala Desa.
- e. tidak cakap jasmani maupun rohani yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat mempertanggungjawabkan tindakan, perbuatan dan pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukannya pada Pemerintah Kabupaten Sampang.
- f. meninggal dunia, dan kepadanya diberikan penghargaan atas pengabdianya kepada Pemerintah Kabupaten Sampang sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sampang.

- (2) Tenaga Honorer dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila :
- a. melakukan suatu tindak pidana kejahatan berat yang diancam dengan hukuman penjara;
 - b. terbukti mengkonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, precursor dan zat aditif;
 - c. melakukan tindakan indisipliner selama 6 (enam) bulan tanpa keterangan secara terus menerus;
 - d. melakukan perbuatan asusila;
- dan kepadanya tidak diberikan penghargaan dalam bentuk apapun.
- (3) Tenaga Honorer dapat diberikan sanksi, baik ringan maupun berat apabila melanggar Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Pakaian Dinas beserta atribut yang digunakan Tenaga Honorer ditetapkan oleh Bupati Sampang.

BAB III PEMBAYARAN HONORARIUM

Pasal 5

- (1) Besarnya honorarium Tenaga Honorer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditentukan berdasarkan klasifikasi sebagai berikut :
- a. Tenaga Honorer dengan masa kerja 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun sebesar Rp.725.000,- (tujuh ratus dua puluh lima ribu rupiah);
 - b. Tenaga Honorer dengan masa kerja 10 (sepuluh) tahun keatas sebesar Rp.750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
- (2) Besarnya honorarium sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibayarkan setiap bulan terhitung mulai bulan Januari 2011.

Pasal 6

Besarnya honorarium bagi Tenaga Honorer dapat diberikan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, apabila Tenaga Honorer tersebut memiliki pendidikan dan kemampuan khusus dan sangat dibutuhkan oleh Satuan Kerja sesuai dengan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sampang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sampang.

BAB IV
DAFTAR PENILAIAN PEKERJAAN

Pasal 7

- (1) Hasil Penilaian pekerjaan Tenaga Honorer dituangkan dalam Daftar Penilaian Pekerjaan Tenaga Honorer.
- (2) Dalam daftar Penilaian Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai :
 - a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tanggung jawab;
 - d. ketaatan;
 - e. kejujuran;
 - f. kerjasama;
 - g. prakarsa;
 - h. kreativitas.

Pasal 8

- (1) Nilai Pelaksanaan Pekerjaan dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :
 - a. Amat baik = 4
 - b. Baik = 3
 - c. Cukup = 2
 - d. Sedang = 1
 - e. Kurang = 0
- (2) Pedoman dalam memberikan nilai pelaksanaan pekerjaan Tenaga Honorer adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

Pasal 9

Setiap Tenaga Honorer yang mendapatkan jumlah nilai rata-rata :

- a. antara 2 s/d 3,5 maka Tenaga Honorer dapat diperpanjang Keputusan Tenaga Honorernya;
- b. dibawah 2 maka Tenaga Honorer tersebut hanya diperpanjang selama 6 (enam) bulan lamanya kemudian dapat ditinjau kembali setelah berakhirnya masa perpanjangan Tenaga Honorer dimaksud.

Pasal 10

Jumlah nilai rata-rata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b tetap diberikan dalam 2 (dua) kali pembuatan Daftar Penilaian Pekerjaan Tenaga Honorer secara terus-menerus, maka akan diberikan sanksi dan apabila tetap diberikan sebanyak 3 (tiga) kali secara terus-menerus maka Kepala Satuan Kerja wajib untuk memberhentikannya.

Pasal 11

Masa kerja Tenaga Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali sesuai ketentuan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan yang berkaitan dengan peraturan pelaksanaan Tenaga Honorer dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Honorarium Bagi Tenaga Honorer Daerah dan Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sampang.

Pasal 15

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sampang.

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 2 M a r e t 2011

BUPATI SAMPANG,
ttd
NOER TJAHJA

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 6 M e i 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd

drh. HERMANTO SUBAIDI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620323 198903 1 014

Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2011 Nomor : 6

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR : 6 TAHUN 2011

TANGGAL : 2 MARET 2011

DAFTAR PENILAIAN PEKERJAAN TENAGA HONORER
KABUPATEN SAMPANG

Bulan s/d 2011

1	YANG DINILAI
	Nama
	Jabatan
	Unit Kerja
	Satuan Kerja
2	ATASAN PEJABAT LANGSUNG PENILAI
	Nama
	NIP
	Jabatan
	Unit Kerja
	Satuan Kerja
3	KEPALA SATUAN KERJA PENILAI
	Nama
	NIP
	Jabatan
	Unit Kerja
	Satuan Kerja

HASIL PENILAIAN :

No	Unsur yang dinilai	Nilai		Keterangan
		Angka	Sebutan	
1.	Kesetiaan			
2.	Prestasi Kerja			
3.	Tanggung Jawab			
4.	Ketaatan			
5.	Kejujuran			
6.	Kerja sama			
7.	Prakarsa			
8.	Kreativitas			
9.	JUMLAH			
10.	NILAI RATA-RATA			

Atasan Pejabat Langsung Penilai

(.....)
NIP.

Sampang,

Yang Dinilai

(.....)

Mengetahui
Kepala Satuan Kerja Penilai

(.....)
NIP.

KETERANGAN NILAI

NO	URAIAN	ANGKA	SEBUTAN
I	KESETIAN		
	Patuh dan taat dalam ucapan, prilaku, sikap dan perbuatan yang sesuai dengan pancasila dan UUD '45 serta mendahulukan kepentingan Negara daripada kepentingan pribadi	4	Amat Baik
	Sadar dan berusaha merubah atau memperbaiki ucapan, sikap, dan perilaku yang salah dan disesuaikan dengan pancasila dan UUD '45	3	Baik
	Menyadari kekeliruan tetapi kurang berusaha untuk mempelajari, memperdalam pengetahuannya tentang pancasila, UUD '45, haluan Negara dan perintah.	2	Cukup
	Jarang mempelajari pancasila, UUD '45, haluan Negara, serta mudah terpengaruh oleh orang lain atau lingkungan sehingga kurang menjunjung tinggi kehormatan Negara.	1	Sedang
	Tidak menghiraukan atau mengabaikan peringatan dan tidak berusaha untuk mempelajari pancasila dan UUD '45	0	Kurang
II	PRESTASI KERJA		
	Cakap dan kreatif dalam melaksanakan tugasnya yang ditunjang dengan kesehatan jasmani dan rohani yang baik.	4	Amat Baik
	Mampu melaksanakan tugas dengan baik dan sungguh-sungguh dan pada umumnya mempunyai kesegaran jasmani dan rohani yang baik.	3	Baik
	Adakalanya dalam melaksanakan tugasnya tidak mencapai hasil yang maksimal dan adakalanya kesehatan jasmani terganggu.	2	Cukup
	Dalam menjalankan tugasnya seringkali tidak dapat diselesaikan dengan baik dan sering terganggu dalam kesehatan jasmani.	1	Sedang
	Kurang mempunyai kecakapan dalam melaksanakan tugasnya dan adanya kesehatan yang sering terganggu.	0	Kurang
III	TANGGUNG JAWAB		
	Selalu melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya secara tepat waktu serta mementingkan kepentingan dinas daripada kepentingan pribadi dan berani menanggung resiko atas keputusan yang telah diambil.	4	Amat Baik
	Pada umumnya melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya secara tepat waktu serta mementingkan kepentingan dinas daripada kepentingan pribadi dan pada umumnya berani menanggung resiko atas keputusan yang telah diambil.	3	Baik
	Pada umumnya terlambat melaksanakan tugasnya dan kurang maksimal serta adakalanya kurang mengutamakan kepentingan dinas dan melibatkan orang lain untuk turut bertanggung jawab dalam memikul resiko.	2	Cukup
	Adakalanya tidak dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tidak tepat waktu serta kurangnya mengutamakan kepentingan dinas dan adakalanya melimpahkan kesalahannya kepada orang lain dan tidak berani mengambil resiko atas keputusan dan tindakan yang diambil.	1	Sedang
	Seringnya tidak dapat menyelesaikan tugasnya dan seringnya mengabaikan kepentingan dinas serta melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain dan tidak berani memikul resiko atas keputusan dan tindakan yang dilakukannya.	0	Kurang
IV	KETAATAN		
	Selalu mentaati aturan yang berlaku baik perundang-undangan, peraturan kedinasan, perintah kedinasan, dan ketentuan-ketentuan jam kerja serta selalu memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya.	4	Amat Baik

Pada umumnya

	Pada umumnya mentaati aturan yang berlaku baik perundang-undangan, peraturan kedinasan, perintah kedinasan, serta pada umumnya memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan baik.	3	Baik
	Adakalanya mengabaikan aturan dan ketentuan yang berlaku baik dalam mentaati aturan kedinasan, dan memberikan pelayanan yang kurang baik.	2	Cukup
	Adakalanya mangabaikan peraturan perundang-undangan, perintah kedinasan, dan kurangnya disiplin dalam bekerja , serta kurang baik dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat dan berkali-kali kurang menunjukkan sikap sopan dan santun.	1	Sedang
	Seringkali mengabaikan peraturan yang berlaku, seringnya tidak disiplin dalam bekerja, sering menunjukkan sikap yang sopan santun.	0	Kurang
V	KEJUJURAN		
	Selalu melaksanakan tugasnya dengan ikhlas dan melaporkan hasil kerjanya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya serta tidak menyalahgunakan wewenangnya.	4	Amat Baik
	Pada umumnya melaksanakan tugasnya dengan ikhlas dan melaporkan hasil kerjanya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.	3	Baik
	Adakalanya kurang ikhlas dalam melaksanakan tugasnya, mudah terpengaruh oleh lingkungan, dan adakalanya dalam melaporkan hasil kerjanya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.	2	Cukup
	Adakalanya tidak ikhlas dalam melaksanakan tugasnya, menyimpang dari wewenangnya tetapi tidak menimbulkan kerugian terhadap Negara dan kadang-kadang hasil kerja yang dilaporkan lebih baik dari pada keadaan yang sebenarnya.	1	Sedang
	Seringnya tidak ikhlas dalam melaksanakan tugasnya, dan seringnya menyimpang dari wewenangnya, seringnya hasil kerja yang dilaporkan menyimpang dari keadaan yang sebenarnya.	0	Kurang
VI	KERJA SAMA		
	Menguasai bidang orang lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta bersedia mempertimbangkan usul yang baik dari orang lain dan menghargai pendapat orang lain dan aktif serta mampu bekerja sama dengan orang lain.	4	Amat Baik
	Pada umumnya mengetahui bidang orang lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya. Mau mempertimbangkan usul dari orang lain serta menghargai pendapat orang lain dan mampu bekerja sama dengan orang lain.	3	Baik
	Mengetahui secara garis besar bidang tugas orang lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya. Adakalanya kurang menghargai pendapat orang lain, dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, adakalanya lambat mempertimbangkan dan menerima usul dari orang lain dan kurang mampu bekerjasama dengan orang lain.	2	Cukup
	Kurangnya mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidangnya, kurang menghargai pendapat orang lain, adakalanya sulit menyesuaikan pendapatnya serta sulit mempertimbangkan dan menerima usul dari orang lain dan adakalanya tidak mampu bekerja sama dengan orang lain.	1	Sedang
	Tidak mengetahui bidang tugas orang lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya, tidak dapat menerima pendapat orang lain, emosional dalam bertindak dan tidak mau bekerja sama dengan orang lain juga tidak mau berhubungan dan berkomunikasi dengan orang lain.	0	Kurang
VII	PRAKARSA		
	Selalu memiliki solusi dalam melaksanakan tugasnya serta selalu berkoordinasi dengan pimpinan maupun dengan rekan dilingkungan kerjanya dalam menyelesaikan tugasnya.	4	Amat Baik

	Respek terhadap permasalahan tugas yang diberikan pimpinan serta melaksanakan tugas tersebut sesuai dengan perintah dan petunjuk pimpinan.	3	Baik
	Adakalanya kurang mengerti terhadap solusi permasalahan tugas serta tidak cukup paham dalam menerima perintah dan petunjuk pimpinan.	2	Cukup
	Adakalanya tidak memiliki ide untuk menyelesaikan permasalahan dalam melaksanakan tugas dan terkadang paham serta masih menunggu petunjuk dan perintah pimpinan.	1	Sedang
	Sering tidak memiliki ide dan solusi dalam melaksanakan tugas serta selalu mengindahkan perintah dan petunjuk dari pimpinan.	0	Kurang
VIII	KREATIVITAS		
	Selalu memiliki inovasi, terampil dan profesional dalam menyelesaikan tugas serta dapat mewujudkan prestasi kerja.	4	Amat Baik
	Pada umumnya berinovasi, terampil dan profesional dalam menyelesaikan tugas serta dapat mewujudkan prestasi kerja.	3	Baik
	Adakalanya memiliki inovasi, terampil dan profesional dalam menyelesaikan tugas serta dapat mewujudkan prestasi kerja.	2	Cukup
	Adakalanya tidak memiliki inovasi, tidak mempunyai keterampilan dan kemampuan dalam menyelesaikan tugas serta belum bisa mewujudkan prestasi kerja.	1	Sedang
	Selalu tidak berinovasi dan tidak memiliki keterampilan dan kemampuan dalam menyelesaikan tugas serta tidak bisa mewujudkan prestasi kerja.	0	Kurang

BUPATI SAMPANG,
ttd
NOER TJAHJA