

BUPATI PAKPAK BHARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR 14 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN TENAGA HARIAN LEPAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Tenaga Pendukung Perkantoran Non PNS di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pakpak Bharat belum mengakomodir kebutuhan Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemkab Pakpak Bharat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561) sebagaimana telah dua kali diubah beberapa terakhir dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 56 Tahun 2012 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5318);

5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 124) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 147);
6. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2020 Nomor 39, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 34).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TENAGA HARIAN LEPAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pakpak Bharat.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
8. Inspektorat Daerah Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat.
9. Dinas Daerah Kabupaten adalah Dinas Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
10. Badan Daerah Kabupaten adalah Badan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Pakpak Bharat yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah OPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;

12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Manajemen Tenaga Harian Lepas adalah pengelolaan Tenaga Harian Lepas untuk menghasilkan Tenaga Harian Lepas yang Profesional, memiliki nilai dasar, bebas dari intervensi kepentingan, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
14. Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disingkat THL adalah seseorang yang diangkat oleh Bupati untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis fungsional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan diberikan jasa yang besarnya disesuaikan dengan standar biaya yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati;
15. Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas adalah tim yang bertugas dalam proses pengangkatan dan perpanjangan Tenaga Harian Lepas yang ditetapkan oleh Bupati Pakpak Bharat;
16. Pengangkatan adalah penetapan seseorang menjadi Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lainnya yang diberi kewenangan untuk menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku;
17. Penempatan adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan tepat atau tidaknya Tenaga Harian Lepas ditempatkan pada suatu organisasi/Unit Kerja sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif;
18. Pemberhentian Tenaga Harian Lepas adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Tenaga Harian Lepas;
19. Pengembangan kompetensi adalah upaya pemerintah dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan keahlian, keterampilan dan ilmu pengetahuan bagi Tenaga Harian Lepas yang dapat menunjang kinerja dan pelaksanaan tugas;
20. Disiplin Tenaga Harian Lepas adalah kesanggupan Tenaga Harian Lepas untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin;
21. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Tenaga Harian Lepas karena melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. Cuti Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disebut dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
23. Analisis Beban Kerja adalah proses penetapan jumlah jam kerja, orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu.

Pasal 2

Manajemen Tenaga Harian Lepas meliputi:

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. Pengadaan;

- c. Pengangkatan kembali/perpanjangan;
- d. Penerimaan Jasa dan Kesejahteraan;
- e. Perjanjian kerja dan penilaian kinerja;
- f. Disiplin;
- g. Pelaksanaan cuti; dan
- h. Pemberhentian.

BAB II
JENIS TUGAS JABATAN TENAGA HARIAN LEPAS
Pasal 3

- (1) Jenis-jenis tugas jabatan untuk Tenaga Harian Lepas terdiri dari:
 - a. Dokter Umum;
 - b. Dokter Spesialis;
 - c. Dokter Gigi;
 - d. Perawat;
 - e. Bidan;
 - f. Guru;
 - g. Tenaga IT;
 - h. Penyuluh;
 - i. Petugas Pemadam Kebakaran;
 - j. Bantuan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - k. Pramuk Kebersihan Kantor;
 - l. Pramuk Kebersihan Jalan;
 - m. Pramuk Taman;
 - n. Pemelihara Kebun;
 - o. Petugas Keamanan Kantor dan/atau Penjaga Malam;
 - p. Pengemudi;
 - q. Petugas Parkir;
 - r. Penjaga Pintu Air dan/atau Bendungan.
- (2) Khusus pengemudi bagi Bupati, Wakil Bupati, Ketua PKK, Pimpinan DPRD, Eselon II dan Kepala OPD, maka ditentukan oleh pejabat yang bersangkutan.
- (3) Apabila dikemudian hari diperlukan adanya penambahan jenis-jenis tugas jabatan, dapat ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati berdasarkan pertimbangan Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

BAB III
PENETAPAN KEBUTUHAN, PENGUMUMAN,
PELAMARAN DAN PERSYARATAN
Bagian Kesatu
Penetapan Kebutuhan
Pasal 4

- (1) Setiap OPD wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Tenaga Harian Lepas berdasarkan analisis kebutuhan organisasi.
- (2) Analisis kebutuhan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. jenis pekerjaan;
 - b. kompetensi pendidikan;
 - c. analisis beban kerja;
 - d. analisis jabatan;
 - e. kemampuan keuangan daerah.
- (3) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Tenaga Harian Lepas dibuat masing-masing secara terpisah.

- (4) Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Tenaga Harian Lepas ditetapkan oleh Bupati Pakpak Bharat setelah mendapatkan rekomendasi dari BKPSDM atas usul Kepala OPD, selanjutnya diusulkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapat persetujuan.
- (5) Penetapan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan Tenaga Harian Lepas akan dijadikan dasar pengadaan Tenaga Harian Lepas.

Bagian Kedua
Pengumuman, Pelamaran dan Persyaratan
Pasal 5

- (1) Pengumuman pengadaan Tenaga Harian Lepas dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengajuan lamaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (1) harus mencantumkan:
 - a. jumlah dan jenis tugas/jabatan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. jenis ujian penyaringan;
 - d. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman harus memuat syarat usia pelamar yang ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.
- (4) Pengumuman dilakukan paling singkat 10 (sepuluh) hari kalender.
- (5) Penerimaan surat lamaran dapat dimulai pada hari ke 5 (lima) setelah pengumuman dan berakhir 5 (lima) hari setelah selesai pengumuman
- (6) Pengumuman harus menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas, antara lain melalui media elektronik (televisi, radio, internet), media cetak, papan pengumuman dan/atau bentuk lain yang memungkinkan.

Pasal 6

- (1) Setiap lamaran harus ditulis tangan dengan tinta hitam dan ditandatangani sendiri oleh pelamar, ditujukan kepada Bupati Pakpak Bharat c.q Kepala BKPSDM dengan disertai dengan berkas persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Dalam lamaran harus menyebutkan jabatan/tugas yang akan dilamar.
- (3) Penerimaan lamaran dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pengumuman, untuk memudahkan pelayanan dan menghindari interaksi langsung antara pelamar dengan tim seleksi, maka lamaran dapat disampaikan melalui jasa pos atau melalui surat elektronik.
- (4) Pemeriksaan kelengkapan berkas lamaran dilakukan sesuai dengan syarat yang ditentukan, pemilahan berkas lamaran yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tandai kode yang berbeda.
- (5) Lamaran yang memenuhi syarat administrasi disusun dalam satu daftar nominatif sebagai bahan pengendalian administrasi dan pemberian tanda peserta ujian.

Pasal 7

Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar untuk pengadaan Tenaga Harian Lepas adalah:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
- b. Memiliki KTP;

- c. Berusia serendah-rendahnya 19 tahun dan setinggi-tingginya 45 tahun pada saat melakukan pelamaran;
- d. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat (SKCK);
- e. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
- f. Memiliki Surat Tanda Registrasi bagi Tenaga Kesehatan;
- g. Mempunyai pendidikan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan;
- h. Terdaftar sebagai pencari kerja di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pakpak Bharat;
- i. Tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan
- l. Persyaratan lainnya yang relevan sesuai kebutuhan tugas/jabatan.

Pasal 8

Persyaratan untuk proses pengadaan Tenaga Harian Lepas dilaksanakan bagi mereka yang melebihi usia 45 (empat puluh lima) tahun, apabila telah mengabdikan sebagai Tenaga Harian Lepas dengan memperhatikan lamanya masa kerja selama 3 (tiga) tahun.

BAB IV PENGADAAN, PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN Bagian Kesatu Seleksi Pengadaan Tenaga Harian Lepas Pasal 9

- (1) Seleksi pengadaan Tenaga Harian Lepas dilaksanakan secara terbuka dan dilaksanakan oleh Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Kepala OPD sebagai pengusul;
 - b. Unsur Inspektorat;
 - c. Unsur Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - d. Unsur Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum;
 - e. Unsur Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
 - f. Unsur BKPSDM; dan/atau
 - g. Pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas, Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh Tenaga Sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPSDM.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Seleksi Terbuka Pengadaan Tenaga Harian Lepas Pasal 10

- (1) Seleksi terbuka untuk pengadaan Tenaga Harian Lepas dilaksanakan sesuai ketentuan Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 mulai dari penetapan kebutuhan, pengumuman, pelamaran, sampai dengan pengumuman hasil kelulusan.
- (2) Seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengadaan Tenaga Harian Lepas dengan sistem Ujian Penyaringan.

- (3) Ujian Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Seleksi Administrasi;
 - b. Ujian Tertulis;
 - c. Wawancara; dan/atau
 - d. Fisik/Teknis apabila diperlukan.
- (4) Jenis ujian penyaringan yang akan dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) minimal menggunakan 3 (tiga) alat uji.
- (5) Hasil kelulusan ujian penyaringan ditetapkan oleh Ketua Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas.

Pasal 11

Khusus pengadaan THL dapat dilaksanakan dengan melakukan sistem *outsourcing* atau bekerja sama dengan Pihak Ketiga sesuai kemampuan anggaran yang mengacu pada Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Ketiga Pengangkatan dan Penempatan Pasal 12

- (1) Pengangkatan Tenaga Harian Lepas dilaksanakan berdasarkan hasil kelulusan Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas dan ditetapkan oleh Bupati Pakpak Bharat.
- (2) Petikan Keputusan pengangkatan Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala BKPSDM Kabupaten Pakpak Bharat.
- (3) Penempatan Tenaga Harian Lepas disesuaikan dengan penetapan/kebutuhan berdasarkan kompetensi pendidikan dan bidang tugas/jabatan.
- (4) Setelah diangkat dan ditempatkan, Tenaga Harian Lepas tidak boleh mengusulkan secara pribadi atau diusulkan oleh OPD untuk alih tugas ke OPD yang lain dengan alasan apapun selama jangka waktu yang tercantum dalam Perjanjian Kerja.

BAB V PERJANJIAN KERJA DAN SURAT PERNYATAAN KERJA Pasal 13

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan memenuhi syarat diangkat menjadi Tenaga Harian Lepas wajib menandatangani Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan Kerja paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Keputusan pengangkatan sebagai Tenaga Harian Lepas.
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis antara Kepala OPD dengan Tenaga Harian Lepas yang isinya sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat intansi;
 - b. nama, pendidikan, jenis kelamin, umur, dan alamat Tenaga Harian Lepas;
 - c. jenis Tenaga Harian Lepas dan jenis tugas/jabatan;
 - d. tempat pekerjaan/penugasan;
 - e. besarnya upah dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban OPD dan Tenaga Harian Lepas;
 - g. mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;

- i. keterangan mengenai pelanggaran janji dan sanksinya dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - j. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja;
 - k. bermeterai cukup.
- (3) Kepala OPD dapat menambahkan keterangan lain pada Perjanjian Kerja disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik pekerjaan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Kepala OPD yang akan menandatangani Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mendelegasikan kewenangan untuk menandatangani Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lingkup SD Negeri oleh Kepala SD Negeri;
 - b. lingkup SMP Negeri oleh Kepala SMP Negeri;
 - c. lingkup UPTD/UPTB oleh Kepala UPTD/UPTB.
 - (5) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Tenaga Harian Lepas adalah 1 (satu) tahun dan ditetapkan di awal tahun (maksimal minggu pertama bulan Januari sampai dengan akhir bulan Desember).
 - (6) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diperpanjang lagi pada tahun berikutnya.
 - (7) Format Perjanjian Kerja dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Surat Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dibuat secara tertulis oleh Tenaga Harian Lepas yang isinya sekurang-kurangnya memuat:
 - a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh OPD;
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
 - c. keterangan lainnya yang relevan; dan
 - d. bermeterai cukup.
- (2) Format Surat Pernyataan Kerja dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI PENGANGKATAN KEMBALI/PERPANJANGAN Pasal 15

- (1) Tenaga Harian Lepas diangkat berdasarkan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan dapat diangkat kembali diperpanjang sesuai dengan kebutuhan, ketersediaan anggaran, dan penilaian kinerja.
- (2) Kepala OPD wajib mengusulkan pengangkatan kembali perpanjangan Tenaga Harian Lepas di lingkungan unit kerjanya sesuai persyaratan yang telah ditentukan paling lambat akhir bulan November pada tahun berjalan.
- (3) Persyaratan usulan pengangkatan kembali perpanjangan adalah sebagai berikut:
 - a. Surat Usulan dan Daftar Nominatif dari OPD;
 - b. Hasil Penetapan Kebutuhan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
 - c. Hasil penyusunan e-Formasi dan kajian khusus untuk tenaga spesifik atau tugas-tugas tertentu;

- d. fotokopi SK Pengangkatan Penugasan Tenaga Harian Lepas terakhir, dilegalisir pejabat berwenang;
 - e. fotokopi ijazah terakhir dan akta nilai dengan jurusan yang relevan dengan bidang tugas, dilegalisir pejabat berwenang;
 - f. fotokopi Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan Kerja, dilegalisir pejabat berwenang;
 - g. fotokopi hasil penilaian dan evaluasi kinerja, dilegalisir pejabat berwenang;
 - h. fotokopi kehadiran absensi Tenaga Harian Lepas; dan
 - i. persyaratan lainnya sesuai kebutuhan.
- (4) Tenaga Harian Lepas yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diangkat kembali diperpanjang pada tahun berikutnya dan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan rekomendasi dari Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas.
- (5) Tenaga Harian Lepas tidak dapat diangkat kembali/diperpanjang apabila:
- a. tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban;
 - c. pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang;
 - d. pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
 - e. evaluasi kinerja hasilnya cukup.

BAB VII
PEMBERHENTIAN DAN PENILAIAN KINERJA
TENAGA HARIAN LEPAS
Bagian Kesatu
Pemberhentian Tenaga Harian Lepas
Pasal 16

Tenaga Harian Lepas dapat diberhentikan:

- a. dengan hormat;
- b. tidak dengan hormat.

Pasal 17

- (1) Setiap Tenaga Harian Lepas dapat diberhentikan dengan hormat, karena:
- a. atas permintaan sendiri;
 - b. tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
 - c. diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - e. meninggal dunia;
 - f. kebutuhan organisasi;
 - g. mencapai batas usia pensiun; dan
 - h. jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (2) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas pertimbangan dari Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas.
- (3) Pemberhentian Tenaga Harian Lepas atas permintaan sendiri dilakukan dengan mengajukan permintaan tertulis kepada Bupati, mengetahui Kepala OPD disertai dengan alasan-alasan yang jelas.

- (4) Tidak sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah keadaan dimana Tenaga Harian Lepas tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah dan diusulkan oleh Kepala OPD.
- (5) Usulan pemberhentian Tenaga Harian Lepas karena meninggal dunia dilakukan oleh Kepala OPD secara tertulis melalui BKPSDM dengan melampirkan laporan/keterangan kematian Tenaga Harian Lepas dimaksud.
- (6) Pemberhentian karena kebutuhan organisasi dimaksudkan karena adanya penyederhanaan organisasi yang mengakibatkan adanya kelebihan Tenaga Harian Lepas.
- (7) Batas usia pensiun bagi Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g yaitu:
 - a. tenaga teknis administrasi 58 tahun;
 - b. tenaga kesehatan 58 tahun;
 - c. tenaga medis (dokter) 60 tahun; dan
 - d. tenaga guru 60 tahun.

Pasal 18

Pemberhentian Tenaga Harian Lepas karena mencapai batas usia pensiun dilakukan setelah masa perjanjian kerjanya habis (akhir bulan Desember).

Pasal 19

- (1) Tenaga Harian Lepas dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena:
 - a. melakukan pelanggaran disiplin berat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini;
 - b. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - c. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana.
- (2) Tenaga Harian Lepas yang diberhentikan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak menunggu sampai berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja.

Pasal 20

Tenaga Harian Lepas yang diberhentikan dengan hormat atau diberhentikan tidak dengan hormat tidak dapat digantikan oleh orang lain selama jangka waktu Perjanjian Kerja.

Pasal 21

- (1) Tenaga Harian Lepas yang dikenakan penahanan oleh pejabat yang berwenang karena disangka telah melakukan suatu tindak pidana dikenakan pemberhentian sementara yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tenaga Harian Lepas yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberikan pendapatan terhitung mulai tanggal dikenakan penahanan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Apabila putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap menyatakan bahwa Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terbukti secara sah melakukan tindak pidana dan dihukum penjara atau kurungan atau percobaan, maka diberhentikan tidak dengan hormat.

- (4) Apabila putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap menyatakan bahwa Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbukti bersalah, maka Tenaga Harian Lepas tersebut paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya putusan harus mengajukan permohonan untuk diaktifkan dan diangkat kembali kepada Bupati;
- (5) Apabila Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah bekerja kembali, maka jasa yang dibayarkan terhitung mulai tanggal diberhentikan sementara sebagai Tenaga Harian Lepas.

Bagian Kedua
Penilaian Kinerja Tenaga Harian Lepas
Pasal 22

- (1) Penilaian kinerja Tenaga Harian Lepas bertujuan untuk menjamin objektivitas prestasi kerja berdasarkan perjanjian kerja yang telah disepakati antara Kepala OPD dengan Tenaga Harian Lepas yang bersangkutan.
- (2) Penilaian kinerja Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada perjanjian kerja di tingkat individu dan tingkat unit kerja atau organisasi dengan memperhatikan kehadiran dan hasil pekerjaan.
- (3) Penilaian kinerja Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah kewenangan kepala OPD pada unit kerja masing-masing.
- (5) Penilaian kinerja Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari Tenaga Harian Lepas dengan mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya.
- (6) Ketentuan atasan langsung sebagai pejabat penilai dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lingkup SD Negeri oleh Kepala SD Negeri;
 - b. lingkup SMP Negeri oleh Kepala SMP Negeri;
 - c. Kepala UPTD UPTB oleh Kepala UPTD UPTB;
 - d. Instansi Induk oleh Kasi, Kasubag, Kasubid; dan
 - e. khusus untuk lingkup OPD Induk diketahui sekurang-kurangnya oleh pejabat Administrator atau setara dengan Eselon III.b.

Pasal 23

- (1) Hasil penilaian kinerja Tenaga Harian Lepas dimanfaatkan untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja dan pengembangan kompetensi.
- (2) Hasil penilaian kinerja Tenaga Harian Lepas disampaikan kepada Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas melalui Kepala BKPSDM sebagai bahan pengangkatan kembali/perpanjangan.

Pasal 24

- (1) Jangka waktu penilaian kinerja dilaksanakan selama 1 (satu) tahun terhitung mulai awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan Desember setiap tahunnya.

- (2) Khusus untuk penilaian kinerja sebagai bahan persyaratan pengangkatan kembali/perpanjangan, jangka waktu penilaian kinerja dihitung mulai awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan November setiap tahunnya.
- (3) Penilaian kinerja ditetapkan akhir tahun oleh atasan langsung, sedangkan sebagai bahan penilaiannya atasan langsung tetap melakukan penilaian kinerja bulanan yang hasilnya akan dikumulasikan diakhir tahun.
- (4) Format formulir penilaian kinerja, parameter dan pedomannya dibuat sebagaimana tercantum Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN
Bagian Kesatu
Hak
Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, Tenaga Harian Lepas berhak memperoleh:

- a. Jasa;
- b. Cuti; dan
- c. Perlindungan.

Paragraf 1
Pemberian Jasa
Pasal 26

- (1) Tenaga Harian Lepas berhak diberikan jasa yang besarnya disesuaikan dengan standar biaya yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian jasa Tenaga Harian Lepas dibayarkan secara bulanan.

Paragraf 2
Cuti
Pasal 27

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti kepada Tenaga Harian Lepas adalah Bupati.
- (2) Bupati melimpahkan wewenangnya kepada Kepala OPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat untuk memberikan cuti kepada Tenaga Harian Lepas di lingkungan unit kerjanya.
- (3) Kepala OPD yang akan menandatangani Surat Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya oleh pejabat Pimpinan Tinggi atau setara dengan Eselon II.b.
- (4) Tembusan pemberian Surat Cuti Tenaga Harian Lepas disampaikan oleh Kepala OPD kepada Bupati Pakpak Bharat melalui Kepala BKPSDM Kabupaten Pakpak Bharat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkannya Surat Cuti.

Pasal 28

Jenis Cuti terdiri dari:

- a. Cuti sakit; dan
- b. Cuti bersalin.

Pasal 29

- (1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dapat diberikan kepada Tenaga Harian Lepas yang sakit lebih dari 3 (tiga) hari dengan ketentuan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada kepala OPD dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter.
- (2) Lamanya cuti sakit disesuaikan dengan besar kecilnya penyakit yang diderita oleh Tenaga Harian Lepas dimaksud untuk paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan sakitnya belum sembuh, maka dapat diperpanjang cutinya paling lama 1 (satu) bulan lagi.
- (4) Tenaga Harian Lepas yang diyakini tidak dapat menjalankan tugasnya seperti sediakala karena kondisi kesehatannya tidak membaik setelah diberikan cuti dan penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh kepala OPD dapat direkomendasikan untuk diberhentikan dengan hormat sebagai Tenaga Harian Lepas.
- (5) Kondisi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan keterangan dari Tim Pemeriksa Dokter.
- (6) Cuti sakit diberikan secara tertulis oleh kepala OPD.

Pasal 30

Selama menjalankan cuti sakit, Tenaga Harian Lepas berhak untuk menerima jasa secara penuh.

Pasal 31

- (1) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b diberikan kepada Tenaga Harian Lepas yang melahirkan anak pertama, kedua dan ketiga, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya Tenaga Harian Lepas diberikan cuti diluar tanggungan daerah.
- (2) Lamanya cuti bersalin adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- (3) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diambil dalam satu waktu bersamaan.
- (4) Apabila cuti 1 (satu) bulan sebelum melahirkan tidak diambil, maka gugurlah haknya akan 1 (satu) bulan dimaksud.
- (5) Untuk mendapatkan cuti bersalin, Tenaga Harian Lepas mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala OPD dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari atasan langsung.
- (6) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh kepala OPD.

Pasal 32

Selama menjalankan cuti bersalin Tenaga Harian Lepas berhak untuk menerima jasa secara penuh.

Paragraf 3
Perlindungan
Pasal 33

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c wajib diberikan Pemerintah Daerah kepada Tenaga Harian Lepas.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. jaminan kecelakaan kerja;

- b. jaminan kematian.
- (3) Jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Tenaga Harian Lepas yang mengalami kecelakaan atau musibah dalam menjalankan tugas dinas.
- (4) Mekanisme pemberian perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 34

- Dalam menjalankan tugasnya Tenaga Harian Lepas mempunyai kewajiban:
- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
 - b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
 - d. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan martabat;
 - e. mengutamakan kepentingan Negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang dan/atau golongan;
 - f. memegang rahasia pekerjaan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 - g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
 - h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
 - i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 - j. mencapai sasaran kerja tugas/jabatan yang ditetapkan;
 - k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
 - l. memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat;
 - m. mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga
Larangan
Pasal 35

- Dalam menjalankan tugasnya Tenaga Harian Lepas dilarang:
- a. menyalahgunakan wewenang;
 - b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 - c. tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
 - d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
 - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 - f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk

- keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun yang berhubungan dengan pekerjaannya;
 - h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan pekerjaannya;
 - i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 - j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
 - k. hamil diluar perkawinan yang sah sampai melahirkan serta melakukan tindakan asusila;
 - l. menggunakan, memproduksi, mengedarkan, mengimpor, memiliki, menyimpan dan atau membawa psikotropika dan narkotika serta bahan-bahan lain yang berbahaya;
 - m. memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, atau dewan perwakilan rakyat daerah dengan cara:
 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut pegawai;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pegawai lain; dan atau
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.
 - n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 1. membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada pegawai lainnya dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
 - o. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - p. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 2. menggunakan fasilitas negara dalam kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai lainnya dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB IX
JENIS PELANGGARAN DAN HUKUMAN DISIPLIN
Bagian Kesatu
Disiplin
Pasal 36

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Tenaga Harian Lepas wajib mematuhi disiplin Tenaga Harian Lepas.
- (2) OPD wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap Tenaga Harian Lepas serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- (3) Tenaga Harian Lepas yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin
Pasal 37

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa penahanan jasa selama 1 (satu) bulan.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Tenaga Harian Lepas.

Paragraf 1
Hukuman Disiplin Ringan
Pasal 38

Tenaga Harian Lepas dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa:

- a. teguran lisan apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
- b. teguran tertulis apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja;
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.

Paragraf 2
Pelanggaran Disiplin Sedang
Pasal 39

- (1) Setiap Tenaga Harian Lepas dinyatakan telah melakukan pelanggaran disiplin sedang apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja.
- (2) Terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin berupa penahanan jasa selama 1 (satu) bulan.

Paragraf 3
Pelanggaran Disiplin Berat
Pasal 40

- (1) Setiap Tenaga Harian Lepas dinyatakan telah melakukan pelanggaran disiplin berat apabila:
- a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih secara kumulatif, dibuktikan dengan absensi kehadiran atau hasil monitoring dan evaluasi dari Inspektorat dan/atau BKPSDM;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - c. hidup bersama dengan wanita yang bukan istrinya atau pria lain yang bukan suaminya diluar nikah dan bukan sebagai pasangan suami isteri yang sah;
 - d. menjadi istri kedua, ketiga, dan keempat dari Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil tanpa alasan yang jelas;
 - e. melakukan perkawinan kedua, ketiga, dan keempat tanpa persetujuan istri dan atasan, kecuali adanya izin tertulis dari istri pertama;
 - f. merangkap jabatan sebagai Kepala Desa atau aparat desa secara definitif;
 - g. merangkap sebagai anggota/pengurus LSM ataupun wartawan dari salah satu atau lebih media, baik wartawan lokal maupun luar;
 - h. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila, UUD 1945 dan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah;
 - i. menjadi anggota atau pengurus partai politik dan/atau mencalonkan diri sebagai anggota legislatif atau mencalonkan diri sebagai calon Bupati/Wakil Bupati, Walikota/Wakil Walikota atau jabatan politik yang lebih tinggi;
 - j. menjadi inisiator, fasilitator atau turut serta melakukan aksi demonstrasi.
- (2) Terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin berupa Pemberhentian Tidak Dengan Hormat sebagai Tenaga Harian Lepas.

Pasal 41

Pelanggaran disiplin berupa tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah dihitung secara kumulatif sampai akhir tahun berjalan.

Pasal 42

- (1) Selain hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Tenaga Harian Lepas dapat dikenakan hukuman disiplin lain sebagaimana yang berlaku untuk Pegawai Negeri Sipil sepanjang tidak diatur dalam peraturan ini.
- (2) Bagi Tenaga Harian Lepas yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan melakukan larangan sebagaimana dimaksud Pasal 35, dapat dijatuhkan salah satu hukuman disiplin tingkat sedang dan berat sebagaimana dimaksud pasal Pasal 37 ayat (3) dan ayat (4).

Paragraf 4
Teguran Lisan, Teguran Tertulis,
dan Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis
Pasal 43

- (1) Teguran lisan diberikan:
 - a. Kepala OPD dengan memberitahukan kepada Tenaga Harian Lepas tentang pelanggaran disiplin yang telah dilakukan;
 - b. pemberitahuan tersebut dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin.
- (2) Teguran tertulis ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD dan di dalamnya disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan.
- (3) Pernyataan tidak puas secara tertulis ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD dan di dalamnya disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan secara tertulis oleh kepala OPD kepada Kepala BKPSDM.

Bagian Ketiga
Penahanan Jasa
Pasal 44

- (1) Penahanan jasa Tenaga Harian Lepas selama 1 (satu) bulan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan/atau Keputusan Pejabat Pimpinan Tinggi yang memiliki kewenangan.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan laporan dari Kepala OPD dan rekomendasi dari Kepala BKPSDM.
- (3) Laporan dari Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa absensi kehadiran serta hasil monitoring dan evaluasi dari Kepala OPD terhadap Tenaga Harian Lepas.
- (4) Jumlah jasa yang ditahan adalah jumlah jasa 1 (satu) bulan penuh.
- (5) Jumlah jasa yang ditahan dikembalikan ke kas Daerah oleh Bendahara Pendapatan masing-masing OPD atas sepengetahuan Kepala OPD.
- (6) Setelah masa hukuman selesai, pembayaran jasa Tenaga Harian Lepas pada bulan berikutnya akan dikembalikan seperti semula.

Bagian Keempat
Pemberhentian Tidak Dengan Hormat
Pasal 45

- (1) Bagi Tenaga Harian Lepas yang diberhentikan tidak dengan hormat ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan di dalamnya disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan dari Inspektorat dan/atau BKPSDM.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 46

- (1) Kepala OPD wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Tenaga Harian Lepas di OPD masing-masing guna terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Apabila diperlukan, Tim Pengangkatan dan Perpanjangan Tenaga Harian Lepas bisa melaksanakan pembinaan dan pengawasan secara langsung ke setiap OPD.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 47

- (1) Anggaran untuk menyelenggarakan Pengadaan Tenaga Harian Lepas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pakpak Bharat melalui BKPSDM.
- (2) Alokasi anggaran Jasa Tenaga Harian Lepas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pakpak Bharat melalui instansi yang bersangkutan.
- (3) Masa kerja Tenaga Harian Lepas dihitung mulai diangkat pertama kali oleh Pejabat yang berwenang.
- (4) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dan/atau dicantumkan dalam Perjanjian Kerja.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Tenaga Pendukung Perkantoran Non PNS di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Tenaga Harian Lepas yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini diberhentikan dengan hormat. Apabila ingin diangkat kembali, maka harus mengikuti rekrutmen berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

Ditetapkan di Salak
pada tanggal 8 Juni 2021
BUPATI PAKPAK BHARAT,

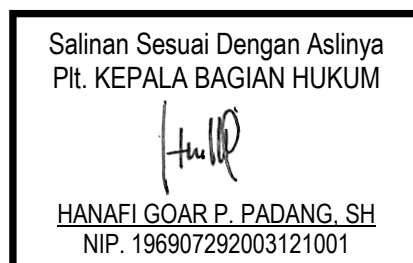
ttd

FRANC BERNHARD TUMANGGOR

Diundangkan di Salak
pada tanggal 8 Juni 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAKPAK BHARAT,

ttd

SAHAT BANUREA



BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2021 NOMOR 14