



BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN TENAGA HARIAN LEPAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa seiring dengan telah selesainya penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja sehingga perlu adanya keselarasan dalam rangka memenuhi jumlah kebutuhan pegawai khususnya non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara, maka perlu diadakan pengaturan manajemen Tenaga Harian Lepas di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TENAGA HARIAN LEPAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya di singkat THL adalah Pegawai yang bekerja pada satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah atas dasar surat perjanjian kerja.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dan pembinaan Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Pengaturan Manajemen THL dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan THL di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengaturan Manajemen THL bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan tertib administrasi kepegawaian THL;
 - b. melaksanakan salah satu fungsi manajemen kepegawaian;
 - c. meningkatkan disiplin pegawai, kepatuhan, dan etos kerja yang tinggi;
 - d. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kesejahteraan THL; dan
 - e. memberikan perlindungan bagi THL.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan manajemen THL meliputi:

- a. pengangkatan dan perpanjangan perjanjian kontrak THL;
- b. hak dan kewajiban THL;
- c. penilaian kinerja dan disiplin THL;
- d. pemberhentian THL; dan
- e. uraian tugas THL.

BAB III

PENGANGKATAN DAN PERPANJANGAN

PERJANJIAN KONTRAK THL

Pasal 4

- (1) Pengangkatan dan perpanjangan perjanjian kontrak THL dilakukan untuk memenuhi kebutuhan SDM Pemerintah Daerah berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (2) Pengangkatan dan perpanjangan perjanjian kontrak THL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas sepengetahuan dan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pengangkatan dan perpanjangan perjanjian kontrak THL diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Usul pengangkatan dan perpanjangan perjanjian kontrak THL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi dan/atau dikoreksi secara administratif oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (5) Perpanjangan perjanjian kontrak THL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan kebutuhan dengan mempertimbangkan :
 - a. Penilaian kinerja; dan

- b. Tingkat kedisipinan dengan ketentuan pemenuhan 85% (delapan puluh lima persen) tingkat kehadiran THL dalam tahun sebelumnya.
- (6) Pengangkatan dan perpanjangan perjanjian kontrak THL tertuang dalam Surat Perjanjian/ Kontrak Kerja;
- (7) Pengangkatan dan perpanjangan perjanjian kontrak THL sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku perwakilan Pemerintah daerah dan THL yang bersangkutan dan dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali dengan dibubuhi materai yang cukup.
- (8) Format Surat Perjanjian/ Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sebagaimana Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Perpanjangan perjanjian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) lembar asli untuk THL yang bersangkutan dan 1 (satu) lembar asli untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 5

THL bukan merupakan satu tahapan dan/atau jaminan untuk diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil.

Pasal 6

Kepala Perangkat Daerah dilarang mengangkat dan/atau mengganti THL baru atau sebutan lain yang sejenis tanpa sepengetahuan dan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 7

Kepala Perangkat Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN THL

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 8

THL berhak mendapatkan:

- a. honorarium;
- b. cuti; dan
- c. perlindungan jaminan sosial.

Pasal 9

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah melalui BKPSDM dan dibayarkan setiap bulan.
- (2) Untuk pembayaran honorarium bulan Januari pada tahun anggaran berkenaan dibayarkan setelah adanya kesiapan anggaran.
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas :
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti bersama; dan
 - c. cuti melahirkan.
- (4) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 10

- (1) Setiap THL yang sakit berhak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. Sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 - b. Sakit lebih dari 14 (empat belas) hari dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah yang berisi perlunya cuti diberikan, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan, mendapatkan cuti sakit paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
 - c. mengalami gugur kandungan dengan usia kandungan kurang dari 3 (tiga) bulan mendapatkan cuti sakit paling lama 1 (satu) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan;
 - d. mengalami gugur kandungan dengan usia kandungan lebih dari 3 (tiga) bulan mendapatkan cuti sakit paling lama 1,5 (satu koma lima) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan; dan
 - e. mengalami kecelakaan dalam dan/atau oleh karena menjalankan tugas dan kewajibannya yang perlu mendapatkan perawatan, mendapatkan cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Selama menjalankan cuti sakit, THL yang bersangkutan tetap mendapatkan honorarium.

Pasal 11

Cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b diberikan kepada THL sesuai dengan ketentuan pemberian Cuti bersama kepada Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 12

- (1) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi THL.
- (2) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk paling lama selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Selama menjalankan cuti melahirkan, THL yang bersangkutan tetap mendapatkan honorarium.

Pasal 13

- (1) Setiap THL diberikan Jaminan Sosial.
- (2) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja; dan
 - c. jaminan kematian.
- (3) Pembayaran dan pembebanan iuran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur honorarium THL.

Pasal 14

- (1) Selain hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, THL dapat diberikan tunjangan hari raya yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Tata cara pemberian tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara mutatis mutandis mengacu pada ketentuan pemberian tunjangan hari raya kepada pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 15

THL wajib:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan pemerintah yang sah;

- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan kebijakan dengan penuh pengabdian, kejujuran, disiplin, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia Negara dan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. bekerja sesuai dengan ketentuan jam kerja dan seragam/pakaian kerja yang berlaku; dan
- i. melaporkan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah melalui atasan langsung jika tidak masuk kerja dengan melampirkan dokumen pendukung yang sesuai dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah.

BAB V

PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN THL

Pasal 16

- (1) Penilaian kinerja THL bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan THL yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku THL.
- (2) Penilaian kinerja THL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan oleh atasan langsung atau pejabat yang ditentukan.
- (3) Penilaian kinerja THL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian kinerja.
- (4) Format perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, THL wajib menjunjung disiplin kerja.
- (2) BKPSDM wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap THL serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.

- (3) THL yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin oleh atasan langsung dan/atau Kepala Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBERHENTIAN THL

Pasal 18

- (1) THL dapat diberhentikan karena:
- a. perjanjian kontrak tidak diperpanjang;
 - b. telah mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - c. tidak cakap jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - d. meninggal dunia;
 - e. rasionalisasi/perampingan organisasi/kebijakan yang mengakibatkan pengurangan THL;
 - f. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - g. tidak hadir tanpa keterangan selama 5 (lima) hari kerja secara terus menerus; atau
 - h. melakukan tindakan/perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) THL diberhentikan karena ditahan akibat menjadi tersangka tindak pidana.
- (3) Pemberhentian THL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan keputusan pemberhentian sebagai THL.
- (4) Keputusan pemberhentian atau keputusan pemberhentian sementara sebagai THL sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) lembar asli untuk THL bersangkutan dan 1 (satu) lembar asli untuk Perangkat Daerah bersangkutan.

BAB VII

URAIAN TUGAS THL

Pasal 19

- (1) THL diberikan tugas oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Uraian tugas THL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam surat perjanjian/kontrak kerja yang pelaksanaannya dilaporkan tiap bulan dengan ditandatangani oleh atasan langsung dan disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Format Surat Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 17 Mei 2021

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 17 Mei 2021

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

MULIADI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG
MANAJEMEN TENAGA HARIAN LEPAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERJANJIAN KERJA/ KONTRAK KERJA

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERJANJIAN KERJA

Nomor :

Pada hari ini Tanggal Bulan
..... Tahun, bertempat di BKPSDM Kabupaten
PETAJAM PASER UTARA, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama Kepala BKSDM Kabupaten
PETAJAM PASER UTARA selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan :
Alamat :
NIK KTP :
Jabatan THL : *(diisi sesuai nomenklatur jabatan yang dibutuhkan
oleh Perangkat Daerah)*

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri, selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengadakan perikatan diri dalam satu Perjanjian Kerja, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal sebagai berikut :

Pasal 1

HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberikan tugas pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju dan menerima tugas tersebut untuk melaksanakan pekerjaan pada Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/Bagian/Kecamatan/Kelurahan(diisi sesuai Perangkat Daerah masing-masing) Kabupaten Penajam Paser Utara.

Pasal 2

JENIS PEKERJAAN

PIHAK KESATU memberikan jenis pekerjaan kepada PIHAK KEDUA yang dilaksanakan sesuai uraian tugas yaitu:

1.
2.
3.
4. dst

Pasal 3

JANGKA WAKTU

- (1) Surat Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu terhitung mulai tanggal, sampai dengan
- (2) Perpanjangan waktu hubungan kerja setelah berakhirnya Surat Perjanjian Kerja ini hanya dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan PIHAK KESATU;
- (3) PIHAK KESATU dapat memperpanjang Surat Perjanjian Kerja dengan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 1 (satu) tahun berikutnya dengan memperhatikan ketentuan:
 - a. Kebutuhan jabatan belum terisi oleh PNS;
 - b. Tenaga Harian Lepas yang bersangkutan masih dibutuhkan oleh Perangkat Daerah;
 - c. Kompetensi Tenaga Harian Lepas yang bersangkutan tidak tersedia atau masih kurang pada Perangkat Daerah;
 - d. Berkinerja baik dan tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin;
 - e. Laporan Penilaian Kinerja dalam 1 (satu) terakhir bernilai baik;

- f. Akumulasi kehadiran dalam 1 (satu) tahun terakhir harus mencapai 85% (delapan puluh lima persen), dan apabila kehadiran tidak mencapai 85% (delapan puluh lima persen) maka tidak akan diperpanjang.

Pasal 4

HARI DAN JAM KERJA

- (1) PIHAK KEDUA bersedia untuk bekerja sesuai dengan ketentuan jam kerja yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
- (2) PIHAK KEDUA bersedia bekerja di luar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila diperlukan oleh PIHAK KESATU.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KEDUA berhak :
 - a. Menerima upah/ honorarium bulanan;
 - b. Mendapatkan cuti (ijin, sakit, bersalin dan karena alasan penting) atas persetujuan PIHAK KESATU;
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban :
 - a. Mentaati jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/Bagian/Kecamatan/Kelurahan (*diisi sesuai Perangkat Daerah masing-masing*);
 - c. Melaksanakan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Mentaati surat Perjanjian/Kontrak Kerja yang telah disepakati oleh para pihak;
 - e. Mematuhi segala ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (4) PIHAK KESATU berhak mendapatkan hasil kerja yang optimal dari PIHAK KEDUA.
- (5) PIHAK KESATU berkewajiban :
 - a. Untuk memberikan upah/honorarium terhadap PIHAK KEDUA sebesar Rp....., yang pembayarannya dilakukan setiap akhir bulan yang dibebankan pada APBD setelah PIHAK KEDUA memenuhi kewajibannya;
 - b. Melakukan pembinaan disiplin PIHAK KEDUA;

- c. Melakukan pembinaan kinerja dan evaluasi PIHAK KEDUA;

Pasal 6

LARANGAN

- (1) Dalam melaksanakan pekerjaannya PIHAK KEDUA, dilarang :
- a. Berbuat/berprilaku yang dapat menghambat jalannya tugas kedinasan;
 - b. Melakukan perbuatan-perbuatan pidana atau perdata sehingga dapat merugikan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara;
 - c. Melakukan sesuatu hal yang dapat berakibat mencemarkan nama baik Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/Bagian/Kecamatan/Kelurahan (*diisi sesuai Perangkat Daerah masing-masing*); baik di lingkungan kerja maupun di luar lingkungan kerja;
 - d. Menjadi anggota suatu partai politik atau mengikuti segala kegiatannya.
- (2) PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan mengalihkan tugas dan tanggungjawab kepada pihak lain tanpa persetujuan PIHAK KESATU;
- (3) Selama Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini berlangsung, PIHAK KEDUA tidak akan mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain;

Pasal 7

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila:

- a. Meninggal Dunia;
- b. Mengajukan permohonan berhenti atau mengundurkan diri;
- c. Sakit berkepanjangan (*yang dibuktikan dengan surat Keterangan dari RS/Dokter Pemerintah*);
- d. Melakukan pelanggaran terhadap Perjanjian/Kontrak Kerja;
- e. Tidak lagi memenuhi kualifikasi/persyaratan sebagai THL sesuai hasil evaluasi kinerja;
- f. Dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. Memberikan pernyataan/keterangan palsu pada saat melamar;
- h. Adanya rasionalisasi/perampingan organisasi; dan
- i. Tidak hadir tanpa keterangan selama 5 (lima) hari kerja secara terus-menerus.

Pasal 8

BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) Setiap saat hubungan kerja dapat diakhiri jika PIHAK KEDUA melanggar tata tertib peraturan dan ketentuan jam kerja pada PIHAK KESATU dengan peringatan terlebih dahulu baik secara lisan maupun tertulis;
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut diatas adalah:
 - a. Tidak masuk kerja tanpa keterangan tertulis atau alasan sah mengacu pada peraturan yang berlaku;
 - b. Melakukan tindakan melawan hukum;
 - c. Menyalahgunakan wewenang dan jabatan untuk kepentingan pribadi;
 - d. Melakukan kerusakan dengan sengaja yang menimbulkan kerugian PIHAK KESATU;
 - e. Melakukan hal-hal lain karena kecerobohannya yang mengakibatkan PIHAK KESATU mengalami kerugian;
 - f. Melakukan keributan dan keonaran yang mengganggu suasana kerja dilingkungan kerja; dan
 - g. Melakukan penghasutan kepada pegawai lain untuk melakukan mogok kerja.

Pasal 9

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan aturan yang berlaku.

Pasal 10

KETENTUAN LAIN-LAIN

Apabila Perangkat Daerah yang memiliki jumlah Tenaga Harian Lepas yang melebihi beban kerja maka dapat dilakukan pemindahan ke lingkungan kerja Perangkat Daerah yang masih kekurangan tenaga pegawai dengan proses administrasi tertentu dan akan dilaporkan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 11
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup masing-masing berkekuatan hukum sama, satu untuk PIHAK KESATU dan satu untuk PIHAK KEDUA, ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun seperti disebut pada awal Perjanjian ini.

PIHAK KEDUA
TENAGA HARIAN LEPAS

PIHAK KESATU
KEPALA
DINAS/BADAN/BAGIAN/CAMAT/LURAH

(Nama)
NIK

(Nama)
Pangkat/Gol
NIP

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG
MANAJEMEN TENAGA HARIAN LEPAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PERJANJIAN KINERJA THL

PERJANJIAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol Ruang :
Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA. PIHAK KEDUA akan melakukan monitoring evaluasi dan analisa evaluasi yang diperlukan serta akan melakukan penilaian terhadap capaian kinerja dari perjanjian dimaksud dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

PIHAK
KEDUA,

.....

Penajam,
PIHAK PERTAMA,

.....

Lampiran
Surat Perjanjian Kerja

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN
SKPD

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Penajam,

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD