



BUPATI BANGKA SELATAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas tertentu dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan diperlukan tenaga pendukung/pegawai tidak tetap;
  - b. bahwa pegawai berkompeten di bidangnya sebagai pegawai tidak tetap yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diberikan kesejahteraan yang layak berupa honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Honorarium Pegawai Tidak Tetap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5324) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 8);
12. Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
2. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

4. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya di singkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
8. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Organisasi Perangkat Daerah.
11. Surat Perintah Pembayaran Langsung adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh pejabat pembuat komitmen atau pejabat pelaksana teknis kegiatan.
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

13. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya di singkat PTT adalah pegawai yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan berdasarkan Surat Keputusan Bupati atau Surat Perjanjian Kerja dengan Pengguna Anggaran untuk mendukung penyelesaian tugas satuan kerja dan didanai dari APBD Kabupaten Bangka Selatan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum pemberian honorarium bagi pegawai tidak tetap yang bekerja di instansi milik Pemerintah Kabupaten Bangka Selatan.

#### Pasal 3

Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk membantu dan meningkatkan kesejahteraan pegawai tidak tetap.

## BAB III

### KONTRAK KINERJA INDIVIDU

#### Pasal 4

- (1) Pegawai tidak tetap yang melaksanakan tugas di masing-masing organisasi perangkat daerah harus mengikat Perjanjian kontrak kerja individu dengan pengguna anggaran pada organisasi perangkat daerah.
- (2) Masa berlaku kontrak kerja paling lama 1 tahun, kecuali diatur dengan peraturan perundangan.
- (3) PA dilarang melakukan perikatan kontrak jika tidak tersedia/tidak cukup tersedia anggaran untuk mendanai gaji PTT.

## BAB IV

### PEMBAYARAN HONORARIUM

#### Pasal 5

- (1) Besaran honorarium pegawai tidak tetap sebesar Rp.1.300.000 (satu juta tiga ratus ribu rupiah) per bulan.

- (2) Penetapan besaran honorarium pegawai tidak tetap melebihi nilai besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati tersendiri.
- (3) Honorarium Tenaga Kontrak/Pegawai Tidak Tetap dapat diberikan Tambahan Penghasilan bulan tertentu sebesar Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah), yang dibayarkan pada bulan menjelang Idul Fitri.
- (4) Contoh format daftar nominatif dan perjanjian kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (5) Pembayaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat pada hari kerja pertama bulan berjalan dan paling lambat hari kerja kesepuluh bulan berikutnya.
- (6) Bendahara Pengeluaran wajib memungut dan menyetor iuran BPJS Kesehatan, BPJS ketenagakerjaan dan PT.TASPEN (JKK dan JKM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Dalam hal terdapat honorarium yang telah menjadi hak pegawai bulan-bulan sebelumnya yang belum dibayarkan, maka pembayarannya dapat diajukan sekaligus.
- (8) Pelaksanaan pembayaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan ketersediaan dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.
- (9) Pembayaran honorarium kepada pegawai tidak tetap dilaksanakan secara langsung kepada rekening masing-masing pegawai.
- (10) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) belum dapat dilaksanakan, pembayaran honorarium pegawai tersebut dilakukan secara langsung melalui rekening bendahara pengeluaran.

## BAB V

### PROSEDUR PENCAIRAN

#### Pasal 6

- (1) Dalam rangka pembayaran honorarium pegawai tidak tetap Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan mengajukan SPP LS kepada Pengguna Anggaran dilengkapi dengan :
  - a. Daftar nominatif penerima yang ditandatangani oleh PA/KPA, PPK dan /atau bendahara pengeluaran.

- b. Dokumen pendukung berupa surat keputusan/perjanjian kerja/kontrak/dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan.
  - c. Surat Perintah Pembayaran di singkat SPP (dalam hal terdapat potongan pajak penghasilan PPh 21).
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilampirkan pada awal pembayaran dan pada saat terjadi perubahan.
  - (3) Pengguna anggaran berdasarkan SPP yang diajukan Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lama 1 hari setelah Surat Perintah Pembayaran diajukan segera menerbitkan Surat Perintah Membayar di singkat SPM untuk selanjutnya diajukan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan SP2D.
  - (4) Pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM apabila dokumen pendukung SPP tidak lengkap.
  - (5) Berdasarkan SPM yang diajukan, Kuasa BUD menerbitkan SP2D, setelah dilakukan pemeriksaan atas cara penulisan/pengisian jumlah angka dan huruf SPM dan pemeriksaan kebenaran penulisan dalam SPM, termasuk tidak boleh cacat dalam penulisan dan pengujian kebenaran jumlah belanja/pengeluaran dikurangi dengan jumlah potongan/penerimaan dengan jumlah bersih dalam SPM serta pengujian atas ketersediaan anggaran.
  - (6) SP2D yang telah diterbitkan dan ditandatangani disampaikan ke Bank Sumsel Babel dan penerbit SPM serta disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - (7) Dalam hal SPM berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap/benar, Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan apabila terdapat ketidaksesuaian penulisan dan/atau melebihi pagu anggaran, Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Honorarium Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2020 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

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

Ditetapkan di Toboali  
pada tanggal 31 Maret 2021  
BUPATI BANGKA SELATAN,

dto

RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali  
pada tanggal 31 Maret 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA SELATAN,

dto

ACHMAD ANSYORI



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN  
 NOMOR 17 TAHUN 2021  
 TENTANG HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP

DAFTAR NOMINATIF TANDA TERIMA PEMBAYARAN HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP  
 OPD  
 TAHUN 2021

Bulan 2021

A. xxxxxxxx

NO.	NAMA	PENDIDIKAN	TEMPAT TUGAS	NOMOR KONTRAK	HONOR PERBULAN	PENGHASILAN SESUAI PERPRES NO 75/2019	POT. BPJS KETENAGAKERJ AAN	POT. BPJS KESEHATAN		POT. PT TASPEN		JUMLAH YANG DITERIMA	NOREK BANK SUMSEL BABEL
								1%	4%	JKK	JKM		
1	xxxxxxx	SMA	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
2	xxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
TOTAL Jasa xxxx					Rp 2,600,000	Rp 6,460,046.00	Rp 200,000	Rp 226,100	Rp 904,400	Rp 21,840	Rp 65,520	Rp 7,182,140	

B. xxxxxxxx

NO.	NAMA	PENDIDIKAN	TEMPAT TUGAS	NOMOR KONTRAK	HONOR PERBULAN	PENGHASILAN SESUAI PERPRES NO 75/2019	POT. BPJS KETENAGAKERJ AAN	POT. BPJS KESEHATAN		POT. PT TASPEN		JUMLAH YANG DITERIMA	NOREK BANK SUMSEL BABEL
								1%	4%	JKK	JKM		
1	xxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
2	xxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
Total Jasa xxx					Rp 2,600,000	Rp 6,460,046.00	Rp 200,000	Rp 64,600	Rp 258,400	Rp 6,240	Rp 18,720	Rp 2,052,040	

C. xxxxxxxx

NO.	NAMA	PENDIDIKAN	TEMPAT TUGAS	NOMOR KONTRAK	HONOR PERBULAN	PENGHASILAN SESUAI PERPRES NO 75/2019	POT. BPJS KETENAGAKERJ AAN	POT. BPJS KESEHATAN		POT. PT TASPEN		JUMLAH YANG DITERIMA	NOREK BANK SUMSEL BABEL
								1%	4%	JKK	JKM		
1	xxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
2	xxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
Total Jasa xxx					Rp 2,600,000	Rp 6,460,046	Rp 200,000	Rp 96,900	Rp 387,600	Rp 9,360	Rp 28,080	Rp 3,078,060	

D. xxxxx

NO.	NAMA	PENDIDIKAN	TEMPAT TUGAS	NOMOR KONTRAK	HONOR PERBULAN	PENGHASILAN SESUAI PERPRES NO 75/2019	POT. BPJS KETENAGAKERJ AAN	POT. BPJS KESEHATAN		POT. PT TASPEN		JUMLAH YANG DITERIMA	NOREK BANK SUMSEL BABEL
								1%	4%	JKK	JKM		
1	xxxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
2	xxxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	Rp 1,300,000	Rp 3,230,023.00	Rp 100,000	Rp 32,300	Rp 129,200	Rp 3,120	Rp 9,360	Rp 1,026,020	xxxx
Total Jasa xxx					Rp 2,600,000	Rp 6,460,046	Rp 200,000	Rp 64,600	Rp 258,400	Rp 6,240	Rp 18,720	Rp 2,052,040	
JUMLAH					Rp 10,400,000	Rp 25,840,184	Rp 800,000	Rp 452,200	Rp 1,808,800	Rp 43,680	Rp 131,040	Rp 14,364,280	

CATATAN :

DAFTAR NOMINATIF INI  
BERLAKU SATU  
TAHUN,  
KECUALI ADA PERUBAHAN DATA

Pengguna  
Anggaran / PPK

xxxxxx  
NIP. xxxxx

Toboali, Bulan 2021

Bendahara Pengeluaran

xxxx  
NIP. xxxxxx

BUPATI BANGKA SELATAN,

dto

RIZA HERDAVID

CONTOH SURAT PERJANJIAN KONTRAK KERJA

KOP

---

PERJANJIAN KONTRAK KERJA

NOMOR : 814.1/xx/OPD/2021

Pada hari ini xxx tanggal xxx bulan xxx tahun Dua Ribu Dua Satu (xx-xx-2021) yang bertandatangan dibawah ini:

I. Kepala Badan Keuangan Daerah untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU:

Nama : xxx

Jabatan : xxx

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala Badan Keuangan Daerah, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU:

II. Nama : xxx

Tempat / tgl. Lahir : xxx

Pendidikan : xxx

Alamat : Jl. xxx

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

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengikatkan diri satu sama lain dalam Perjanjian Kontrak Kerja dengan Ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Pasal–Pasal sebagai berikut:

**Pasal 1**

**Masa Perjanjian Kerja, Jabatan, dan Unit Kerja**

PIHAK KESATU menerima dan mempekerjakan Pihak Kedua sebagai Pegawai Tenaga Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Masa Perjanjian Kontrak Kerja : 1 Januari s/d xxx 2021
- b. Jabatan : Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi
- c. Masa Kerja : 3 (tiga) tahun (2018 s.d sekarang)
- d. Unit Kerja : OPD

## **Pasal 2**

### **Tugas Pekerjaan**

- (1) PIHAK KESATU membuat dan menetapkan tugas pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan PIHAK KESATU dengan sebaik-baiknya dan rasa tanggung jawab.

## **Pasal 3**

### **Target Kinerja**

- (1) PIHAK KESATU membuat dan menetapkan target kinerja bagi PIHAK KEDUA selama masa Perjanjian Kontrak Kerja.
- (2) PIHAK KEDUA wajib memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan oleh PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menandatangani target perjanjian kinerja sesuai peraturan perundang –undangan.

## **Pasal 4**

### **Hari Kerja dan Jam Kerja**

PIHAK KEDUA wajib bekerja sesuai dengan hari kerja dan jam kerja yang berlaku di instansi PIHAK KESATU.

## **Pasal 5**

### **Disiplin**

- (1) PIHAK KEDUA wajib mematuhi semua kewajiban dan larangan.
- (2) Kewajiban bagi PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
  - a. Setia dan taat pada Pancasila, Undang –Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
  - b. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
  - c. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang ;
  - d. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
  - f. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada Setiap orang, baik didalam maupun diluar kedinasan;
  - g. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan Ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - h. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
- (3) Larangan bagi PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - 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 daerah/negara secara tidak sah;
- f. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan daerah/negara;
- g. Memberikan atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- 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. 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 Aparatur sipil Negara;
  - 3) Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Aparatur Sipil Negara lain; dan / atau
  - 4) Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Daerah/Negara.
- l. 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/atau sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan unut kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- m. Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepada Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan;dan
- n. 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 yang terkait dengan jabatan 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/atau sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- (4) PIHAK KEDUA yang tidak mematuhi kewajiban dan /atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat(3) diberikan sanksi berupa:
- Sanksi ringan berupa Teguran lisan;
  - Sanksi sedang berupa Teguran tertulis;
  - Sanksi berat berupa Pemutusan hubungan Perjanjian Kontrak Kerja dengan hormat/Tidak hormat;

## **Pasal 6**

### **Honorarium**

- PIHAK KEDUA berhak mendapat Honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar Rp. 1.300.000,- (satu juta tiga ratus ribu rupiah).
- Pembayaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sejak PIHAK KEDUA melaksanakan tugas.
- Pembayaran Honorarium kepada PIHAK KEDUA dilaksanakan selama masa kerja efektif 1 (satu) bulan setelah PIHAK KEDUA bekerja.
- Penerimaan Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dilakukan pemotongan pada saat pembayaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 7**

### **Cuti**

- PIHAK KEDUA berhak mendapatkan cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti bersama selama masa Perjanjian Kontrak Kerja.
- Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atas persetujuan PIHAK KESATU.

## **Pasal 8**

### **Pengembangan Kompetensi**

- PIHAK KESATU dapat memberikan pengembangan kompetensi kepada PIHAK KEDUA untuk mendukung pelaksanaan selama masa Perjanjian Kontrak Kerja dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja PIHAK KEDUA.
- Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 9**

### **Penghargaan**

- PIHAK KESATU memberikan penghargaan kepada PIHAK KEDUA berupa Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;

- (2) Pemberian penghargaan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PIHAK KEDUA apabila mempunyai penilaian kinerja yang paling baik.

## **Pasal 10**

### **Perlindungan**

- (1) PIHAK KESATU wajib memberikan perlindungan bagi PIHAK KEDUA berupa:
- a. Iuran Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sebesar Rp. 100.000,-;
  - b. Jaminan kesehatan sebesar Rp. 161.500,-;
  - c. Jaminan kecelakaan kerja sebesar Rp. 3.120,- ;
  - d. Jaminan kematian sebesar Rp. 9.360,-;
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dilakukan dengan mengikut sertakan PIHAK KEDUA dalam program sistem jaminan sosial nasional.
- (3) Pemberian perlindungan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 11**

### **Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja**

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dapat melakukan pemutusan hubungan Perjanjian Kontrak Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat dilakukan apabila:
- a. Jangka waktu Perjanjian Kontrak Kerja berakhir;
  - b. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
  - c. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan berhenti sebagai Pegawai dengan Perjanjian Kontrak Kerja; atau
  - d. Terjadi perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Tenaga Kontrak.
  - e. Terisnya jenis/tugas jabatan pegawai tenaga kontrak oleh CPNS/PNS/Mutasi PNS/PPPK.
- (2) Pemutusan hubungan Perjanjian Kontrak Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dilakukan apabila:
- a. PIHAK KEDUA dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana dilakukan dengan tidak berencana;
  - b. PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran kewajiban dan/atau larangan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5; atau
  - c. PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai Perjanjian Kontrak Kerja
- (3) Pemutusan hubungan Perjanjian Kontrak Kerja tidak dengan hormat dilakukan apabila:
- a. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan / atau Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan;
  - c. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;atau

- d. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

### **Pasal 12**

#### **Penyelesaian Perselisihan**

Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian Kontrak Kerja ini terjadi perselisihan, maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat menyelesaikan perselisihan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 13**

#### **Lain-lain**

- (1) PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur dalam peraturan kedinasan dan peraturan lainnya yang berlaku di PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyimpan dan menjaga kerahasiaan baik dokumen maupun informasi milik PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK KESATU dapat memperpanjang masa Perjanjian Kontrak Kerja yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) oleh PARA PIHAK dalam keadaan sehat dan sadar serta tanpa pengaruh ataupun paksaan dari pihak manapun, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU,**

**PIHAK KEDUA,**

**xxx  
xxxx  
NIP. xxx**

**xxx**

**BUPATI BANGKA SELATAN,**

**dto**

**RIZA HERDAVID**





