

SALINAN

**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 21 TAHUN 2022**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 43 TAHUN 2021 TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DAN REHABILITASI RUMAH BAGI KORBAN BENCANA
PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa guna tertib administrasi pengelolaan dana Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dan Bantuan Sosial Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten Pacitan, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini, maka perlu dilakukan perubahan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 3. 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 8);
7. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Dan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 43 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DAN REHABILITASI RUMAH BAGI KORBAN BENCANA PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN PACITAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dan Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 43), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Lampiran BAB II huruf A angka 2 diubah, sehingga BAB II huruf A angka 2 berbunyi sebagai berikut :
2. Bantuan Rehabilitasi Rumah Bagi Korban Bencana
 - a. Penduduk Kabupaten Pacitan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 - b. Memiliki atau menguasai tanah atas hak yang sah. Atas hak yang sah merupakan bukti kepemilikan atau penguasaan yang jelas dan sah antara lain: sertifikat, akta hibah, akta jual beli, NIB (Nomor Identifikasi Bidang) dari kantor pertanahan dan bukti penguasaan tanah yang sah berupa surat keterangan Kepala Desa/Lurah sebagaimana Format II-1.
 - c. Memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi rusak karena bencana. Kriteria kerusakan bangunan rumah korban bencana terdiri dari 3 (tiga) kategori yaitu :
 1. Rusak Ringan :
Kategori rusak ringan dengan kriteria bangunan rumah berdiri, tidak ada kerusakan struktur, hanya terdapat kerusakan arsitektur, kerusakan fisik < 30%.
 2. Rusak Sedang :
Kategori rusak sedang dengan kriteria bangunan masih berdiri, sebagian kecil komponen struktur rusak, dan arsitektur rusak, kerusakan fisik 30-70%.

3. Rusak Berat :

Kategori rusak berat dengan kriteria bangunan sebagian besar komponen struktur rusak, arsitektur rusak dan tidak bias ditempati, kerusakan fisik 70-100%. Rumah tinggal harus direlokasi karena berada dilokasi rawan bencana.

- d. bersedia mengikuti program yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai cukup sebagaimana Format II-2; dan
- e. setelah penetapan penerima bantuan meninggal dunia, untuk pembukaan rekening dan pelaksanaan kegiatan dapat dialihkan/diwakilkan kepada ahli waris yang berdomisili dan menempati rumah tersebut dengan menunjukkan Akta Kematian dan surat pernyataan kesanggupan dari Hak Waris yang diketahui Kepala Desa/Kelurahan.

2. Ketentuan dalam Lampiran BAB IV huruf D angka 2 diubah, sehingga BAB II huruf D angka 2 berbunyi sebagai berikut :

- 2. tenaga fasilitator lapangan mendampingi kelompok penerima bantuan/penerima bantuan melakukan survey toko/penyedia bahan bangunan dengan syarat memenuhi identifikasi atau legalitas meliputi :
 - a. Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - b. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d. Memiliki rekening giro sesuai dengan Bank penyalur bantuan.

3. Ketentuan dalam Lampiran BAB IV huruf J diubah, sehingga BAB IV huruf J berbunyi sebagai berikut :

Pembayaran upah kerja dilakukan setelah progres fisik mencapai minimal 90% dilakukan penarikan dana dari rekening penerima bantuan untuk pembayaran upah kerja kepada tukang/pekerja dilampiri dokumen kelengkapan sebagai berikut :

- a. surat rekomendasi Kepala Dinas ke Bank Penyalur; dan
- b. kwitansi pembayaran upah kerja sebagaimana **Format IV-12**.

4. Ketentuan dalam Lampiran BAB V huruf B angka 3 diubah, sehingga BAB V huruf B angka 3 berbunyi sebagai berikut :

3.1 Penyampaian Laporan dikirim ke Bupati Pacitan cq. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Terdiri dari :

- a. Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan;
- b. Laporan Triwulan Realisasi Fisik dan Keuangan; dan
- c. Laporan Akhir Realisasi Fisik dan Keuangan.

5. Ketentuan dalam Lampiran Format II-1 diubah dan selengkapnya berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

6. Ketentuan dalam Lampiran Format III-1 diubah dan selengkapnya berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 2 - 3 - 2022

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

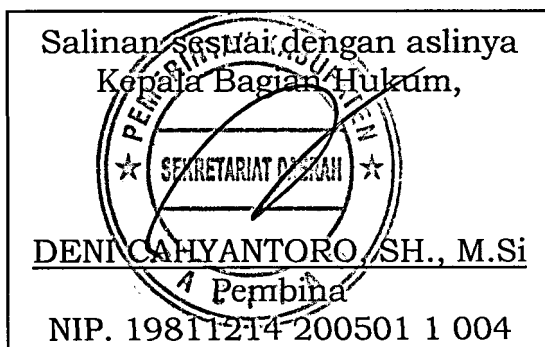
**Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 2 - 3 - 2022**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

ttd

HERU WIWOHO SP

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2022 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 43 TAHUN 2021
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK
LAYAK HUNI DAN REHABILITASI RUMAH BAGI KORBAN BENCANA PADA DINAS
PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN
PACITAN.

FORMAT II-1



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN
DESA

Alamat : Telp..... Kode Pos ;
.....

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor :

Yang bertanda tangan ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Sebidang tanah milik/dikuasai(*Penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH/Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana*), berupa tanah kering dengan batas-batas :
Utara :
Timur :
Selatan :
Barat :
Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh :
..... (*Penerima Bantuan Sosial Perbaikan RTLH/Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana*)
Alamat....., Desa/Kel..... Kecamatan.....,
Kabupaten/Kota....., Provinsi.....
2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan
3. Tanah tersebut adalah benar atas nama (*Bantuan Sosial Perbaikan RTLH/Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana*) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, Girik, leter C, Pepipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena : (hilang, musnah, rusak, tidak tertib *)

Pacitan,2022
Kepala Desa/Lurah

Stempel
(nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
 Jalan Dr. Soetomo No. 37 Telp. (0357) 881140, Fax. (0357) 881577 Kode Pos
 63512
 P A C I T A N

SURAT PERJANJIAN KERJA

No : 648.1/...../PPK...../2021

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Pacitan, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. NAMA :
- JABATAN :
- NIP :
- ALAMAT :
- TELEPON :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH/Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- II. 1. NAMA :
- TEMPAT/TGL. LAHIR :
- NIK :
- PENDIDIKAN :
- JABATAN : Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)
- ALAMAT :
- TELEPON/HP :

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

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, dengan itikad baik sepakat untuk mengadakan Perikatan Kerja dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Ketentuan Umum

- (1) Yang dimaksud dengan Surat Perintah Kerja ini adalah bentuk perikatan kerja dimana **PIHAK PERTAMA** menunjuk dan mengikat **PIHAK KEDUA**, **PIHAK KEDUA** menerima penunjukan dan mengikat diri kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hubungan kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang disepakati kedua belah pihak;
- (2) Surat Perintah Kerja ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tanpa ada unsur paksaan;
- (3) Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Bupati Pacitan Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2020 tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 di Pacitan dan jika dalam beberapa waktu kedepan Program Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dinyatakan BERHENTI SEMENTARA, maka segala ketentuan yang tertuang dalam Surat Perintah Kerja Ini, terkait dengan Perjanjian Kerja antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dinyatakan TIDAK BERLAKU;
- (4) **PIHAK KEDUA** pada bulan tahun melakukan review proposal dan semua tahap pelaksanaan fisik (pembangunan) dimulai pada bulan tahun
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib mengikuti asuransi minimal BPJS dan harus menyerahkan bukti keikutsertaan asuransi sebelum menandatangani Surat Perintah Kerja ini;
- (6) Dengan ditandatangani Surat Perintah Kerja ini maka **PIHAK KEDUA** telah menyatakan siap melaksanakan tugas dari **PIHAK PERTAMA** dan siap menanggung segala resiko yang terjadi dan tidak menuntut **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 2

Dasar Pelaksanaan

Pelaksanaan Perintah Kerja ini didasarkan pada:

1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan;
3. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2017;
4. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 36 tahun 2016 tentang Indikator dan Pedoman Verifikasi Rumah Tangga Miskin Kabupaten Pacitan;
5. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2020 tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 di Pacitan;
6. Peraturan Bupati Pacitan Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Dan Bantuan Sosial Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan.

Pasal 3
Status Kepegawaian

Dalam hubungan kerja sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (1), **PIHAK PERTAMA** menetapkan status kepegawaian **PIHAK KEDUA** sebagai Tenaga Fasilitator Lapangan dengan Perintah Kerja di wilayah kewenangan **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 4
Tugas dan Wilayah Kerja

- (1) **PIHAK PERTAMA** menugaskan kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima dengan baik penugasan dari **PIHAK PERTAMA**, untuk menyelesaikan tugas sebagai Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) Kegiatan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH/Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana sesuai target kinerja dari **PIHAK PERTAMA**;
- (2) **PIHAK PERTAMA** dalam bertugas wajib mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2020 tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 di Pacitan;
 - b. Peraturan Bupati Pacitan Nomor Tahun tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Dan Bantuan Sosial Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib bersedia untuk di tempatkan di Lokasi Penerima Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni secara acak sesuai dengan perintah **PIHAK PERTAMA**;
- (4) Adapun tugas dari Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) Kegiatan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH/Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana, antara lain sebagai berikut :
 - a. Pendampingan Bantuan Sosial Perbaikan RTLH:
 - 1) Melaksanakan sosialisasi yang berkelanjutan dan intensif untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap rumah layak huni dan pemahaman konsep Bantuan Sosial Perbaikan RTLH/Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana;
 - 2) Mendampingi/memfasilitasi kegiatan rembuk di tingkat kelompok;
 - 3) Memfasilitasi kegiatan verifikasi dan identifikasi calon penerima bantuan;
 - 4) Memfasilitasi survey toko/penyedia bahan bangunan;
 - 5) Memfasilitasi penyusunan proposal;
 - 6) Memfasilitasi penentuan toko/penyedia bahan bangunan;
 - 7) Memfasilitasi pembukaan rekening penerima bantuan;
 - 8) Memfasilitasi penerimaan bahan bangunan ke penerima bantuan;
 - 9) Mendampingi dan mengawasi pembangunan fisik;
 - 10) Memfasilitasi penyusunan laporan penggunaan dana;
 - 11) Memfasilitasi dalam administrasi pemanfaatan bantuan;
 - 12) Memberikan *advise* dan analisa terhadap pelaksanaan teknis pembangunan rumah;
 - 13) Membangun kapasitas kelompok penerima bantuan;

- 14) Memberikan laporan progres lapangan setiap minggu dan bulanan secara tepat waktu;
 - 15) Menjamin data yang lengkap, valid, up to date, dan tepat waktu;
 - 16) Menjamin semua kegiatan / tahapan dilakukan sesuai prosedur.
- b. Pendataan kondisi rumah:
- 1) Melakukan koordinasi dengan Pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - 2) Pendataan di lapangan;
 - 3) Rekapitulasi data;
 - 4) Input e-RTLH;
 - 5) Pelaporan.
- c. Tugas lainnya yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (5) Wilayah Kerja **PIHAK KEDUA** akan ditetapkan berdasarkan Keputusan dari **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 5 **Jangka Waktu**

- (1) Perintah Kerja ini berlaku untuk jangka waktu bulan dengan rincian **PIHAK KEDUA** bekerja aktif pada bulan tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan **PIHAK PERTAMA**;
- (2) Perpanjangan waktu hubungan kerja setelah berakhirnya Perintah Kerja ini, dapat diadakan berdasarkan hasil evaluasi kinerja **PIHAK KEDUA**, dan ketersediaan anggaran;
- (3) Apabila berdasarkan kebutuhan **PIHAK PERTAMA**, Perintah Kerja tidak akan diperpanjang jangka waktunya, maka **PIHAK PERTAMA** berkewajiban memberitahukan hal tersebut kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum Perintah Kerja ini berakhir.
- (4) Dalam hal diperlukan, **PIHAK PERTAMA** dapat meminta **PIHAK KEDUA** untuk mendampingi pihak pemeriksa dalam melakukan tinjauan lapangan di luar jangka waktu Perintah Kerja ini.

Pasal 6 **Evaluasi Kinerja**

- (1) Kinerja Tenaga Fasilitator Lapangan akan dievaluasi secara rutin oleh Tim Monitoring dan Evaluasi;
- (2) Hasil evaluasi kinerja Tenaga Fasilitator Lapangan akan dilaporkan kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai dasar pertimbangan perpanjangan/pemberhentian kontrak.

Pasal 7

Pasal 7
Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

(1) Selama melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, **PIHAK KEDUA** berhak menerima imbal kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku setiap bulannya, dengan rincian sebagai berikut :

a. **Gaji dan Operasional**

Rp. (..... rupiah) per bulan termasuk transportasi, komunikasi, asuransi, pelaporan, dan alat pelindung diri Covid-19 seperti masker, sanitizer, sarung tangan, vitamin, obat, dll.

Ketentuan tata cara pembayaran imbal kerja **PIHAK KEDUA** ditetapkan sebagai berikut:

- a. Imbal kerja yang dibayarkan kepada **PIHAK KEDUA** pada bulan pertama bertugas dan bulan terakhir penugasan diperhitungkan sesuai dengan jumlah lama hari bertugas;
- b. **PIHAK PERTAMA** akan membayarkan imbal kerja kepada **PIHAK KEDUA** setiap bulan berdasarkan pencapaian progres pelaporan, apabila terdapat biaya transfer menjadi beban **PIHAK KEDUA**;
- c. Besaran biaya operasional diperhitungkan berdasarkan tingkat kesulitan lokasi pendampingan dan sudah termasuk asuransi BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan yang harus dibayarkan sendiri oleh **PIHAK KEDUA**.
- d. Pembayaran imbal kerja dilakukan melalui melalui (PT. Bank) dengan No. Rekening : atas nama **PIHAK KEDUA**.

(2) Honorarium dan biaya operasional akan dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** pada setiap bulan berikutnya atau yang disepakati, dengan syarat tidak adanya keterlambatan **PIHAK KEDUA** dalam penyampaian laporan dan pengiriman seluruh data pendukung bulan sebelumnya.

(3) Honorarium dan biaya operasional akan berlaku efektif sejak **PIHAK KEDUA** melaksanakan pekerjaan di lokasi tugas yang dibuktikan dengan pengesahan Surat Perintah Tugas (SPT) dari **PIHAK PERTAMA**.

(4) Pembayaran honorarium dan biaya operasional dilakukan **PIHAK PERTAMA** secara langsung ke rekening individu masing-masing.

(5) Pajak penghasilan **PIHAK KEDUA** dan atau pajak-pajak lain yang timbul jika ada akan ditanggung sendiri oleh **PIHAK KEDUA** sebagai wajib pajak, sesuai dengan Peraturan Perundangan Pajak Republik Indonesia. Untuk itu **PIHAK KEDUA** wajib memiliki NPWP.

(6) Pembayaran honorarium sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibebankan

....., Nomor :
....., tanggal.....

PIHAK KEDUA bersedia memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. berkewajiban untuk melaksanakan tugas pekerjaan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab, mentaati peraturan di lingkungan kegiatan serta peraturan perundangan lainnya
- b. sanggup bekerja *full time* selama terikat Perintah Kerja pada Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Perumahan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan kebutuhan kegiatan Bantuan Sosial Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni;
- c. selama Perintah Kerja ini berlangsung, **PIHAK KEDUA** tidak akan mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain, baik langsung maupun tidak langsung;

- d. harus berpakaian sopan dan rapi selama di dalam lingkungan kerja; dan
 - e. menjaga sopan santun dan etika dalam bekerja.
- (7) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak aktif bertugas karena sakit yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter, maka **PIHAK KEDUA** tetap mendapatkan honorarium penuh;
- (8) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat melaksanakan tugas yang disebabkan karena terganggu kesehatannya dan/atau karena sebab-sebab lain lebih dari 1 (satu) bulan, maka **PIHAK PERTAMA** berhak mencabut dan menghentikan Perintah Kerja ini secara tertulis tanpa pemberitahuan kepada **PIHAK KEDUA**;
- (9) **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Perumahan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagai atasannya.

Pasal 8 **Sanksi**

- (1) **PIHAK PERTAMA** dapat menerbitkan surat peringatan, apabila **PIHAK KEDUA** melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut:
- a. tidak menjalankan tugas tanpa alasan yang jelas dan/atau sering tidak masuk kerja (mangkir) tanpa izin/pemberitahuan selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menolak perintah atasan sesuai dengan tugas yang diberikan **PIHAK PERTAMA**;
 - c. melanggar peraturan disiplin yang berlaku di lingkungan kegiatan;
 - d. tidak menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu sesuai jadwal kegiatan tanpa alasan yang jelas;
 - e. Melakukan pencurian/penggelapan barang/uang milik negara dan/atau milik **PIHAK PERTAMA**;
 - f. Menjadi anggota organisasi yang dilarang oleh Pemerintah;
 - g. Melanggar ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perikatan Kerja ini;
 - h. Melakukan tindak pidana;
 - i. Mabuk, madat atau memakai obat bius/narkotika atau melakukan tindakan asusila di tempat kerja;
 - j. melanggar ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perikatan Kerja ini.
- (2) **PIHAK PERTAMA** dapat memberikan sanksi pemberhentian tanpa peringatan terlebih dahulu, dalam hal **PIHAK KEDUA** terbukti melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut:
- a. **PIHAK KEDUA** telah menerima Surat Peringatan II sebagai akibat dari tidak mengindahkan Surat Peringatan I;
 - b. **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi standar pencapaian pada tahap kegiatan yang telah berlangsung sesuai tanggung jawabnya tanpa penjelasan yang dapat diterima berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** atau pihak lain yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - c. **PIHAK KEDUA** melakukan pemindahtanganan pekerjaan kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan persetujuan **PIHAK PERTAMA**;
 - d. **PIHAK KEDUA** terbukti mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain, baik langsung maupun tidak langsung;
 - e. melakukan pencurian/penggelapan atau tindak pidana korupsi barang/uang milik negara atau **PIHAK PERTAMA** maupun terhadap dana Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni;

- f. membujuk/mempengaruhi **PIHAK PERTAMA**/rekan kerja **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
- g. dengan sengaja atau karena kelalaian dalam melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian **PIHAK PERTAMA**, baik material maupun nama baik Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Perumahan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- h. melakukan tindakan kekerasan (memukul dan sebagainya) kepada **PIHAK PERTAMA** atau rekan kerja;
- i. memberikan keterangan atau dokumen palsu;
- j. mabuk, madat, dan/atau memakai obat bius/narkotika/obat-obatan psikotropika terlarang lainnya atau melakukan tindakan asusila pada saat melaksanakan tugasnya;
- k. melakukan tindak pidana;
- l. menghina secara kasar dan/atau mengancam **PIHAK PERTAMA** atau rekan sekerja atau pejabat dan pegawai Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- m. menjadi anggota organisasi yang dilarang Pemerintah.

Pasal 9 **Pemutusan**

- (1) Pemutusan hubungan kerja sebelum berakhirnya perintah kerja ini dapat dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** dalam hal :
 - a. **PIHAK KEDUA** meninggal dunia;
 - b. **PIHAK KEDUA** terkena sanksi pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) dan/atau ayat (2);
 - c. **PIHAK KEDUA** atas permintaan sendiri memutuskan hubungan kerja dengan pemberitahuan tertulis selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya dan wajib menyerahkan semua pekerjaan yang selama ini ditangani kepada **PIHAK PERTAMA** dan/atau atasannya;
 - d. **PIHAK KEDUA** menderita sakit yang berakibat tidak memungkinkan melaksanakan pekerjaannya;
 - e. Adanya kebijaksanaan Pemerintah yang menyebabkan berkurangnya kemampuan dana dan/atau terganggunya pelaksanaan Kegiatan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** wajib memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya, dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e.

Pasal 10 **Perselisihan**

Perselisihan diantara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** diselesaikan berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat.

Pasal 11
Penutup

- (1) Surat Perintah Kerja ini berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak.
- (2) Surat Perintah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang keduanya mempunyai kekuatan hukum sama dan bermaterai cukup masing-masing untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Pacitan,
Yang menyatakan,
PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

.....

.....

NIP.

Mengetahui :
KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN PACITAN

.....

.....
NIP.

BUPATI PACITAN

Ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

