



BUPATI KUTAI BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN TENAGA KERJA KONTRAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta untuk mengatasi kurangnya Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dipandang perlu adanya Tenaga Kerja Kontrak yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan;
- b. bahwa untuk menjamin legalitas dan keseimbangan antara hak dan kewajiban Tenaga Kerja Kontrak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Tenaga Kerja Kontrak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

4. 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);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 09);
9. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus KORPS Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2010 Nomor 05);
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN TENAGA KERJA KONTRAK.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati Kabupaten Kutai Barat yang berwenang menetapkan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Tenaga Kerja Kontrak.
7. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kutai Barat adalah Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam penyelenggaraan Manajemen Tenaga Kerja Kontrak.
8. Manajemen Tenaga Kerja Kontrak adalah pengelolaan Tenaga Kerja Kontrak untuk menghasilkan Tenaga Kerja Kontrak yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
9. Tenaga profesional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan keterampilan atau keahlian dan kecakapan dibidang tertentu berdasarkan disiplin ilmu yang dimiliki dibuktikan dengan memiliki sertifikat keahlian dan /atau telah mengikuti sertifikasi.
10. Tenaga administratif adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Tenaga Operasional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan tenaga operasional;
12. Tenaga Kerja Kontrak yang selanjutnya disingkat TKK adalah Tenaga Kerja Kontrak yang diangkat dan dipekerjakan berdasarkan syarat tertentu untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
13. Formasi adalah jumlah dan kebutuhan Tenaga Kerja Kontrak yang diperlukan dalam satuan Perangkat Daerah dan Unit Kerja untuk mendukung penyelenggaraan tugas pokok Perangkat Daerah dan Unit Kerja.
14. Pemberhentian Tenaga Kerja Kontrak adalah pemberhentian yang berakibat hilangnya status sebagai Tenaga Kerja Kontrak.

15. Pembinaan Tenaga Kerja Kontrak adalah pembinaan terhadap Tenaga Kerja Kontrak di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dalam rangka menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
16. Gaji/upah dan penghasilan sah lainnya adalah hak yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk rupiah sebagai imbalan dari Pemerintah Kabupaten Kutai Barat kepada Tenaga Kerja Kontrak dan dibayarkan apabila yang bersangkutan telah melaksanakan kewajibannya sebagai Tenaga Kerja Kontrak.
17. Cuti/Ijin Tenaga Kerja Kontrak yang selanjutnya disebut cuti/ijin adalah pernyataan mengabdikan atau tidak melarang untuk keperluan mendesak kepada Tenaga Kerja Kontrak.

BAB II JENIS, KUALIFIKASI DAN KEDUDUKAN TKK

Pasal 2

- (1) Jenis TKK terdiri dari:
 - a. Tenaga Teknis Profesional;
 - b. Tenaga Teknis Administratif; dan
 - c. Tenaga Operasional.
- (2) TKK diberi tugas pekerjaan sebagai tenaga profesional, tenaga administratif dan tenaga operasional.
- (3) Kualifikasi untuk menduduki jenis dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

Pasal 3

TKK berkedudukan sebagai bagian dari unsur aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak

Pasal 4

- (1) TKK berhak atas:
 - a. Gaji/upah dan Penghasilan sah lainnya;
 - b. Cuti/Ijin; dan
 - c. Pengembangan Kompetensi.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran gaji/upah dan penghasilan sah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Cuti/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan:
 - a. Cuti/upah melahirkan diberikan selama 3 (tiga) bulan dengan ketentuan TKK mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas ijin melahirkan;
 - b. Ijin karena alasan Penting diberikan paling banyak 2 (dua) minggu dalam 1 (satu) tahun berjalan, misal : (bapak, ibu, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua sakit keras, meninggal dunia dan/atau melangsungkan perkawinan) dengan ketentuan TKK mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas ijin karena alasan penting;
 - c. Ijin sakit diberikan paling banyak 3 (tiga) hari dalam satu bulan berjalan dan paling banyak 2 (dua) bulan dalam 1 (satu) tahun berjalan dengan ketentuan TKK yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas ijin sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah; dan
 - d. Selama menggunakan hak cuti/ijin melahirkan, TKK yang bersangkutan menerima penghasilan TKK.
- (4) TKK diberikan hak dan kesempatan sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) huruf c untuk pengembangan kompetensi.
- (5) TKK tidak mempunyai hak pensiun.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 5

TKK berkewajiban untuk:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan, kelompok atau diri sendiri;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan, harkat dan martabat Negara dan Pemerintah;
- d. Menyimpan rahasia Negara atau rahasia pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja dengan sebaik-baiknya;
- e. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah Daerah baik langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;

- f. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya serta penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- g. Bekerja dengan penuh kejujuran, berdisiplin, tertib, bertanggung jawab, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara dan Pemerintah;
- h. Mentaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- i. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dan barang milik daerah dengan sebaik-baiknya.

BAB IV LARANGAN

Pasal 6

Setiap TKK dilarang:

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan, harkat dan martabat Negara dan Pemerintah;
- b. Menyalahgunakan Tugas Pokok dan Fungsi TKK;
- c. Menguasai, menjual, membeli, mengandakan, menyewakan atau meminjam barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Negara/Pemerintah secara tidak sah;
- d. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara/Pemerintah;
- e. Melakukan kegiatan bersama dengan atas teman sejawat atau orang lain di dalam atau diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- f. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau dari luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, kelompok, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- g. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan, harkat dan martabat TKK, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
- h. Membocorkan dan memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan Perangkat Daerah dan Unit Kerja untuk kepentingan pribadi, kelompok, golongan atau pihak lain;
- i. Bertindak selaku perentara bagi pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau peranan dari Kantor/Instansi Pemerintah yang tidak sesuai ketentuan;
- j. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, kelompok, golongan atau pihak lain;

- k. Melakukan pernikahan kedua tanpa se-ijin Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
- l. Melakukan perceraian tanpa se-ijin Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
- m. Menjadi pengurus dan atau anggota Partai Politik; dan
- n. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap salah satu pasangan calon peserta Pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meskipun pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada TKK dalam unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat.

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah dan Unit Kerja yang membutuhkan TKK wajib menyusun dan mengusulkan formasi kebutuhan TKK untuk jangka waktu tertentu sesuai jenis, sifat dan beban pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja masing-masing yang dikoordinasikan kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Kebutuhan TKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terbuka melalui pengumuman dengan mencantumkan:
 - a. Jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. Pendidikan, keterampilan dan keahlian yang diperlukan/dipersyaratkan;
 - c. Syarat administrasi yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar/calon TKK;
 - d. Alamat tempat lamaran yang ditunjukkan;
 - e. Batas waktu pengajuan surat lamaran;
 - f. Waktu seleksi; dan
 - g. Materi yang diseleksikan.
- (3) Penyusunan kebutuhan TKK dilakukan secara selektif oleh tim yang dibentuk oleh Bupati dengan tetap mengacu kepada ketentuan, norma dan standar yang telah ditentukan seperti mengacu pada Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK).

BAB V PENGANGKATAN TKK

Pasal 8

- (1) Tersedianya anggaran di Perangkat Daerah;
- (2) Calon TKK yang dinyatakan lulus seleksi, diangkat oleh Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah dan ditugaskan pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Tahapan seleksi pengadaan TKK terdiri dari seleksi administratif dan seleksi akademik.

- (4) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan seleksi lain berupa ujian praktek, wawancara dan/atau tes psikologi.
- (5) Pengangkatan TKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan perjanjian/kontrak kerja bersama yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Unit Kerja masing-masing dan TKK.
- (6) Perjanjian/kontrak kerja bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan/atau sesuai dengan masa penunggasan pada kegiatan di suatu Perangkat Daerah dan Unit Kerja dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan serta hasil evaluasi.
- (7) Pengangkatan TKK, ditetapkan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB VI PERSYARATAN TKK

Pasal 9

Persyaratan umum yang harus dipenuhi TKK adalah:

1. Berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
2. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
3. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai TKK;
4. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/TNI/Polri/Anggota Partai Politik;
5. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan sesuai kualifikasi pekerjaan yang diperlukan;
6. Berkelakuan baik;
7. Sehat jasmani dan rohani; dan
8. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan;

BAB VII PEMBINAAN

Bagian Pertama Disiplin dan Sanksi

Pasal 10

- (1) Terhadap TKK diberikan pembinaan disiplin yang bersifat preventif yaitu:
 - a. Pemantauan kinerja TKK; dan
 - b. Pembinaan mental dan spiritual.
- (2) TKK yang diduga melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, diadakan pemeriksaan oleh Pejabat yang berwenang secara berjenjang.

- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ternyata terbukti melakukan pelanggaran disiplin maka:
- a. Sanksi disiplin ringan berupa teguran lisan dan peringatan tertulis apabila:
 1. Tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut atau berselang tanpa keterangan diberikan sanksi berupa teguran tertulis I;
 2. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) sampai 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut atau berselang tanpa keterangan diberikan sanksi teguran tertulis II; dan
 3. Tidak masuk kerja selama 11 (sebelas) sampai 15 (lima belas) hari kerja secara berturut-turut atau berselang diberikan sanksi teguran tertulis III.
 - b. Sanksi disiplin sedang apabila tidak masuk kerja selama 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) hari kerja secara berturut-turut atau berselang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis dan pembebasan dari tugas dengan tidak menerima gaji selama 2 (dua) bulan;
 - c. Sanksi disiplin berat apabila tidak masuk kerja selama 31 (tiga puluh satu hari) sampai 46 (empat puluh enam) hari kerja secara berturut-turut atau berselang berupa pemberhentian dengan hormat bukan atas permintaan sendiri.
- (4) Sanksi hukuman disiplin sedang dan berat diberikan kepada Tenaga Kerja Kontrak yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta ijin atasan langsung.
- (5) Pejabat yang berwenang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi TKK adalah Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Pengembangan Kemampuan

Pasal 11

Setiap TKK diberikan kesempatan untuk mengembangkan kemampuannya sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja

Pasal 12

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah dan Unit Kerja berkewajiban mendayagunakan TKK pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja masing-masing.
- (2) Pimpinan Perangkat Daerah dan Unit Kerja berkewajiban memberikan penilaian kinerja secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atas pekerjaan TKK yang bertugas di unit organisasinya berdasarkan daftar penilaian kinerja TKK.

- (3) Penilaian kinerja TKK didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung TKK.
- (4) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai bahan pertimbangan memperpanjang masa kontrak dan pemberdayaan lebih lanjut.
- (5) Permohonan perpanjangan masa TKK diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa kontrak, dengan melampirkan:
 1. Surat Pengantar;
 2. Telaahan staf persetujuan oleh Kepala Daerah;
 3. Rekap usulan nama-nama TKK;
 4. Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPTM);
 5. Rekap capaian target sasaran kinerja TKK;
 6. Rekap kehadiran TKK;
 7. Surat Perjanjian/Kontrak Kerja; dan
 8. Surat Pernyataan.
- (6) Surat Perjanjian/Kontrak Kerja dan Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) angka 7 dan angka 8 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PEMBERHENTIAN TKK

Pasal 13

- (1) TKK dapat diberhentikan atau diputus hubungan kerjanya atas permintaan sendiri dan/atau tidak atas permintaan sendiri.
- (2) TKK diberhentikan dan/atau diputus hubungan kerjanya tidak atas permintaan sendiri apabila:
 - a. Berakhir masa kontrak/perjanjian kerja dan tidak dilakukan perpanjangan;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Melanggar disiplin berat;
 - d. Gangguan kesehatan yang berdasarkan keterangan dokter sudah tidak mampu bekerja lagi;
 - e. Tidak melaksanakan perjanjian kerja;
 - f. Memberikan pernyataan/keterangan palsu pada saat melamar;
 - g. Dinyatakan bersalah melakukan tindakan pidana kejahatan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap;
 - h. Telah mencapai usia 58 (lima puluh Delapan) tahun; dan

- i. Tidak masuk kerja selama 31 (Tiga Puluh Satu) hari sampai 46 (Empat Puluh Enam) hari kerja tanpa keterangan selama 1 (satu) tahun.

BAB IX PENGHARGAAN

Pasal 14

- (1) Kepada TKK yang telah menunjukkan kesetiaan atau telah berjasa terhadap Pemerintah Daerah atau telah menunjukkan prestasi kerja yang baik, diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan yang dimaksud pada ayat (1) berupa piagam penghargaan.

BAB X PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 15

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TKK dengan Pemerintah Daerah diselesaikan secara kekeluargaan melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kesepakatan, maka ditempuh dengan cara penyelesaian sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI PENGELOLAAN ADMINISTRATIF

Pasal 16

- (1) Penandatanganan Surat Keputusan Pengangkatan TKK dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah atas nama Bupati.
- (2) Untuk terlaksananya tertib administrasi TKK perlu dilakukan pengelolaan terhadap administrasi kepegawaian masing-masing TKK oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

BAB XII PERPINDAHAN/MUTASI DAN ROTASI TKK

Pasal 17

- (1) Perpindahan/mutasi TKK antar Instansi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat tidak diperkenankan.
- (2) Rotasi TKK dilaksanakan hanya di internal pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja secara periodik dengan mempertimbangkan unsur pembinaan dan prestasi kerja.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Apabila Pejabat berhalangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), penandatanganan Surat Keputusan Pengangkatan TKK dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Keputusan Pengangkatan TKK yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai habis masa berlakunya keputusan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pegawai Tenaga Kerja Kontrak (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Kutai Barat.

Ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 2 Januari 2019

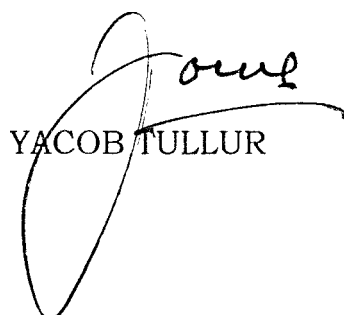
BUPATI KUTAI BARAT,



FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,
pada tanggal, 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,



YACOB TULLUR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2019 NOMOR 2

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN
PENYELENGGARAAN PEGAWAI
TENAGA KERJA KONTRAK

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERJANJIAN/KONTRAK KERJA

Nomor :

Pada hari ini....., Tanggal.....,
Bulan..... dan Tahun....., bertempat di
Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan/Kelurahan.....(*diisi sesuai PD
masing-masing*) Kabupaten Kutai Barat, kami yang bertanda tangan
dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala
Alamat : Dinas/Badan/Kabag/Camat/Lurah.....(*di
si sesuai jab di PD*)
.....

Dalam hal ini bertindak dan atas nama
Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan/Kelurahan.....,
selaku Kepala Dinas/Badan/Kabag/Camat/Lurah, (*diisi
sesuai jab di PD*) selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan :
Alamat :
NIK KTP :

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

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengadakan
pengikatan diri dalam satu Perjanjian/Kontrak Kerja, dengan ketentuan
dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam Pasal-Pasal sebagai
berikut :

PASAL 1
RUANG LINGKUP

- (1) Perjanjian/Kontrak Kerja ini adalah perjanjian kerja untuk waktu
tertentu yang dihitung sejak penandatanganan surat perjanjian;
- (2) Melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan atasan sesuai
peraturan perundang-undangan;
- (3) Mendapatkan upah berdasarkan pada kemampuan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah;

- (4) Jangka waktu perjanjian;
- (5) Hak dan Kewajiban;
- (6) Larangan;
- (7) Sanksi;
- (8) Pemutusan Hubungan Kerja;

PASAL 2 HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberikan tugas pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju dan menerima tugas tersebut untuk melaksanakan pekerjaan pada Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan/Kelurahan.....; *(diisi sesuai PD masing-masing)*

PASAL 3 JENIS PEKERJAAN

- (1) Jenis pekerjaan yang dilaksanakan adalah sesuai uraian tugas pada Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan/Kelurahan; *(diisi sesuai PD masing-masing)*
- (2) Uraian tugas pekerjaan sebagaimana ayat (1) akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan/Kelurahan.....; *(diisi sesuai PD masing-masing)*

PASAL 4 JANGKA WAKTU

- (1) Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini berlaku untuk jangka waktu terhitung mulai tanggal....., sampai dengan....., dan akan dilaksanakan evaluasi tiap triwulan;
- (2) Perpanjangan waktu hubungan kerja setelah berakhirnya Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini, hanya dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan PIHAK KESATU;
- (3) Apabila berdasarkan kebutuhan PIHAK KESATU, Perjanjian/Kontrak Kerja ini tidak akan diperpanjang jangka waktunya, maka PIHAK KESATU berkewajiban memberitahukan hal tersebut kepada PIHAK KEDUA selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini berakhir;
- (4) Setelah berakhirnya jangka waktu tersebut dalam pekerjaan masih belum selesai, maka kedua belah pihak membuat pembaharuan perjanjian secara tertulis;

PASAL 5 CARA KERJA

PIHAK KESATU akan memberikan pengarahan perihal cara kerja sebelum PIHAK KEDUA memulai pekerjaan;

PASAL 6 UPAH DAN CARA PEMBAYARAN

- (1) PIHAK KESATU akan memberikan upah kepada PIHAK KEDUA;

- (2) PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran upah yang dibayarkan setiap bulannya sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku, yang dibebankan pada APBD setelah PIHAK KEDUA memenuhi kewajibannya;

PASAL 7
HARI DAN JAM KERJA

- (1) Hari kerja berlangsung selama 5 (lima) hari yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at;
- (2) Berdasarkan peraturan jam kerja pemerintah yang berlaku jam kerja adalah masa atau waktu melaksanakan pekerjaan dalam waktu 37,5 jam seminggu;
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut :
- a. Hari Senin sampai dengan Kamis, jam kerja mulai pukul 07.30 – 16.00 WITA; dan
 - b. Hari Jum'at, jam kerja mulai pukul 07.30 – 11.30 WITA;

PASAL 8
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KEDUA berhak :
- a. Menerima upah bulanan;
 - b. Mendapatkan program jaminan sosial;
 - c. 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/Bagian/Kecamatan/Kelurahan: *(diisi sesuai PD masing-masing)*
 - c. Melaksanakan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Mentaati Surat Perjanjian/Kontrak Kerja yang telah disepakati oleh para pihak;
 - e. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan;

PASAL 9
LARANGAN

- (1) PIHAK KEDUA dilarang :
- a. Berbuat/berprilaku yang dapat menghambat jalannya tugas kedinasan pada Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan/Kelurahan.....; *(diisi sesuai PD masing-masing)*
 - b. Melakukan perbuatan-perbuatan pidana atau perdata sehingga merugikan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
 - c. Berbuat yang akibatnya dapat mencemarkan nama baik Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan/Kelurahan , *(diisi sesuai PD)* baik di lingkungan kantor maupun di luar lingkungan kantor;
 - d. Membawa senjata api, senjata tajam, bahkan bahan peledak dan obat-obatan terlarang pada waktu masuk/keluar Kantor kecuali karena tugas kedinasan/pekerjaan;

- (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, baik langsung maupun tidak langsung;

PASAL 10 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA:

- a. Meninggal dunia;
- b. Mengajukan permohonan berhenti;
- c. Sakit berkepanjangan (*yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari RS/DokterPemerintah*);
- d. Melakukan pelanggaran disiplin berat;
- e. Dinyatakan bersalah melakukan tindakan pidana kejahatan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap;
- f. Memberikan pernyataan/keterangan palsu pada saat melamar;
- g. Ketidakmampuan berkerja karena alasan kesehatan; dan
- h. Telah berusia 58 (lima puluh delapan) tahun;

PASAL 11 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 maupu tertulis;
- (2) Pelanggaran 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 perusakan dengan sengaja yang menimbulkan kerugian PIHAK KESATU;
 - e. Melakukan hal-hal lain karena kecerobohannya yang mengakibatkan PIHAK KESATU mengalami kerugian;
 - f. Melakukan keributan atau keonaran yang mengganggu suasana kerja di lingkungan kerja;
 - g. Melakukan penghasutan kepada pegawai lain untuk melakukan mogok kerja;

PASAL 12 KEADAAN DARURAT

Perjanjian/Kontrak Kerja ini batal dengan sendirinya jika karena keadaan atau situasi yang memaksa (*force majeure*) seperti bencana alam, pemberontakan, perang, huru-hara, kerusakan, peraturan pemerintah atau apapun yang mengakibatkan perjanjian/kontrak kerja ini tidak mungkin lagi untuk diwujudkan;

PASAL 13
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (2) Apabila dengan cara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai sepakat maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut melalui prosedur hukum;

PASAL 14
PENUTUP

Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini ditandatangani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua) asli bermatriki cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;

PIHAK KEDUA

PEGAWAI TKK

(.....)

PIHAK KESATU
KEPALA

DINAS/BADAN/KABAG/CAMAT/LURAH

.....

(.....)

Pangkat
Nip

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Pendidikan Terakhir :
Status Perkawinan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersedia dan akan tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan TKK;
2. Bersedia menyimpan rahasia Dokumen Negara dan/atau rahasia Perangkat Daerah dan Unit Kerja dengan sebaik-baiknya;
3. Bersedia melaksanakan Hak dan Kewajiban sebagai TKK;
4. Bersedia mentaati seluruh ketentuan dan larangan tentang penyelenggaraan TKK;
5. Bersedia menerima sanksi apabila melanggar ketentuan dan disiplin tentang penyelenggaraan TKK;
6. Bersedia diberhentikan apabila melanggar ketentuan dan disiplin tentang penyelenggaraan TKK dan tidak akan menuntut berupa apapun berhubungan dengan pekerjaan saya;
7. Bersedia menjalankan tugas dengan penuh pengabdian dan tanggung jawab serta menggunakan pakaian yang sopan dan rapi selama menjalankan tugas;
8. Bersedia untuk tidak berkerja rangkap pada instansi swasta maupun pemerintah yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran tugas;
9. Bersedia menerima upah setiap bulannya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
10. Tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
11. Tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan keuangan daerah;

12. Surat pernyataan ini saya buat rangkap 2 (dua), satu lembar bermaterai untuk Dinas/Badan/Kecamatan/Kelurahan,
(*diisi sesuai PD*) dan satu lembar bermaterai untuk saya simpan;

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun juga

Sendawar,
Yang Membuat Pernyataan,

Materai 6000

(Nama lengkap)

BUPATI KUTAI BARAT,



FX. YAPAN