



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl.Eltari, No 52 Telp. (0380) - 83114

KUPANG

---

**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR : 2 /KEP/HK/2020**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka kelancaran tugas-tugas administrasi, keamanan, kebersihan serta mobilisasi urusan perkantoran, perlu mengangkat dan menempatkan Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada perangkat daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - b. bahwa dalam rangka keseragaman dalam proses pengangkatan Pegawai Honorer/Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Pegawai Honorer/Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. 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);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** :

**KESATU** : Petunjuk Teknis Pengelolaan Pegawai Honorer/Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur. *u*

- KEDUA** : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 03 Januari 2020

u a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH, f

Ir. **BENEDIKTUS POLO MAING**

PEMBINA UTAMA

NIP. 19620524 198903 1 014

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesiadi Jakarta;
2. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Republik Indonesia di Jakarta;
3. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
4. Ketua DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
6. Pimpinan Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi NTT masing-masing di Tempat.

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR** : 2 /KEP/HK/2020

**TANGGAL** : 03 Januari 2020

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**I. PENGERTIAN UMUM.**

- a. Pegawai Honorer/Tidak Tetap adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada Instansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang penghasilannya bersumber pada APBN/APBD/Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- b. Analisis jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kelembagaan dan kepegawaian.
- c. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.
- d. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**II. PERENCANAAN KEBUTUHAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP.**

- a. Setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi wajib menyusun rincian kebutuhan Pegawai Honorer/Tidak Tetap dan jenis jabatan tenaga honor yang dibutuhkan pada tahun dimaksud berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban kerja yang diusulkan kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
- b. Format Daftar Rincian Kebutuhan Pegawai Honorer/Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebagaimana terlampir (Lampiran a).
- c. Rincian penyusunan kebutuhan tahun berikutnya disampaikan kepada Gubernur c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah paling lambat akhir bulan September pada tahun berjalan.
- d. Usulan Kebutuhan dari perangkat daerah disertai dengan data kompetensi, kualifikasi pendidikan dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah.

*mf*

- e. Persetujuan atas usulan kebutuhan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah melalui alokasi anggaran/dana pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing perangkat daerah.

### **III. PENGADAAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP.**

- a. Pengadaan Pegawai Honorar/Tidak Tetap dilakukan oleh perangkat daerah terkait sesuai kebutuhan dan kriteria yang dibutuhkan perangkat daerah dimaksud melalui perpanjangan/memperbaharui kontrak yang ada.
- b. Penambahan Pegawai Honorar/Tidak Tetap Baru untuk memenuhi kebutuhan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

### **IV. PENGANGKATAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP.**

- a. Pengangkatan Tenaga Kontrak/Tidak Tetap ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- b. Format Keputusan Gubernur tentang Pengangkatan Tenaga Kontrak/Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebagaimana terlampir (Lampiran b).
- c. Pimpinan perangkat daerah dapat mengusulkan perpanjangan kontrak terhadap Pegawai Honorar/Tidak Tetap di tahun berikutnya kepada Sekretaris Daerah (selambat-lambatnya minggu ke 2 (dua) bulan Januari tahun berjalan).
- d. Kontrak Pegawai Honorar/Tidak Tetap dapat diperpanjang untuk tahun berikutnya sepanjang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - 1. Tersedia lowongan berdasarkan kebutuhan perangkat daerah; dan
  - 2. Berkinerja baik yang dibuktikan dengan rekomendasi pimpinan perangkat daerah.
- e. Bila pada tahun berjalan Tenaga Honorar/Tidak Tetap mengundurkan diri atau sebab lain yang menyebabkan bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya, maka pimpinan perangkat daerah segera menyampaikan usulan pemberhentian kepada Sekretaris Daerah.

### **V. HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP.**

Hak dan kewajiban Pegawai Honorar/Tidak Tetap dituangkan dalam naskah Perjanjian Kerja.

## **VI. PERJANJIAN KERJA, PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN.**

- a. Pimpinan perangkat daerah menyiapkan konsep perjanjian kerja yang ditandatangani bersama Pegawai Honorer/Tidak Tetap sebagai pengaturan lebih lanjut dari Keputusan Gubernur tentang Pengangkatan Pegawai Honorer/Tidak Tetap.
- b. Format perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebagaimana terlampir (Lampiran c).
- c. Pimpinan perangkat daerah wajib membuat uraian tugas dan rincian hasil kerja untuk masing-masing Pegawai Honorer/Tidak Tetap.
- d. Pimpinan perangkat daerah wajib melakukan evaluasi dan pembinaan terhadap Pegawai Honorer/Kontrak berdasarkan laporan kinerja pegawai dan rekapitulasi kehadiran setiap bulan.

## **VII. MASA KONTRAK DAN KELANJUTAN.**

- a. Masa kontrak sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun (sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan).
- b. Pegawai Honorer/Tidak Tetap yang telah berakhir masa kontraknya, dapat diangkat kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- c. Bagi Pegawai Honorer/Tidak Tetap yang bersedia diangkat kembali sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada perangkat daerah yang bersangkutan, wajib menandatangani Surat Pernyataan Bersedia Diangkat Kembali.
- d. Surat Pernyataan Bersedia Diangkat Kembali sebagaimana dimaksud pada huruf c, dibuat secara kolektif dengan mengetahui pimpinan perangkat daerah terkait.
- e. Format Surat Pernyataan Bersedia Diangkat Kembali sebagaimana dimaksud pada huruf d adalah sebagaimana terlampir (Lampiran e).

## **VIII. PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA.**

- Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dapat terjadi karena:
  - a. Atas permintaan sendiri;
  - b. Meninggal Dunia;
  - c. Pemutusan Hubungan Kerja biasa apabila:
    1. tidak berkinerja baik;
    2. tidak melaksanakan tugas dengan baik karena malas atau masuk kerja dan pulang kerja tidak sesuai dengan jam kerja yang ditentukan;

mf n

3. tidak melaksanakan tugas/tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari baik berturut-turut maupun berselang selama 1 (satu) bulan tanpa alasan yang jelas; dan
  4. tidak mengindahkan teguran pimpinan perangkat daerah lebih dari 2 (dua) kali karena tindakan indisipliner.
- d. Pemutusan Hubungan Kerja seketika apabila:
1. terbukti secara sah (berkekuatan hukum tetap) melakukan pencurian/penggelapan barang inventaris milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  2. terdaftar sebagai salah satu anggota partai politik; atau
  3. perbuatan lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) sebagaimana dimaksud di atas, dicantumkan dalam Keputusan Gubernur tentang Pengangkatan Tenaga Kontrak/Tidak Tetap.

## **IX. PENUTUP**

Demikian Petunjuk Teknis ini dibuat untuk dijadikan pedoman dalam pengelolaan Pegawai Honorer/Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

*u* a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH, *f*

*Jh*  
**Ir. BENEDIKTUS POLO MAING**  
PEMBINA UTAMA  
NIP. 19620524 198903 1 014

Lampiran a :

**FORMAT DAFTAR RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP**

**RENCANA KEBUTUHAN PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP  
DINAS/BADAN/BIRO.....TAHUN 20.....**

NO.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah Kebutuhan	Jumlah Yang Tersedia	Kekurangan (-) / Kelebihan (+)	Ket.
1	Cleaning Service	SMA	...	....	...	...
2	Operator Komputer	S-1 Teknik Informatika	....	...	...	...
3	.....	....	...	....	...	...
4	.....	....	....	...	...	...
Dst.						

KEPALA DINAS/BADAN/BIRO

.....

..... **(nama)** .....

..... **(Pangkat)** .....

NIP. ....

mf a

Lampiran b :

**FORMAT KEPUTUSAN GUBERNUR  
TENTANG PENGANGKATAN TENAGA KONTRAK/TIDAK TETAP**



**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Raya EL Tari Nomor 52 - Kupang (85117)  
Telepon/Fax (0380) 8430641 - Website: [www.nttprov.go.id](http://www.nttprov.go.id)

**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR: BKD.013.1/.....**

TENTANG

PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP  
PADA DINAS/BADAN/BIRO .....PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN ANGGARAN .....

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

<b>Menimbang</b>	:	a.	bahwa dalam rangka penunjang kelancaran tugas-tugas kedinasan pada Dinas/Badan/Biro.....Provinsi Nusa Tenggara Timur, perlu mengangkat .....
		b.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pegawai Honorar/Tidak Tetap pada Dinas/Badan/Biro.....Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran .....
<b>Mengingat</b>	:	1.	Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
		2.	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).

mf 2

**MEMUTUSKAN :**

<b>Menetapkan</b>	:	
<b>KESATU</b>	:	Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada Dinas/Badan/Biro ..... Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran ....
<b>KEDUA</b>	:	Nama Pegawai Honorer/Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana sebagaimana tercantum Lampiran Keputusan ini.
<b>KETIGA</b>	:	Tugas/kewajiban, hak dan tanggung jawab Pegawai Honorer/Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerja antara Pegawai Honorer/Tidak Tetap dengan Kepala Dinas/Badan/Biro.....
<b>KEEMPAT</b>	:	Jangka waktu kerja Pegawai Honorer/Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah selama 1 (satu) tahun terhitung sejak 1 Januari ..... sampai dengan 31 Desember ..... dan dapat dipertimbangkan untuk diangkat kembali pada tahun berikutnya sepanjang masih dibutuhkan.
<b>KELIMA</b>	:	Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dapat terjadi karena: a. Atas permintaan sendiri; b. Meninggal Dunia; c. Pemutusan Hubungan Kerja biasa apabila: 1. tidak berkinerja baik; 2. tidak melaksanakan tugas dengan baik karena malas atau masuk kerja dan pulang kerja tidak sesuai dengan jam kerja yang ditentukan; 3. tidak melaksanakan tugas/tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari baik berturut-turut maupun berselang selama 1 (satu) bulan tanpa alasan yang jelas; dan 4. tidak mengindahkan teguran pimpinan perangkat daerah lebih dari 2 (dua) kali karena tindakan indisipliner. d. Pemutusan Hubungan Kerja seketika apabila: 1. terbukti secara sah (berkekuatan hukum tetap) melakukan pencurian/penggelapan barang inventaris milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur; 2. terdaftar sebagai salah satu anggota partai politik; atau 3. melakukan perbuatan lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<b>KEENAM</b>	:	Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karena alasan-alasan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur atas usul Kepala Dinas/Badan/Biro .....
<b>KETUJUH</b>	:	Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai Honorer/Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur melalui Kepala Dinas/Badan/Biro.....

<b>KEDELAPAN</b>	:	Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas/Badan/Biro..... Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran .....
<b>KESEMBILAN</b>	:	Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari ..... sampai dengan 31 Desember .....

Ditetapkan di Kupang,  
pada tanggal Januari .....

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

**Ir. BENEDIKTUS POLO MAING**

PEMBINA UTAMA

NIP. 19620524 198903 1 014

Tembusan:

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);;
3. Inspektur Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT di Kupang;
6. Pegawai Honorer/Tidak Tetap masing-masing di Tempat.

Lampiran c :

**FORMAT PERJANJIAN KERJA**

---



**KOP INSTANSI**

---

**PERJANJIAN KERJA**

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Kupang, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : Kepala Dinas/Badan/Biro.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas/Badan/Biro....., yang berkedudukan di Jalan ....., yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Pendidikan : .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan mengacu kepada Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor : ..... Tahun ..... tentang.....(*diisi Keputusan Pengangkatan Pegawai Honorer/Tidak Tetap*) kedua belah Pihak bersepakat untuk melakukan Perjanjian Kontrak dalam rangka pemberdayaan tenaga kerja (Pegawai Honorer/Tidak Tetap) untuk melaksanakan tugas-tugas rutin dan teknis pada Dinas/Badan/Biro....., dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
**KETENTUAN UMUM**

PIHAK KESATU sepakat menerima PIHAK KEDUA untuk ditetapkan sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada Dinas/Badan/Biro..... untuk melaksanakan tugas sebagai.....Tahun Anggaran .....

of 2

Pasal 2  
PENUGASAN DAN JENIS PEKERJAAN

- (1) Penugasan lebih lanjut PIHAK KEDUA pada Sekretariat atau Bidang ditetapkan oleh PIHAK KESATU melalui Surat Penugasan.
- (2) Jenis pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA adalah penjabaran pelaksanaan tugas-tugas rutin dan teknis yang diberikan oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sesuai surat penugasan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini.

Pasal 3  
JANGKA WAKTU PENUGASAN

Perjanjian kontrak dimaksud dalam Pasal 1 berlangsung dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal..... sampai dengan.....

Pasal 4  
UPAH

Pihak Kedua menjalankan tugas dalam masa perjanjian kontrak kerja akan diberikan oleh Pihak Kesatu Upah kerja sebesar Rp. ....,- per bulan.

Pasal 5  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak:
  - a. Mengatur dan mengarahkan PIHAK KEDUA atas penyelesaian tugas dan tanggungjawab sesuai dengan ketentuan dalam Uraian Tugas yang telah ditetapkan.
  - b. Menyetujui atau menolak permohonan ijin tidak melaksanakan pekerjaan yang diajukan oleh PIHAK KEDUA.
  - c. Memberi peringatan dan teguran baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai dan tidak disiplin dalam melaksanakan pekerjaan dimaksud.
  - d. Apabila peringatan dan teguran tersebut diatas sampai 2 (dua) kali tidak diperhatikan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KESATU dapat secara sepihak memberhentikan PIHAK KEDUA sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap dan selanjutnya PIHAK KEDUA tidak menerima Kontrak sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada Dinas/Badan/Biro.....
- (2) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban:
  - a. Menyediakan peralatan dan bahan kerja yang diperlukan dalam melaksanakan tugas dimaksud.
  - b. Menyusun uraian tugas yang akan menjadi acuan kerja PIHAK KEDUA.
  - c. Melakukan pembayaran biaya Kontrak bulanan kepada PIHAK KEDUA atas penyelesaian tugas dan tanggungjawab pekerjaan sebesar Rp .....  
(..... Rupiah) per bulan.

mf n

(3) PIHAK KEDUA mempunyai berhak menerima biaya Kontrak bulanan dari PIHAK KESATU yang besarnya sesuai yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor.....tentang.....

(4) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:

- a. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai tenaga kerja (Pegawai Honorer/Tidak Tetap) menurut uraian tugas pada Dinas/Badan/Biro.....;
- b. Mematuhi jam kerja sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- c. Mengisi daftar hadir manual dan *finger print* setiap hari kerja yaitu saat datang dan saat akan pulang sesuai ketentuan;
- d. Mengajukan permohonan izin baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KESATU apabila PIHAK KEDUA berhalangan hadir; dan
- e. Membuat laporan kinerja bulanan dan tahunan (PPK *Online* dan Manual) mengenai hasil setiap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap menurut uraian tugas pada Dinas/Badan/Biro.....dan disampaikan kepada PIHAK KESATU melalui atasan langsung.

#### Pasal 6 SANKSI

Pihak Kesatu dapat menjatuhkan sanksi berupa pemutusan hubungan kerja secara sepihak kepada Pihak Kedua apabila :

- a. Atas permintaan sendiri;
- b. Meninggal Dunia;
- c. Pemutusan hubungan kerja biasa apabila:
  1. Tidak berkinerja baik.
  2. Tidak melaksanakan tugas dengan baik karena malas atau masuk dan pulang kerja tidak sesuai dengan jam kerja yang ditentukan;
  3. Tidak melaksanakan tugas/tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari baik berturut-turut maupun berselang selama 1 (satu) bulan tanpa alasan yang jelas; dan
  4. Tidak mengindahkan teguran Pimpinan Perangkat Daerah lebih dari 2 (dua) kali karena tindakan indisipliner.
- d. Pemutusan hubungan kerja seketika apabila:
  1. Terbukti secara sah (berkekuatan hukum tetap) melakukan pencurian/penggelapan barang inventaris milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan perbuatan lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
  2. Terdaftar sebagai salah satu anggota partai politik; dan
  3. Perbuatan lain yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7 EVALUASI KINERJA

- (1) PIHAK KESATU secara rutin melakukan evaluasi kinerja atas PIHAK KEDUA yang didasarkan pada penjabaran tugas rutin sesuai uraian tugas.
- (2) Evaluasi kinerja dilakukan oleh atasan tempat PIHAK KEDUA ditugaskan.

mf n

- (3) Atas dasar evaluasi kinerja dari atasan langsung PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU memberi pembinaan jika hasil evaluasi kinerja kurang memuaskan.
- (4) Proses pembinaan dilakukan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1).
- (5) PIHAK KESATU dapat memperpanjang masa kontrak PIHAK KEDUA tahun berikutnya apabila masih dibutuhkan dan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik serta memenuhi semua kewajiban dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 8

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Segala perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap menurut Surat Penugasan pada Dinas/Badan/Biro..... ini akan diselesaikan oleh kedua belah Pihak dengan cara musyawarah.
- (2) Apabila secara musyawarah tidak dapat menyelesaikan, maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA bersepakatan untuk menyelesaikan melalui jalur hukum di Pengadilan Negeri Kupang.

Pasal 9

KETENTUAN PENUTUP

Perjanjian Kerja ini dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) di antaranya bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, setelah dilakukan penandatanganan oleh PARA PIHAK.

Kupang, .....

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

NIP. ....

*Handwritten mark*

**Lampiran d :**

**FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BEKERJA KEMBALI  
SEBAGAI PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP**

**SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BEKERJA KEMBALI  
SEBAGAI PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

No	Nama	TTL	Pendidikan Terakhir	Alamat	Jabatan
1.					Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada Dinas/Badan/Biro..... ..... Tahun .....
2.					
3.					
dst.					

Dengan ini menyatakan bahwa:

- Kami masih bersedia bekerja sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada Dinas/Badan/Biro.....jika masih dibutuhkan;
- Walaupun masa kontrak kerja telah berakhir pada tanggal 31 Desember .... namun kami tetap bersedia bekerja pada jabatan dimaksud sampai adanya Keputusan tentang Pengangkatan Pegawai Honorer/Tidak Tetap pada Dinas/Badan/Biro.....Tahun ....
- Jika kami tidak ditetapkan sebagai Pegawai Honorer/Tidak Tetap sesuai Keputusan tentang Pengangkatan Pegawai Honorer/Tidak Tetap, maka kami bersedia berhenti dari jabatan dimaksud tanpa menuntut pembayaran atas kerja sejak tanggal 1 Januari ..... sampai dengan tanggal terbitnya Keputusan di atas.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat tanpa ada paksaan dari pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No.	Nama	Tanda Tangan
1.		
2.		
3.		
dst.		

MENGETAHUI:

KEPALA DINAS/BADAN/BIRO

.....

.....(nama).....

(Pangkat)

NIP.

af a