



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

PEMBINAAN TENAGA HARIAN LEPAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR : 19 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 MEI 2021**



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG
PEMBINAAN TENAGA HARIAN LEPAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan bagi Tenaga Harian Lepas dan guna tertib pelaksanaan administrasi kepegawaian di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat, dipandang perlu membuat suatu peraturan tentang pembinaan terhadap Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembinaan Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBINAAN TENAGA HARIAN LEPAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat.
5. Organisasi Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
7. Tenaga Harian Lepas adalah Pegawai Pemerintah Daerah bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dengan Keputusan Kepala Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas tertentu sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja yang penghasilannya dibayar dengan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran dan dapat diperpanjang untuk tahun anggaran berikutnya.
8. Peraturan Disiplin Tenaga Harian Lepas adalah peraturan yang mengatur tentang hak, kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Tenaga Harian Lepas.
9. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Tenaga Harian Lepas yang pada hakikatnya tidak sesuai menurut kepatutannya serta bertentangan dengan norma-norma agama, kebiasaan-kebiasaan masyarakat, adat dan budaya serta ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
10. Hukuman Disiplin adalah Hukuman yang dijatuhkan kepada Tenaga Harian Lepas karena melanggar ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah Pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Tenaga Harian Lepas.
12. Perintah Kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.

13. Peraturan Kedinasan adalah Peraturan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
14. Izin Biasa adalah izin tidak masuk kerja dengan alasan yang jelas yang diberikan secara tertulis.
15. Izin Khusus adalah izin tidak masuk kerja dengan alasan khusus, dalam rangka memenuhi kewajiban dalam menunaikan ibadah, pelaksanaan ritual perkawinan dan lain – lain sejenisnya.
16. Izin Tugas Khusus adalah izin tidak masuk kerja yang diberikan dalam rangka melaksanakan tugas-tugas sosial, seni dan budaya, olahraga, keagamaan dan sejenisnya.
17. Izin Sakit Biasa/ Ringan dan Izin Sakit yang memerlukan perawatan lama/ sakit menahun serta Izin Melahirkan adalah izin tidak masuk kerja karena alasan sakit yang diderita oleh Tenaga Harian Lepas dan atau lain-lain sejenisnya.
18. Pimpinan Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah adalah Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Kantor, Direktur RSUD dan Camat.

BAB II

PENERIMAAN, PERPANJANGAN, PENEMPATAN DAN PEMINDAHAN

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan penerimaan Tenaga Harian Lepas berdasarkan kebijakan dan kewenangan yang ada.
- (2) Mekanisme penerimaan Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kajian dan analisis kebutuhan THL secara menyeluruh dengan memperhatikan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Perpanjangan

Pasal 3

- (1) Perpanjangan Tenaga Harian Lepas dilaksanakan oleh Kepala Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala

Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

- (2) Perpanjangan Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah perpanjangan kembali Tenaga Harian Lepas yang telah melaksanakan tugas pada tahun anggaran sebelumnya, untuk melaksanakan tugas pada tahun anggaran berikutnya dan berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (3) Perpanjangan kembali Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan organisasi;
 - b. ketersediaan dana/anggaran;
 - c. pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - d. Prestasi kerja (angka/nilai) sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - e. kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - f. usulan Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (4) Usulan Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f. dengan melampirkan:
 - a. Analisis Kebutuhan Pegawai berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta Peta Jabatan;
 - b. Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama dan Petikan Keputusan Pengangkatan Terakhir; dan
 - c. Surat Pernyataan bersedia diberhentikan dan tidak akan menuntut apabila diberhentikan secara sepihak sebagai Tenaga Harian Lepas Pimpinan Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Penempatan

Pasal 4

Pemerintah Daerah menempatkan Tenaga Harian Lepas sebagai berikut:

- a. Tenaga Harian Lepas yang ditempatkan sebagai Pramusaji, Petugas K-3 pada Rumah Jabatan Bupati, Rumah Jabatan Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekretaris Daerah serta ditempatkan sebagai Sopir Dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Ketua Tim Penggerak PKK/ Wakil Ketua Tim Penggerak PKK dan Sopir Kendaraan Operasional Tim Penggerak PKK serta dapat diperbantukan pada organisasi yang dibentuk Pemerintah daerah seperti pada Tim Penggerak PKK, Dharma Wanita dan lain-lain, yang secara

- administratif berada di bawah Bagian Umum Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
- b. Tenaga Harian Lepas ditempatkan sebagai Pramusaji dan Tenaga K-3 pada Rumah Jabatan Ketua DPRD serta Sopir Kendaraan Dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD yang secara administratif berada pada Sekretariat DPRD Kabupaten Pasaman Barat; dan
 - c. Tenaga Harian Lepas ditempatkan sebagai Tenaga Fungsional Penyuluh, Tenaga Guru, Tenaga Kesehatan, Sopir, Pramusaji, Petugas K-3 dan Tenaga Teknis Administrasi lainnya pada Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan atas kemampuan, disiplin ilmu, kompetensi, dan profesionalisme, yang secara administratif berada pada Organisasi Perangkat Daerah/ Unit Kerja masing-masing.

Pasal 5

Tenaga Harian Lepas tidak diperkenankan untuk ditempatkan sebagai :

- a. Petugas administrasi keuangan pada satuan pemegang kas, termasuk surat-surat berharga, surat-surat yang sifatnya rahasia, dokumen hasil pemeriksaan dan dokumen-dokumen rahasia lainnya, kecuali atas persetujuan tertulis pimpinan;
- b. Pemegang Dokumen Asset Daerah, antara lain :
 - 1. BPKB;
 - 2. Sertifikat Tanah;
 - 3. Akta Notaris; dan
 - 4. Perjanjian Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga, dan dan lain-lain.
- c. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat

Pemindahan

Pasal 6

Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat menetapkan pemindahan Tenaga Harian Lepas atas pengajuan dan permintaan dari Pimpinan Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat.

BAB III
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN
Bagian Kesatu
Hak
Pasal 7

Tenaga Harian Lepas mempunyai hak :

- a. menerima upah/ honor sesuai dengan ketentuan dan kemampuan keuangan Daerah;
- b. menerima uang lembur, uang perjalanan dinas dan penghasilan lain yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menerima pakaian dinas dari Organisasi Perangkat Daerah/ Unit Kerja masing-masing jika dianggarkan; dan
- d. mendapatkan izin sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 8

Tenaga Harian Lepas wajib :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. mengutamakan kepentingan Negara/ Pemerintah di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat merusak kepentingan Negara/ Pemerintah oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain;
- c. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara dan Pemerintah;
- d. menyimpan rahasia Negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- e. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah, baik yang langsung menyangkut dengan tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- f. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara dan Pemerintah;

- h. segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/ Pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materil;
- i. mentaati ketentuan jam kerja;
- j. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara/Daerah dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- m. mentaati ketentuan peraturan Perundang-undangan tentang perpajakan;
- n. berpakaian rapi dan sopan serta bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama Tenaga Harian Lepas, dan terhadap atasan;
- o. hormat menghormati antara sesama warga Negara yang berbeda suku dan ras serta yang menganut dan Pemeluk Agama/ Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang berlainan;
- p. menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik dalam lingkungan masyarakat;
- q. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan serta peraturan kedisiplinan yang berlaku; dan
- r. memperhatikan dan mengindahkan dengan sebaik-baiknya setiap teguran yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 9

Tenaga Harian Lepas dilarang :

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan/ menjatuhkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah, atau Tenaga Harian Lepas;
- b. tanpa Izin dari Pemerintah daerah menjadi Pegawai atau bekerja pada Negara Asing;
- c. menyalahgunakan barang-barang, atau surat-surat berharga milik Negara/ milik Pemerintah;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewa atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara/ Milik Pemerintah secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk

- keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung dapat merugikan Negara/ Pemerintah;
- f. melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
 - g. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Tenaga Harian Lepas, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
 - h. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
 - i. menghalangi jalannya tugas kedinasan;
 - j. membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara/ Pemerintah yang diketahui karena tugas kedinasan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
 - k. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/ instansi Pemerintah;
 - l. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain; dan
 - m. ditunjuk sebagai pengguna/pemakai Kendaraan Dinas.

BAB IV

DISIPLIN KERJA

Bagian Kesatu

Jam Kerja dan Pakaian Dinas

Pasal 10

- (1) Jam kerja dan hari kerja Tenaga Harian Lepas diberlakukan sama dengan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
- (2) Pakaian Dinas Tenaga Harian Lepas diberlakukan dengan ketentuan :
 - a. Hari Senin, Selasa dan Rabu Kemeja Putih, Rok/Celana warna Khaki (untuk wanita jilbab warna mustard)
 - b. Hari Kamis memakai baju batik atau pakaian olah raga
 - c. Hari jum'at pakaian muslim

Bagian Kedua
Izin Tidak Masuk Kerja
Pasal 11

- (1) Kepada Tenaga Harian Lepas dapat diberikan izin tidak masuk kerja.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. izin biasa;
 - b. izin khusus;
 - c. izin tugas khusus;
 - d. izin sakit biasa/ ringan; dan
 - e. izin sakit yang memerlukan perawatan lama/ sakit menahun, dan izin sakit karena melahirkan anak pertama dan kedua.

Pasal 12

- (1) Izin biasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf a diberikan paling lama 2 (dua) hari dalam 1 (satu) bulan, yang disampaikan secara tertulis dengan alasan yang jelas kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Izin Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf b diberikan untuk keperluan keagamaan, melakukan perkawinan pertama, merawat Bapak/ Ibu Kandung yang sakit/ uzur dan sangat dibutuhkan Tenaga Harian Lepas tersebut oleh sipenderita serta Suami/ Isteri/ Anak yang sakit atau meninggal dunia.
- (3) Izin Tugas Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf c diberikan dalam hal melaksanakan kegiatan seni dan budaya, keolahragaan, keagamaan dan sejenisnya, dengan melampirkan surat yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Izin Sakit biasa/ ringan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf d dan sakit yang memerlukan perawatan lama/ sakit menahun serta melahirkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf e dengan melampirkan surat yang dapat dipertanggungjawabkan terdiri dari :
 - a. Izin sakit biasa/ ringan diberikan paling lama 4 (empat) hari yang diterangkan dengan surat keterangan sakit dari Dokter/ Tenaga kesehatan lainnya;
 - b. Izin sakit yang memerlukan perawatan lama/ sakit menahun adalah untuk sakit karena kecelakaan dan sakit yang memerlukan penyembuhan jangka panjang, paling lama 6 (enam) bulan yang

- diterangkan dengan surat keterangan sakit dari Rumah Sakit, Puskesmas Rawat Inap atau Dokter; dan
- c. Izin sakit karena melahirkan anak pertama dan kedua paling lama diberikan selama 2 (dua) bulan yang dilaksanakan 2 (dua) minggu sebelum melahirkan dan 6 (enam) minggu setelah melahirkan yang diterangkan secara tertulis dari Dokter atau Bidan.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Memberi Izin

Pasal 13

- (1) Untuk izin biasa dan izin sakit biasa/ ringan diberikan oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Umum pada Sekretariat DPRD, Sekretaris pada Dinas/ Badan, Kasubag Tata Usaha pada Kantor dan Sekretaris Kecamatan pada Kantor Camat.
- (2) Untuk izin khusus, izin sakit yang memerlukan perawatan lama/ sakit menahun dan melahirkan anak pertama dan kedua, diberikan oleh Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah.
- (3) Untuk izin tugas khusus diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Bagian Keempat

Izin Perkawinan dan Perceraian

Pasal 14

- (1) Pimpinan Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah berwenang memberikan izin perkawinan dan perceraian untuk setiap Tenaga Harian Lepas.
- (2) Tenaga Harian Lepas Pria yang akan beristri lebih dari 1 (satu) orang, terlebih dahulu wajib memperoleh izin dari atasannya serta izin dari istri pertamanya.
- (3) Tenaga Harian Lepas Wanita, tidak diizinkan untuk menjadi istri kedua/ ketiga/ keempat dan seterusnya.
- (4) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan secara tertulis dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan akan melangsungkan perkawinan dan 2 (dua) bulan akan melaksanakan perceraian dengan mencantumkan alasan-alasan yang lengkap.

Pasal 15

- (1) Bagi Tenaga Harian Lepas Pria yang melangsungkan Perkawinan lebih dari 1 (satu) orang sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) tanpa ada izin tertulis dari atasannya serta izin tertulis dari istri pertamanya akan diberikan sanksi jenis hukuman berat.
- (2) Tenaga Harian Lepas Wanita yang melanggar ketentuan dalam Pasal 14 ayat (3) dijatuhi hukuman disiplin pemberhentian sebagai Tenaga Harian Lepas.

BAB V

UPACARA BENDERA DAN APEL

Pasal 16

- (1) Tenaga Harian Lepas yang diundang dan ditunjuk untuk mengikuti Upacara Bendera dalam peringatan Hari Besar Nasional, Hari Kesadaran Nasional, Hari Besar Islam wajib untuk mengikuti dan melaksanakannya, sebagaimana yang telah diatur dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembinaan Dan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Honor Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
- (2) Tenaga Harian Lepas diwajibkan untuk mengikuti Apel Harian pada Organisasi Perangkat Daerah/ Unit Kerja masing-masing serta mengikuti Apel Gabungan Hari Senin sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB VI

HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Pelanggaran Disiplin

Pasal 17

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Tenaga Harian Lepas yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 14 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Pasal 15 serta Pasal 16 merupakan pelanggaran disiplin.

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin
Paragraf 1
Tingkat Hukuman Disiplin
Pasal 18

Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :

- a. hukuman disiplin ringan;
- b. hukuman disiplin sedang; dan
- c. hukuman disiplin berat.

Paragraf 2
Jenis Hukuman Disiplin
Pasal 19

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf a terdiri dari :
 - a. Teguran Lisan, apabila Tenaga Harian Lepas terlambat masuk kantor;
 - b. Teguran Tertulis, apabila Tenaga Harian Lepas tidak hadir dan tidak masuk kerja tanpa izin selama 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) hari kerja; dan
 - c. Pernyataan Tidak Puas, apabila Tenaga Harian Lepas tidak hadir dan tidak masuk kerja tanpa izin dari pimpinan selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf b, berupa penurunan upah/ honor bulanan sebesar 30 % (tiga puluh persen) untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila Tenaga Harian Lepas tidak masuk kerja tanpa izin selama 7 (tujuh) hari kerja sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja dalam sebulan dan selanjutnya Kepala Unit Kerja/Organisasi Perangkat Daerah memberikan peringatan dengan itikad baik kepada yang bersangkutan guna merubah konduitenya, dalam rangka untuk pengangkatannya kembali pada Tahun berikutnya.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf c, terdiri dari :
 - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Tenaga Harian Lepas, apabila Tenaga Harian Lepas tidak hadir lebih dari 15 (lima belas) hari kerja;

- b. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Tenaga Harian Lepas, apabila memperoleh hukuman disiplin sedang untuk kedua kalinya; dan
 - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Tenaga Harian Lepas, apabila melaksanakan perkawinan kedua tanpa izin tertulis dari pimpinan dan izin tertulis dari istri pertama serta menjadi istri kedua/ ketiga/ keempat dan seterusnya serta melakukan tindak pidana.
- (4) Untuk jenis pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 15 serta pelanggaran etika dan atau melakukan pelanggaran lainnya serta melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka penentuan tingkat dan jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan ditetapkan oleh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (5) Tenaga Harian Lepas yang dijatuhi salah satu hukuman disiplin tidak dapat mengajukan keberatan.
- (6) Tenaga Harian Lepas yang telah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan atau diberhentikan dengan tidak hormat, tidak dapat diangkat kembali sebagai Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat.

Pasal 20

Ketentuan lain yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini untuk Pelanggaran Disiplin, Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin sepanjang yang diberlakukan untuk Pegawai Negeri Sipil juga berlaku untuk Tenaga Harian Lepas.

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Berwenang Menghukum

Pasal 21

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum disiplin adalah :
- a. Sekretaris Daerah, untuk hukuman disiplin berat;
 - b. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah, untuk hukuman disiplin sedang; dan
 - c. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Umum pada Sekretariat DPRD, Sekretaris pada Dinas/ Badan, Kasubag Tata Usaha

pada Kantor dan Sekretaris Kecamatan pada Kantor Camat, untuk hukuman disiplin ringan.

- (2) Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar dengan segera menyampaikan pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk ditindaklanjuti.
- (3) Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah merekomendasikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat tentang Penetapan Penjatuhan Hukuman Disiplin Berat bagi Tenaga Harian Lepas, sesuai dengan Pasal 19 ayat (3) untuk ditindaklanjuti.

BAB VII

PEMBERIAN UPAH / HONOR

Pasal 22

- (1) Kepada Tenaga Harian Lepas diberikan penghasilan dalam bentuk Upah/ Honor yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat.
- (2) Upah/ Honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upah/ honor bulanan, yang dibayarkan pada awal bulan berikutnya dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) untuk tiap-tiap bulannya.
- (3) Upah/ honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada anggaran masing-masing unit kerja dan untuk pembayarannya melalui bendaharawan dari masing-masing Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Disamping upah/ honor bulanan kepada Tenaga Harian Lepas dapat diberikan penghasilan lainnya, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Pembayaran upah/ honor dilakukan setelah diterbitkannya Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Tenaga Harian Lepas dan ditandatanganinya Surat Perjanjian Kerja (SPK) oleh Kepala Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah dengan Tenaga Harian Lepas.

BAB VIII
PEMBERHENTIAN

Pasal 23

- (1) Tenaga Harian Lepas dapat diberhentikan apabila :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Telah mencapai batas usia 60 (enam puluh) tahun untuk Tenaga Guru dan batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun untuk Tenaga Kesehatan, Tenaga Penyuluh Pertanian/ Perkebunan/ Kehutanan/ Perikanan/ KB, dan Tenaga Teknis/ Administrasi Lainnya;
 - c. Mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
 - d. Tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas;
 - e. Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8; dan/atau
 - f. Melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
 - g. Melakukan tindakan pelanggaran dengan sanksi hukuman disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat(3);
- (2) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam keadaan tertentu Pimpinan Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah dapat memberhentikan Tenaga Harian Lepas.
- (3) Pemberhentian Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah.

BAB IX
TATACARA PEMBERHENTIAN TENAGA HARIAN LEPAS

Pasal 24

- (1) Tatacara pemberhentian Tenaga Harian Lepas dengan hukuman disiplin berat:
 - a. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan pada hari ke 17 (tujuh belas), menyampaikan usul pemberhentian Tenaga Harian Lepas yang tidak hadir bekerja lebih dari 15 (lima belas) hari kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk diproses lebih lanjut;
 - b. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan menyampaikan usul pemberhentian Tenaga Harian Lepas yang telah dijatuhi hukuman disiplin sedang untuk kedua kalinya kepada Badan

- Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk diproses lebih lanjut;
- c. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan menyampaikan usul pemberhentian Tenaga Harian Lepas kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk diproses lebih lanjut bagi Tenaga Harian Lepas yang melakukan Perkawinan kedua tanpa Izin tertulis dari Pimpinan Unit Kerja dan Istri Pertama serta menjadi Istri Kedua/ Ketiga/ Keempat dan seterusnya, serta melakukan tindak pidana.
- (2) Tatacara pemberhentian Tenaga Harian Lepas dengan alasan sakit yang memerlukan perawatan lama/ sakit menahun, adalah sebagai berikut :
- a. Selambat-lambatnya pada hari kedua bulan ketujuh setelah izin sakit diberikan terhadap Tenaga Harian Lepas yang bersangkutan, maka Pimpinan Unit Kerja membuat laporan dan rekomendasi pemberhentian kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat; dan
 - b. Dengan persetujuan Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat maka Kepala Unit Kerja /Organisasi Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan pemberhentian dengan hormat untuk Tenaga Harian Lepas yang sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Untuk pemberhentian Tenaga Harian Lepas karena telah mencapai batas usia sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) huruf b, diproses oleh Kepala Unit Kerja/ Organisasi Perangkat Daerah tanpa melalui permohonan dari Tenaga Harian Lepas yang bersangkutan.
- (4) Keputusan pemberhentian Tenaga Harian Lepas yang asli dikirim kepada yang bersangkutan dan tembusannya dikirim kepada :
- a. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat;
 - b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat; dan
 - c. Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Terhadap Pejabat yang diberi wewenang dan tidak melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 17 dan Pasal 21, akan dikenakan sanksi

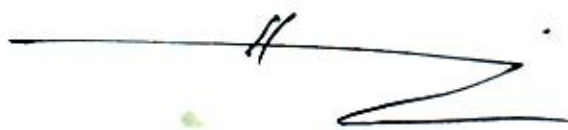
sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada Tanggal 4 Mei 2021
BUPATI PASAMAN BARAT,



H. HAMSUARDI

Di undangkan di Simpang Empat
Pada tanggal 4 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,



YUDESRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 19