



BUPATI KATINGAN

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG
PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN
SERTA DISIPLIN PEGAWAI HARIAN LEPAS DAN HONORER
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan, maka telah ditetapkan Peraturan Bupati Katingan Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Harian Lepas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;

b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan beberapa ketentuan tentang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian Serta Disiplin Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 54 Tahun 2014 perlu dilakukan perbaikan dan penyesuaian dengan perkembangan yang ada;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian Serta Disiplin Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5316);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 193);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Anggota Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4440);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 13. 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);
 14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 3);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 52);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 53);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 54);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2015 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN SERTA DISIPLIN PEGAWAI HARIAN LEPAS DAN HONORER DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas ekonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.

5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah unsur staf pemerintah daerah.
7. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah,
10. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah.
11. Staf Ahli adalah Pejabat Struktural Eselon II.b berada di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah yang bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada bupati sesuai keahliannya.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan/Kelurahan.
13. BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah atau Unit Kerja pada RSUD Mas Amsyar Kasongan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang didasarkan pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
14. Pegawai Harian Lepas adalah pegawai yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk membantu tugas-tugas pemerintahan yang penghasilannya di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan.
15. Pegawai Honorer adalah Pegawai Honorer Kategori 2 (K2) yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu pada instansi pemerintahan atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan.
16. Jabatan adalah sekumpulan pekerjaan yang berisi tugas-tugas yang sama atau berhubungan satu dengan yang lain, dan yang pelaksanaannya membutuhkan kecakapan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan.
17. Kualifikasi Pendidikan adalah tingkatan pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian yang diperlukan untuk memegang suatu tanggung jawab atau menduduki jabatan.
18. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.
19. Standar Kompetensi adalah ukuran minimal atau nilai ambang batas terendah terkait kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku.
20. Gaji/Upah adalah hak pegawai/honorer yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pegawai/honorer yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan.
21. Pejabat Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

PEGAWAI HARIAN LEPAS DAN HONORER

Pasal 2

- (1) Pegawai Harian Lepas dan Honorer terdiri dari :
 - a. Pegawai Harian Lepas dan Honorer; dan
 - b. Pegawai Harian Lepas dan Honorer Khusus.

- (2) Pegawai Harian Lepas dan Honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. guru;
 - b. penyuluh;
 - c. tenaga pendukung lainnya :
 1. Administrasi;
 2. Operator Komputer;
 3. Operator Layanan Pengadaan Sistem Elektronik (LPSE);
 4. Operator Lampu Penerangan Jalan Utama (LPJU), Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS) Terpusat dan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTMH);
 5. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
 6. Operator Alat Berat;
 7. Operator Mesin Rotan;
 8. Analis/Teknis (sesuai sertifikasi dan kualifikasi bidangnya);
 9. Petugas Ketertiban (Satuan Polisi Pamong Praja);
 10. Petugas Pemadam Kebakaran;
 11. Satuan Pengamanan (Satpam);
 12. Petugas Pemungut Retribusi;
 13. Pemandu Wisata;
 14. Petugas Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ), Lalu Lintas Terminal (LLT) dan Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Perairan (LLASDP);
 15. Petugas Kebersihan;
 16. Tukang Kebun;
 17. Sopir/Motoris;
 18. Operator Sistem Informasi Kepegawaian Daerah;
 19. Analis Laboratorium;
 20. Pengambil Sampel;
 21. Pengolah Sampah;
 22. Tenaga Furniture Rotan;
 23. Petugas Perbenihan dan Budidaya Ikan;
 24. Penjaga Situs (Benda Cagar Budaya);
 25. Tenaga Pelatih Musik;
 26. Tenaga Pelatih Tari;
 27. Bidan;
 28. Perawat;
 29. Tenaga Gizi;
 30. Sanitarian (Tenaga Kesehatan Lingkungan);
 31. Tenaga Kefarmasian;
 32. Tenaga Kesehatan Masyarakat (SKM);
 33. Perawat Gigi;
 34. Tenaga Promosi Kesehatan;
 - d. Tenaga Ahli lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tentang Pegawai Harian Lepas dan Honorer Khusus (Kelangkaan Profesi).

BAB III
JABATAN DAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN
Pasal 3

- (1) Jenjang Pendidikan Pegawai Harian Lepas dan Honorer terdiri dari:
- a. SD Sederajat;
 - b. SLTP Sederajat;
 - c. SLTA/D.I Sederajat;
 - d. D.II/D.III
 - e. Strata Satu (S1)/D.IV;
 - f. Strata Dua (S2)/ Spesialis.

- (2) Jenis Jabatan yang dapat diisi oleh Pegawai Harian Lepas dan Honorer sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 adalah sesuai jenjang pendidikan.
- (3) Pengisian Jabatan Pegawai Harian Lepas dan Honorer berdasarkan jenjang pendidikan yaitu :
- a. guru, dapat diisi dengan pendidikan setingkat Strata Satu (S1) dan/atau Strata Dua (S2);
 - b. penyuluh, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.IV dan/atau Strata Satu (S1);
 - c. tenaga pendukung lainnya :
 1. Pengadministrasi, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA/D.1, D.II/D.III;
 2. Operator Komputer, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA/D.I, D.II/D.III;
 3. Operator Layanan Pengadaan Sistem Elektronik (LPSE), dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, D.IV dan/atau Strata Satu (S1);
 4. Operator Lampu Penerangan Jalan Utama (LPJU), Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS) Terpusat dan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTMH), dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA/D.1, D.II/D.III, D.IV dan/atau Strata Satu (S1);
 5. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK), dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA/D.I, D.II/D.III;
 6. Operator Alat Berat, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA);
 7. Operator Mesin Rotan, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA;
 8. Analis/Teknis (sesuai Sertifikasi dan Kualifikasi bidangnya), dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III;
 9. Petugas Ketertiban (Satuan Polisi Pamong Praja), dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA sederajat;
 10. Petugas Pemadam Kebakaran, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SD, SLTP dan/atau SLTA sederajat;
 11. Satuan Pengamanan (Satpam), dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA sederajat;
 12. Petugas Pemungut Retribusi, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA;
 13. Pemandu Wisata, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA/D.I, D.II/D.III, dan/atau D.IV/Strata Satu (S1);
 14. Petugas Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ), Lalu Lintas Terminal (LLT) dan Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Perairan (LLASDP), dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA/D.I, D.II/D.III, dan/atau D.IV;
 15. Petugas Kebersihan, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SD, SLTP dan/atau SLTA Sederajat;
 16. Tukang Kebun, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SD, SLTP dan/atau SLTA Sederajat;
 17. Sopir/Motoris, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SD, SLTP dan/atau SLTA Sederajat;
 18. Operator Sistem Informasi Kepegawaian Daerah, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III dan / atau Strata Satu (S1);
 19. Analis Laboratorium, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III dan / atau Strata Satu (S1);
 20. Pengambil Sampel, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III dan / atau Strata Satu (S1);
 21. Pengolah Sampah, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTP dan/atau SLTA Sederajat;

22. Tenaga Furniture Rotan, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA Sederajat;
 23. Petugas Perbenihan dan Budidaya Ikan, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SLTA Sederajat;
 24. Penjaga Situs (Benda Cagar Budaya), dapat diisi dengan pendidikan setingkat SD Sederajat;
 25. Tenaga Pelatih Musik, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SD Sederajat;
 26. Tenaga Pelatih Tari, dapat diisi dengan pendidikan setingkat SD Sederajat.
 27. Bidan, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, DIV, Strata Satu (S1), serta mempunyai Surat Izin Kerja Bidan (SIKB);
 28. Perawat, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III dan / atau Strata Satu (S1+Ners);
 29. Tenaga Gizi dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, DIV, dan atau Strata Satu (S1);
 30. Sanitarian (Tenaga Kesehatan Lingkungan), dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, DIV, dan atau Strata Satu (S1);
 31. Tenaga Kefarmasian, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, DIV, dan atau Strata Satu (S1);
 32. Tenaga Kesehatan Masyarakat (SKM), dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, DIV, dan atau Strata Satu (S1);
 33. Perawat Gigi, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, DIV, dan atau Strata Satu (S1);
 34. Tenaga Promosi Kesehatan, dapat diisi dengan pendidikan setingkat D.III, DIV, dan atau Strata Satu (S1);
- d. Tenaga Ahli lainnya sesuai kebutuhan, dapat diisi dengan pendidikan setingkat Strata Satu (S1) dan/atau Strata Dua (S2).

BAB IV
PENGADAAN, PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN
Bagian Kesatu
Pengadaan
Pasal 4

- (1) Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer dilakukan berdasarkan hasil verifikasi, validasi, serta penilaian oleh Tim/Panitia Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer terkait kebutuhan tambahan pegawai berdasarkan usul dari SKPD;
- (2) Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer dilakukan secara selektif melalui mekanisme seleksi dan penilaian kompetensi, dengan memperhatikan kebutuhan jabatan, kualifikasi pendidikan, dan sesuai dengan hasil perhitungan kebutuhan pegawai berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pemerintah Kabupaten Katingan, serta ketersediaan anggaran;
- (3) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang dimaksud pada ayat (2) adalah hasil migrasi e-formasi Pemerintah Kabupaten Katingan menggunakan aplikasi e-formasi yang difasilitasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (4) Mekanisme seleksi dan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mengedepankan asas profesionalisme, keterbukaan, dan akuntabilitas;
- (5) Proses seleksi dan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) difasilitasi oleh lembaga teknis daerah yang membidangi kepegawaian, serta dapat dibantu oleh SKPD, lembaga pemerintah atau

lembaga swasta lainnya yang berbadan hukum spesialisasi bidang Sumber Daya Manusia;

- (6) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Persyaratan Umum Peserta Seleksi Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena suatu tindak pidana kejahatan;
 - c. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai BUMN/BUMD atau pegawai swasta;
 - d. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
 - e. Berkelakuan baik;
 - f. Sehat jasmani dan rohani;
 - g. Tidak menjadi anggota, dan atau pengurus partai politik;
 - h. Penyandang cacat dapat melamar formasi yang sesuai dengan spesifikasi kemampuannya yang tidak terpengaruh karena keterbatasan fisiknya;
 - i. Ijazah yang diakui/dihargai adalah ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi dan/atau telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan;
 - j. Ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi Swasta setelah berlakunya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi, yang belum tercantum ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan, harus melampirkan surat keterangan/ Pernyataan dari Pimpinan Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa fakultas/jurusan yang bersangkutan telah mendapat ijin penyelenggaraan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan dengan menyebutkan tanggal dan nomor keputusannya;
 - k. Ijazah yang diperoleh dari Sekolah/Perguruan Tinggi Luar Negeri harus mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Pendidikan Nasional. Khusus di bidang Keagamaan penetapan penyetaraan dilakukan oleh Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Agama dan bagi bidang Kesehatan penetapan penyetaraan dilakukan oleh Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Kesehatan;
 - l. Ijazah yang digunakan pelamar adalah ijazah tertinggi, apabila terdapat ijazah yang lebih tinggi maka ijazah yang diakui apabila pelamar diterima menjadi Pegawai Harian Lepas dan Honorer adalah ijazah yang sesuai dengan formasi yang dilamar dan ijazah yang lebih tinggi tersebut tidak dapat diakui, kecuali atas kebutuhan organisasi.

(2) Persyaratan khusus Peserta Seleksi Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer :

- a. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada tanggal pengangkatan sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer, perhitungan usia didasarkan pada tanggal lahir yang tercantum dalam ijazah yang digunakan untuk melamar sesuai dengan syarat kualifikasi pendidikan pada formasi jabatan yang dilamar serta pengecualian bagi Pegawai Harian Lepas dan Honorer pada formasi jabatan tertentu sesuai kebutuhan;
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50 untuk semua formasi dan kualifikasi pendidikan, kecuali untuk jabatan Dokter Spesialis, Dokter Umum Pertama, serta kualifikasi pendidikan setingkat SLTA ke bawah tidak ditentukan IPK;

Pasal 6

Selain melalui tahapan seleksi dan pemenuhan persyaratan umum maupun khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), kepada peserta seleksi pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer akan dilakukan penilaian kompetensi dengan mengacu pada standar kompetensi jabatan yang diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Tim/Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer mengolah hasil ujian dan menyusun peringkat/*ranking* yang diurutkan dari perolehan nilai tertinggi sampai yang terendah dalam bentuk Daftar Peringkat Nilai;
- (2) Daftar Peringkat Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dijadikan sebagai acuan dalam penentuan peserta ujian yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer;
- (3) Peserta ujian yang dinyatakan lulus dan diterima sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer ditetapkan oleh Bupati Katingan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK);

Bagian Kedua Pengangkatan Pasal 8

- (1) Pimpinan SKPD atau Pejabat berwenang lainnya yang ditunjuk, melaksanakan dan menetapkan keputusan pengangkatan peserta seleksi pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang dinyatakan lulus dan diterima sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Bupati Katingan;
- (2) Pimpinan SKPD atau Pejabat berwenang lainnya yang ditunjuk, membuat Surat Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja;
- (3) Keputusan Pengangkatan Pegawai Harian Lepas dan Honorer berlaku sampai ada Surat Keputusan Pemberhentian dan Surat Perjanjian Kerja/Kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran;
- (4) Pimpinan SKPD atau Pejabat berwenang lainnya dapat ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Pengangkatan/Pemberhentian Pegawai Harian Lepas dan Honorer.

Pasal 9

- (1) Pengangkatan kembali Pegawai Harian Lepas dan Honorer, dengan mempertimbangkan :
 - a. Kebutuhan organisasi;
 - b. Ketersediaan dana/anggaran;
 - c. Pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja (angka/nilai) sekurang-kurangnya bernilai baik yang ditetapkan oleh Kepala SKPD;
 - e. Kesehatan jasmani dan rohani;
 - f. Usulan pimpinan unit kerja yang selanjutnya diverifikasi dan validasi serta mempertimbangkan penilaian Tim/Panitia Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer terkait kebutuhan tambahan pegawai.

- (2) Usulan pimpinan unit kerja mengenai permohonan pengangkatan kembali Pegawai Harian Lepas dan Honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang pertama sampai dengan yang terakhir, dan dilegalisir oleh Pimpinan SKPD atau Pejabat berwenang lainnya yang ditunjuk;
 - b. Fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. Asli Daftar Penilaian Prestasi Kerja/Sasaran Kerja Pegawai;

- (3) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d formatnya dibuat dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

Pegawai Harian Lepas dan Honorer tidak dapat secara langsung diangkat sebagai Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (P3K), tetapi diharuskan mengikuti tahapan seleksi yang mekanismenya ditentukan oleh Pemerintah Pusat.

Pasal 11

Apabila dipandang perlu atau berdasarkan penilaian Tim/Panitia Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer menyatakan bahwa pemberdayaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer sudah tidak efektif, maka akan dilakukan pengurangan atau rasionalisasi dan keseluruhan Pegawai Harian Lepas dan Honorer akan diseleksi kembali.

Bagian Ketiga Pemindahan

Pasal 12

- (1) Pemindahan Pegawai Harian Lepas dan Honorer dapat dilakukan, apabila :
 - a. Penyederhanaan Organisasi;
 - b. Pengurangan atau rasionalisasi jumlah Pegawai Harian Lepas/Honorer Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
 - c. Berdasarkan perhitungan dan penilaian Tim/Panitia Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang menyatakan bahwa

- SKPD/Unit Kerja terjadi kelebihan Pegawai Harian Lepas dan Honorer;
- d. Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang tenaganya (memiliki keterampilan/ keahlian/ spesialisasi pekerjaan tertentu) sangat dibutuhkan oleh SKPD/Unit Kerja lainnya.
- (2) Pemindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan :
- Ketersediaan formasi pada SKPD/Unit Kerja;
 - Ketersediaan anggaran penggajian;
 - Kesesuaian antara formasi jabatan dengan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan untuk jabatan tersebut;
 - Kecakapan, keahlian, dan keterampilan;
 - Berdasarkan perhitungan dan penilaian Tim/Panitia Pengadaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang menyatakan bahwa SKPD/Unit Kerja kekurangan Pegawai Harian Lepas dan Honorer;
- (3) Pemindahan dilakukan untuk meningkatkan produktivitas kerja, menciptakan keseimbangan komposisi pekerjaan atau jabatan, serta memperluas atau menambah pengetahuan Pegawai Harian Lepas dan Honorer dengan persetujuan Bupati Katingan;
- (4) Kelengkapan administrasi Pemindahan Pegawai Harian Lepas dan Honorer, antara lain :
- Usul pemindahan dari pimpinan SKPD/Unit Kerja;
 - Fotocopy keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang pertama sampai dengan yang terakhir, dan dilegalisir oleh Pimpinan SKPD atau Pejabat berwenang lainnya yang ditunjuk;
 - Fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 - Asli Daftar Penilaian Prestasi Kerja/Sasaran Kerja Pegawai;
 - Surat Keterangan Ketersediaan Anggaran.
- (5) Usul pemindahan Pegawai Harian Lepas dan Honorer tersebut selanjutnya akan diverifikasi dan divalidasi serta dilakukan penilaian terkait kebutuhan/ketersediaan formasi pegawai;
- (6) Keputusan Pengangkatan Pegawai Harian Lepas dan Honorer ditetapkan oleh Bupati, pada SKPD/Unit Kerja yang membutuhkan/menerima setelah semua ketentuan/prosedur sebagaimana tertuang pada ayat (1), ayat (2), (3), (4), dan (5) terpenuhi;

Pasal 13

- (1) Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang meningkatkan kualifikasi pendidikan ke jenjang lebih tinggi atau memiliki ijazah setingkat lebih tinggi dari yang tercantum dalam Surat Keputusan Pengangkatannya, hanya dapat dilakukan pada awal Tahun Anggaran karena menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran terhadap gaji/upah.
- (2) Perubahan/Penyesuaian/Peningkatan Kualifikasi Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi tidak dapat dilakukan terkecuali bagi Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang formasi jabatannya memungkinkan atau sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang telah ditetapkan untuk jabatan tersebut, sebagaimana telah diatur pada pasal 3 ayat (3) Peraturan Bupati Katingan ini.

- (3) Ketentuan pemberian Ijin Belajar Pegawai Harian Lepas dan Honorer adalah sebagai berikut :
- Mendapatkan izin secara tertulis dari Pimpinan SKPD atau Pejabat berwenang lainnya ditempat Pegawai Harian Lepas dan Honorer bekerja;
 - Tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, Pegawai Harian Lepas dan Honorer dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas izin Pimpinan SKPD atau Pejabat berwenang lainnya ditempat Pegawai Harian Lepas dan Honorer bekerja;
 - Blaya pendidikan ditanggung oleh Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang bersangkutan.

Bagian Keempat
Pemberhentian
Pasal 14

- (1) Pegawai Harian Lepas dan Honorer dapat diberhentikan, apabila :
- Jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - Meninggal dunia;
 - Mencapai Batas Usia Pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - Atas permintaan sendiri;
 - Sengaja memberikan keterangan/ pernyataan/ bukti yang tidak benar pada saat melamar;
 - Adanya kebijakan rasionalisasi atau pengurangan pegawai karena penyerderhanaan organisasi, kemampuan keuangan daerah yang tidak memungkinkan atau pertimbangan pertimbangan lain yang mendasari;
 - Diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K);
 - Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati;
 - Tidak melaksanakan kewajiban;
 - Melanggar larangan;
 - Melakukan tindakan indisipliner.
- (2) Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang diberhentikan tidak diberikan uang penghargaan atau sejenisnya.
- (4) Pemberhentian Pegawai Harian Lepas dan Honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
GAJI / UPAH
Pasal 15

- (1) Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang dipekerjakan mendapatkan hak berupa gaji/upah dan;
- (2) Besarnya gaji/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBD yang berlaku pada saat itu;
- (3) Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang tidak melaksanakan tugas tidak diberikan gaji/upah;

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Kesatu
Hak
Pasal 16

- (1) Pegawai Harian Lepas dan Honorer mempunyai hak sebagai berikut :
 - a. Hak atas gaji/upah;
 - b. Penghasilan lain yang sah;
 - c. Hak atas cuti;
 - d. Hak atas Jaminan Kesehatan (BPJS).
- (2) Hak atas gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan apabila telah secara nyata menjalankan tugasnya.
- (3) Besarnya gaji/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tertuang dalam keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer;
- (4) Gaji/upah diterima terhitung sejak saat pertama kali melaksanakan tugas.

Pasal 17

- (1) Apabila Pegawai Harian Lepas dan Honorer tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit atau melahirkan yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter, cuti atau alasan lain yang sekiranya dapat dipertanggungjawabkan dan dinyatakan dengan surat pemberitahuan kepada Pimpinan Unit Satuan Kerja, maka kepadanya tetap diterimakan gaji/upah sebagaimana mestinya.
- (2) Ijin dapat diberikan setelah mendapat ijin dari pimpinan.

Pasal 18

Penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, diberikan sepanjang tersedianya anggaran pada Unit Satuan Kerja masing-masing.

Pasal 19

Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, terdiri dari :

- a. Cuti Tahunan, dengan ketentuan bahwa Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan, lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja setelah dikurangi cuti bersama, serta tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari serta cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun tersebut tidak dapat digantikan pada tahun berikutnya dengan ketentuan tidak mendapatkan gaji/upah.
- b. Cuti Sakit, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Setiap Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang menderita sakit berhak atas cuti sakit dan diberikan untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) bulan.
 2. Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 12 (dua belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Pimpinan Unit Satuan Kerja yang bersangkutan dengan melampirkan surat

- keterangan dokter, baik dokter pemerintah maupun dokter swasta.
3. Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang menderita sakit lebih dari 12 (dua belas) hari, harus mengajukan cuti sakit secara tertulis kepada Pimpinan Unit Satuan Kerja yang bersangkutan dengan melampirkan surat keterangan dokter baik dokter Pemerintah maupun dokter swasta dan disertai foto copy hasil pemeriksaan laboratorium serta diagnosanya.
 4. Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang menderita sakit lebih dari 3 (tiga) bulan, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter, apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan ternyata Pegawai Harian Lepas dan Honorer belum sembuh dari penyakitnya dan tidak ada kemungkinan lagi untuk dapat bekerja kembali, maka ia diberhentikan sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer.
- c. Cuti Bersalin, dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Pegawai Harian Lepas dan Honorer wanita berhak atas cuti bersalin.
 2. Lamanya cuti bersalin adalah 3 (tiga) bulan terhitung sejak 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan setelah persalinan.

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 20

Setiap Pegawai Harian Lepas dan Honorer wajib :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seorang, dan/atau golongan;
- c. menjunjung tinggi kehormatan Bangsa, Negara dan Pemerintah;
- d. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- e. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku umum;
- f. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- g. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- h. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- i. menggunakan dan memelihara barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- j. mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- k. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- l. berpakaian rapi, sopan santun, memiliki etika/tata krama serta bersikap, bertingkah laku yang baik terhadap masyarakat, rekan kerja dan atasan.

BAB VII
LARANGAN
Pasal 21

Setiap Pegawai Harian Lepas dan Honorer dilarang :

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara atau Pemerintah Kabupaten Katingan.
- b. menyalahgunakan wewenang.
- c. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara atau Pemerintah Kabupaten Katingan.

- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Negara atau Pemerintah Kabupaten Katingan secara tidak sah.
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain didalam atau diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara atau Pemerintah Kabupaten Katingan.
- f. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan pekerjaan Pegawai Harian Lepas dan Honorer.
- g. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Pegawai Harian Lepas dan Honorer, kecuali dalam kapasitas bertugas.
- h. bertindak sewenang-wenang.
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- j. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui oleh Pegawai Harian Lepas dan Honorer untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
- k. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.
- l. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Calon Kepala/Wakil Kepala Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara :
 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut Pegawai Harian Lepas dan Honorer;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai Harian Lepas dan Honorer lainnya; dan/atau
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara;

Pasal 22

- (1) Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan dilarang mencemarkan nama instansi/institusi dan nama pribadi;
- (2) Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan tidak boleh melakukan tindakan asusila dan bertentangan dengan ketentuan hukum lainnya.

Pasal 23

- (1) Pegawai Harian Lepas dan Honorer berkedudukan sebagai pegawai yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan.
- (2) Dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- (3) Untuk menjamin netralitas Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai Harian Lepas dan Honorer dilarang menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.

Pasal 24

Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan dilarang menggunakan, memproduksi, mengedarkan, mengimpor, memiliki, menyimpan dan/atau membawa Psikotropika dan Narkotika serta bahan-bahan lain yang berbahaya.

BAB VIII HUKUMAN DISIPLIN Pasal 25

Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24 dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa pemberhentian pembayaran sementara gaji/upah/pendapatan lain yang sah menurut peraturan berlaku.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer;
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer.

Pasal 27

- (1) Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dan Pasal 28 dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan.
- (2) Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila kehadirannya kurang dari 75% dikenakan pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dan apabila kehadiran kurang dari 50% dikenakan hukuman disiplin diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer.

Pasal 28

Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan yang terbukti dengan keputusan pengadilan memiliki kekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*) melanggar Pasal 25, dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.

Pasal 29

Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang dicalonkan sebagai Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dan/atau sebagai pengurus/anggota partai politik harus mengundurkan diri sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.

Pasal 30

Untuk menjamin netralitas Pegawai Harian Lepas dan Honorer serta birokrasi pemerintahan, maka perlakuan terhadap Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan yang menjadi anggota dan atau pengurus partai politik termasuk yang duduk dalam lembaga legislatif adalah sebagai berikut :

- a. diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan apabila sebelum menjadi anggota/pengurus partai politik dan anggota legislatif memberitahukan kepada pejabat yang berwenang.
- b. diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Harian Lepas dan Honorer di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Katingan apabila sebelum menjadi anggota/pengurus partai politik dan anggota legislatif tidak memberitahukan kepada pejabat yang berwenang.

BAB IX

PEJABAT YANG BERWENANG MENJATUHKAN HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 31

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah berwenang memberhentikan Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang melanggar sebagaimana ketentuan dalam pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24, dalam hal tertentu Bupati dapat memberhentikan Pegawai Harian Lepas dan Honorer serta Kepala SKPD diberikan sanksi oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawalan Daerah.

Pasal 32

- (1) Sebelum Pegawai Harian Lepas dan Honorer dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.
- (3) Apabila menurut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Harian Lepas dan Honorer tersebut merupakan kewenangan :

- a. atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin.
- b. pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hirarki disertai berita acara pemeriksaan.

Pasal 33

Dalam melakukan pemeriksaan pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang lain apabila dipandang perlu.

Pasal 34

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.

BAB X KEBERATAN ATAS HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 35

Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang dijatuhi salah satu jenis hukuman disiplin dapat mengajukan keberatan kepada pejabat yang berwenang menghukum melalui Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).

Pasal 36

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 diajukan secara tertulis melalui saluran hirarki.
- (2) Dalam surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimuat alasan-alasan dari keberatan itu.

Pasal 37

- (1) Apabila ada keberatan dari Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang dijatuhi hukuman disiplin maka pejabat yang berwenang menghukum yang bersangkutan memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai Harian Lepas dan Honorer yang bersangkutan setelah dibahas oleh Tim BAPEK melalui rapat.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis dan disampaikan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum dan ditetapkan dengan keputusan Atasan pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat.

BAB XI
PEMBIAYAAN
Pasal 39

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan.

BAB XII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 40

- (1) Kepala SKPD melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai di SKPD masing-masing guna terpeliharanya kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKPD membentuk Tim Pengawas Internal terhadap kinerja Pegawai Harian Lepas dan Honorer.

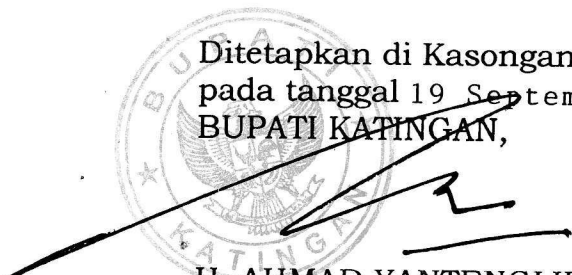
BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 41

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

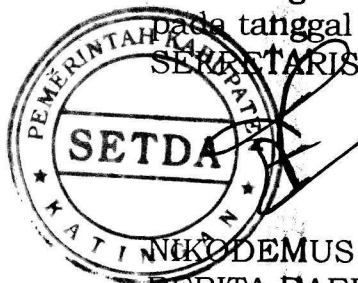
Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 19 September 2016
BUPATI KATINGAN,


H. AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 19 September 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2016 NOMOR 3 0 3