



# KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2014

TENTANG

PEGAWAI TIDAK TETAP

DI LINGKUNGAN BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat secara optimal, dibutuhkan jumlah pegawai yang cukup di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa pada saat ini pemenuhan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang dilakukan melalui pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil masih belum mencukupi, sehingga perlu dilakukan pengadaan Pegawai Tidak Tetap;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tentang Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5318);
3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2013 tentang Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 155);
4. Keputusan Presiden Nomor 67/M Tahun 2012 tentang

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
2. Pengadaan PTT adalah proses penerimaan pegawai dari masyarakat umum yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi untuk melaksanakan 1 (satu) atau beberapa jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.
3. Satuan Kerja adalah unit di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang terdiri dari:
  - a. Unit Eselon II di Kantor Badan Pertanahan Nasional Pusat;
  - b. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional;
  - c. Kantor Pertanahan; dan
  - d. Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional.
4. Analisis Kebutuhan Pegawai adalah proses yang logik, teratur dan berkesinambungan untuk mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan.
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Kontrak Kerja adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan PTT.

BAB II  
PENGADAAN PEGAWAI TIDAK TETAP

Bagian Kesatu  
Jenis Pekerjaan

Pasal 2

Jenis pekerjaan yang dapat dilaksanakan oleh PTT meliputi pekerjaan teknis dan administratif di bidang pertanahan, sebagaimana yang tercantum dalam DIPA.

Bagian Kedua  
Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan Kerja merencanakan pemenuhan kebutuhan PTT dalam kurun waktu tertentu dengan melakukan analisis kebutuhan pegawai sesuai dengan ketersediaan anggaran dalam DIPA.

(2) Hasil ...

- (2) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi jenis pekerjaan dan jumlah PTT yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran dan ditetapkan oleh masing-masing Kepala Satuan Kerja.
- (3) Analisis kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Kualifikasi

Pasal 4

Untuk dapat diangkat sebagai PTT, harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. berusia minimal 18 (delapan belas) tahun;
- c. latar belakang pendidikan minimal SLTA atau yang setingkat;
- d. berdomisili pada Kabupaten/Kota setempat;
- e. sehat jasmani dan rohani; dan
- f. berkelakuan baik.

Bagian Keempat  
Mekanisme Pengadaan

Paragraf 1  
Tim Seleksi

Pasal 5

- (1) Pengadaan PTT menjadi tanggung jawab Kepala Satuan Kerja.
- (2) Kepala Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk dan menetapkan Tim Seleksi yang berasal dari Pejabat Struktural atau Pejabat Fungsional Umum di lingkungan masing-masing Satuan Kerja, atau dapat menunjuk Tim Independen yang berasal dari pihak ketiga, untuk melaksanakan proses seleksi PTT.
- (3) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling kurang berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (4) Penunjukkan Tim Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tim Seleksi atau Tim Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas:
  - a. menyusun jadwal pelaksanaan seleksi;
  - b. melaksanakan seleksi;
  - c. menetapkan hasil seleksi; dan
  - d. melaporkan hasil seleksi kepada Kepala Satuan Kerja.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2  
Tahapan Seleksi

Pasal 6

Tahapan seleksi pengadaan PTT, terdiri dari:

- a. pengumuman penerimaan, yang memuat:
  - 1) persyaratan administrasi;
  - 2) jenis pekerjaan serta jumlah PTT yang dibutuhkan; dan
  - 3) sumber anggaran.
- b. penerimaan berkas lamaran;
- c. seleksi administrasi berkas lamaran;
- d. pengumuman hasil seleksi administrasi dan pengumuman pelaksanaan tes;
- e. pelaksanaan tes;
- f. pemeriksaan dan pengolahan data hasil tes; dan
- g. pengumuman hasil tes.

Paragraf 3  
Instrumen Tes

Pasal 7

- (1) Instrumen tes seleksi PTT dapat berupa tes tertulis, praktek dan/atau wawancara.
- (2) Instrumen tes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh:
  - a. Biro Organisasi dan Kepegawaian, untuk seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi; atau
  - b. Tim Independen, untuk seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Independen.

Paragraf 4  
Penetapan Pegawai Tidak Tetap

Pasal 8

- (1) Berdasarkan penetapan hasil seleksi dari Tim Seleksi atau Tim Independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c, Kepala Satuan Kerja menetapkan Keputusan Pengangkatan PTT.
- (2) Keputusan Pengangkatan PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Paragraf 5  
Kontrak Kerja

Pasal 9

- (1) Berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pejabat Pembuat Komitmen menyusun Kontrak Kerja.
- (2) Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan PTT.
- (3) Kontrak Kerja berlaku sejak ditandatangani sampai dengan target perkiraan selesainya pekerjaan dengan batasan waktu paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan, dan tidak dapat diperpanjang.
- (4) Dalam hal PTT yang telah berakhir kontrak kerjanya dan masih diperlukan, pengadaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan pada Peraturan ini.

(5) Kontrak ...

- (5) Kontrak Kerja Pegawai Tidak Tetap untuk Pekerjaan yang Dibayarkan Berdasarkan Per Berkas/Bidang/Kegiatan, atau Kontrak Kerja Pegawai Tidak Tetap untuk Pekerjaan yang Dibayarkan Berdasarkan Upah Per Bulan dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Paragraf 6  
Pembiayaan

Pasal 10

- (1) Sumber anggaran untuk pembayaran pekerjaan PTT berasal dari DIPA masing-masing Satuan Kerja.
- (2) Satuan biaya untuk membayar pekerjaan PTT sesuai dengan satuan biaya yang tercantum dalam DIPA.

BAB III  
PENILAIAN KINERJA DAN PEMBERHENTIAN  
PEGAWAI TIDAK TETAP

Pasal 11

- (1) Penilaian terhadap kinerja PTT dilaksanakan oleh atasan langsung dengan ketentuan:
  - a. pejabat struktural Eselon IV, bagi PTT yang bekerja pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Pusat, Kantor Wilayah BPN, dan STPN.
  - b. pejabat struktural Eselon V, bagi PTT yang bekerja pada Kantor Pertanahan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan yang memuat:
  - a. jumlah pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan; dan
  - b. penilaian sikap perilaku.
- (3) Penilaian sikap perilaku PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan Kepala Satuan Kerja.
- (4) Penilaian sikap perilaku PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) PTT berakhir dari pekerjaannya, karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. kontrak berakhir; dan
  - c. diberhentikan sebelum berakhirnya kontrak.
- (2) PTT diberhentikan sebelum berakhirnya kontrak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena:
  - a. melanggar tata tertib kantor;
  - b. tidak melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan kontrak; dan/atau
  - c. melakukan perbuatan melawan hukum.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13 ...

Pasal 13

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Mei 2014

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,



*[Handwritten signature]*  
HENDARMAN SUPANDJI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Mei 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

*[Handwritten signature]*  
AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 635

LAMPIRAN I  
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN BADAN  
PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI

1. Analisis kebutuhan pegawai dilaksanakan dengan perhitungan terhadap beban kerja untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Komponen beban kerja terdiri dari:

a. Volume kerja

Volume kerja adalah sekumpulan pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu tertentu.

b. Norma waktu

Norma waktu adalah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan 1 (satu) pekerjaan dengan memperhatikan peralatan, kualitas SDM, sistem dan prosedur di masing-masing Satuan Kerja.

Contoh : Norma waktu untuk mengentri 1 berkas permohonan hak ke dalam aplikasi KKP adalah 20 menit.

c. Waktu kerja efektif

Waktu kerja efektif adalah waktu yang secara efektif digunakan untuk bekerja yang terdiri atas:

1) Hari kerja efektif, adalah jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur dan cuti.

2) Jam kerja efektif, adalah jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (*allowance*) seperti buang air, melepas lelah, istirahat makan, dan sebagainya. *Allowance* dalam standar ILO sekitar 30% dari jumlah jam kerja formal. Jam kerja efektif dapat dihitung sebagai berikut:

- Jam kerja efektif perhari : 7.5 jam x 30% = 5 jam atau 300 menit
- Jam kerja efektif perminggu : 300 menit x 5 hari kerja = 1.500 menit
- Jam kerja efektif perbulan : 300 menit x 20 hari = 6.000 menit
- Jam kerja efektif pertahun : 300 menit x 240 hari = 72.000 menit

d. Standar Kemampuan Rata-rata

Standar kemampuan rata-rata merupakan kemampuan yang diukur dari satuan waktu yang digunakan untuk menghasilkan suatu produk.

Rumusnya adalah:

$$\text{Standar Kemampuan Rata-rata (SKR)} = \frac{\text{Jam kerja efektif}}{\text{Norma waktu}}$$

Contoh:

1 orang pegawai membutuhkan waktu 20 menit untuk mengentri 1 berkas data permohonan hak ke dalam aplikasi KKP, sehingga SKR dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{SKR} &= \frac{\text{Jam kerja efektif}}{\text{Norma waktu}} \\ &= \frac{300 \text{ menit/hari}}{20 \text{ menit/berkas}} \\ &= 15 \text{ berkas/hari} \end{aligned}$$

2. Kebutuhan Pegawai

Perhitungan kebutuhan pegawai dengan pendekatan hasil kerja dihitung dengan rumus :

$\text{Kebutuhan Pegawai} = \frac{\text{Volume Kerja}}{\text{SKR}} \times 1 \text{ orang}$
--

3. Contoh Perhitungan Kebutuhan Pegawai

Didalam DIPA Kantor Pertanahan terdapat kegiatan entri data permohonan hak dengan rincian :

- Volume kerja : 12.000 berkas
- Waktu kerja : 11 bulan

Untuk menghitung kebutuhan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan entri data permohonan hak dihitung sebagai berikut :

**CONTOH PERHITUNGAN KEBUTUHAN PEGAWAI**

( Dengan pendekatan hasil kerja)

Pekerjaan : Entri data permohonan hak	Volume Kerja : 12.000 berkas Waktu Kerja : 11 bulan
Hasil Kerja : Data	Standar Kemampuan Rata -Rata : 15 berkas /hari
Standar kemampuan rata-rata/ hari : Norma waktu : 20 menit * <i>Norma waktu ditetapkan oleh masing-masing unit organisasi dengan memperhatikan peralatan, kualitas SDM, sistem dan prosedur.</i> entri data per berkas Jam kerja efektif : 300 menit perhari Standar kemampuan rata-rata : $\frac{300}{20} = 15$ berkas/hari	
Kemampuan kerja : 1 bulan : 20 hari 11 bulan : 20 hari x 11 Bulan = 220 hari kerja 1 orang pegawai selama 220 hari kerja mampu mengentri data : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <math>15 \text{ berkas} \times 220 \text{ hari} = 3300 \text{ berkas}</math> </div>	
Kebutuhan Pegawai : $\frac{12.000 \text{ berkas}}{3300 \text{ berkas}} = 3,64 \text{ orang}$ (dibulatkan 4 orang )	
Kebutuhan pegawai : 4 orang PNS yang tersedia : 1 orang Kekurangan : 3 orang	<b>Kebutuhan Pegawai Tidak Tetap : 3 orang</b>

Kepala Satuan Kerja

Nama  
NIP

4. Tabel Hasil Analisis Kebutuhan Pegawai

No	Pekerjaan	Waktu Kerja Efektif	Pegawai		
			Kebutuhan	PNS yang tersedia	Pegawai Tidak Tetap
1.	Entri data permohonan hak	11 bulan	4 orang	1 orang	3 orang
2.					
3.					

.....  
Kepala Satuan Kerja

Nama  
NIP

KEPALA BAHAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,  
  
HENDARMAN SUPANDJI

LAMPIRAN II  
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN BADAN  
PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP

[kop surat]

KEPUTUSAN KEPALA .....  
NOMOR .....

TENTANG  
PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
DI LINGKUNGAN KANTOR .....

KEPALA .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat secara optimal, dibutuhkan jumlah pegawai yang cukup di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa pada saat ini pemenuhan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang dilakukan melalui pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil masih belum mencukupi, sehingga perlu dilakukan pengadaan Pegawai Tidak Tetap;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala ..... tentang Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Kantor .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5318);

3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2013 tentang Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 155);
4. Keputusan Presiden Nomor 67/M Tahun 2012 tentang Pengangkatan Kepala Badan Pertanahan Nasional;
5. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor .... Tahun .....tentang Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

- Memperhatikan :
1. Surat Keputusan Hasil Seleksi Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Kantor ..... Tahun ....;
  2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor ..... Tahun Anggaran .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA .....  
TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI  
LINGKUNGAN KANTOR .....
- KESATU : Mengangkat yang namanya tercantum dalam lajur 2 (dua) sebagai Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Kantor ..... dengan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam lajur 3 Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Ketentuan lebih lanjut mengenai Pegawai Tidak Tetap diatur dalam Kontrak Kerja antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pegawai Tidak Tetap.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA SATUAN KERJA

Nama  
NIP

Tembusan :

1. Pejabat Pembuat Komitmen Kantor .....

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA .....  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN  
KANTOR .....

PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN KANTOR .....

No.	Nama	Pekerjaan
(1)	(2)	(3)

KEPALA KANTOR .....

Nama  
NIP

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,



HENDARMAN SUPANDJI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 2 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN BADAN  
 PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

FORMAT KONTRAK KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP UNTUK PEKERJAAN  
 YANG DIBAYARKAN BERDASARKAN PER BERKAS/BIDANG/KEGIATAN

[kop surat]

<b>KONTRAK KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP</b>	UNIT KERJA :	
	NOMOR DAN TANGGAL KONTRAK:	
PEKERJAAN :	NOMOR DAN TANGGAL SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP :	
SUMBER DANA: Dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____		
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ____ (_____) hari kalender/bulan		
<b>NILAI PEKERJAAN</b>		
Kuantitas	Biaya Satuan (Rp)	Total (Rp)
<i>(jumlah berkas/bidang/kegiatan/ .....)</i>	<i>...../ berkas/bidang/ kegiatan</i>	
	Jumlah	
Terbilang :		
Pejabat Pembuat Komitmen  <i>materai Rp 6.000,</i> <u>nama lengkap</u> <i>jabatan</i>	<i>(Tempat , tgl/bln/thn)</i> Pegawai Tidak Tetap  <i>materai Rp 6.000,</i> <i>nama lengkap</i>	

KONTRAK KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP

Nomor ..... Tanggal .....

KETENTUAN UMUM

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : *PPK*  
N I P :  
Pangkat / Golongan :  
J a b a t a n :  
A l a m a t :

Bertindak untuk dan atas nama ....., untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : *PTT*  
Tempat tanggal lahir:  
NPWP :  
A l a m a t :  
Pendidikan :

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, dan untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan sepakat untuk mengadakan perjanjian Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

JENIS DAN URAIAN PEKERJAAN

- (1) PIHAK KEDUA bekerja di kantor ..... pada (*Subbag/Seksi/Subseksi/Urusan* .....) dengan status PEGAWAI TIDAK TETAP dengan pekerjaan sebagai .....
- (2) Rincian pekerjaan yang dikerjakan oleh PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :
- a. ....;
- b. ....;

Pasal 2

JUMLAH DAN JANGKA WAKTU PEKERJAAN

- (1) Banyaknya (*berkas/bidang/Kegiatan/...*) yang harus dikerjakan oleh PIHAK KEDUA sejumlah .....
- (2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama ....(*hari/bulan*), terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan .....
- (3) Berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, jumlah dan jangka waktu pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dan ayat 2 diatas dapat ditambah berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak (batas akhir maksimal tanggal 31 Desember Tahun Anggaran *berjalan*).

Pasal 3  
PEMBAYARAN UPAH

- (1) Sumber anggaran untuk pembayaran upah PIHAK KEDUA berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor ..... Tahun Anggaran .....
- (2) Satuan biaya untuk pembayaran 1(satu) *berkas/bidang/kegiatan/....* yang telah selesai dikerjakan oleh PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. ....
- (3) Jumlah total upah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dengan rincian :  
*.....berkas/bidang/kegiatan/.... X Rp. .... = Rp .....*
- (4) Pembayaran upah kepada PIHAK KEDUA dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA per (*minggu/bulan*) berdasarkan jumlah pekerjaan yang telah selesai dikerjakan yang dibuktikan dengan laporan penyelesaian pekerjaan yang dibuat oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dan disetujui oleh atasan langsung PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan pembayaran upah sesuai dengan jumlah pekerjaan yang telah selesai dikerjakan.
- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan yang telah ditugaskan oleh PIHAK PERTAMA dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.
- (3) PIHAK KEDUA wajib mentaati tata tertib kantor, serta dilarang melakukan kejahatan baik yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana/Perdata, Undang-Undang Tindak Pidana Khusus, maupun peraturan perundang-undangan lainnya, serta tidak melakukan perbuatan/tindakan yang secara langsung maupun tidak langsung dapat menimbulkan kerugian secara administratif, finansial dan atau dapat merusak citra PIHAK PERTAMA.

Pasal 5  
SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA diberikan sanksi administratif berupa teguran tertulis apabila tidak melaksanakan tugas dan pekerjaannya atau tidak masuk kantor 3 (tiga) hari kerja berturut-turut tanpa ijin.
- (2) PIHAK KEDUA diberikan sanksi berupa pemberhentian kerja apabila:
  - a. melanggar tata tertib kantor;
  - b. mendapatkan 3 (tiga) kali teguran tertulis;
  - c. melakukan perbuatan melawan hukum; dan/atau
  - d. membocorkan kerahasiaan Negara yang terkait dengan buku tanah, surat ukur, warkah dan data pertanahan.

Pasal 6  
BERAKHIRNYA KONTRAK KERJA

- (1) Kontrak Kerja antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA berakhir apabila:
  - a. berakhirnya jangka waktu kontrak/perpanjangan kontrak sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 2;
  - b. PIHAK KEDUA meninggal dunia/berhalangan tetap; atau
  - c. PIHAK KEDUA melanggar ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 5.
- (2) Dengan berakhirnya kontrak ini, maka PIHAK KEDUA tidak diberikan uang pesangon dan jasa lainnya.

- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA akan memutuskan perjanjian kontrak kerja sebelum berakhirnya jangka waktu kontrak kerja, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan maksudnya tersebut secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelumnya, dan atas pemutusan perjanjian seperti ini PIHAK KEDUA tidak berhak mendapatkan ganti rugi apapun dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 7  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pegawai Tetap tidak berhak menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 8  
KETENTUAN PENUTUP

Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam Kontrak ini, akan diatur kemudian atas dasar pemufakatan bersama kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam bentuk Kontrak Tambahan/*addendum* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Kontrak ini.

Kontrak ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Kontrak ini berlaku dan mengikat kedua belah pihak sejak ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Nama  
NIP

Nama

FORMAT KONTRAK KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP UNTUK PEKERJAAN  
YANG DIBAYARKAN BERDASARKAN UPAH PER BULAN

[kop surat]

KONTRAK KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP	UNIT KERJA :	
	NOMOR DAN TANGGAL KONTRAK:	
PEKERJAAN :	NOMOR DAN TANGGAL SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP :	
SUMBER DANA: Dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____		
NILAI PEKERJAAN		
Jangka Waktu Pekerjaan	Biaya Satuan (Rp)	Total (Rp)
... bulan	/ bulan	
	Jumlah	
Terbilang :		
Pejabat Pembuat Komitmen  <i>materai Rp 6.000,</i> <i><u>nama lengkap</u></i> <i>jabatan</i>	<i>(Tempat , tgl/ bln/ thn)</i> <i>Pegawai Tidak Tetap</i>  <i>materai Rp 6.000,</i> <i>nama lengkap</i>	

KONTRAK KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP

Nomor.....Tanggal .....

KETENTUAN UMUM

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : *PPK*  
N I P :  
Pangkat / Golongan :  
J a b a t a n :  
A l a m a t :

Bertindak untuk dan atas nama ....., untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : *PTT*  
Tempat tanggal lahir:  
NPWP :  
A l a m a t :  
Pendidikan :

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, dan untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan sepakat untuk mengadakan perjanjian Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

JENIS PEKERJAAN

PIHAK KEDUA bekerja di Kantor ..... pada (Subbag/Seksi/Subseksi/Urusan .....) dengan status PEGAWAI TIDAK TETAP dengan pekerjaan sebagai .....

Pasal 2

JANGKA WAKTU PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA selama ..... bulan, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan ..... (batas akhir maksimal tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berjalan).

Pasal 3

PEMBAYARAN UPAH

- (1) Sumber anggaran untuk pembayaran upah PIHAK KEDUA berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor ..... Tahun Anggaran .....
- (2) Pembayaran upah kepada PIHAK KEDUA dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA di awal bulan dengan memperhatikan laporan kinerja PIHAK KEDUA oleh atasan langsung PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan pembayaran upah sesuai dengan pekerjaan yang telah dikerjakan.
- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pekerjaan yang telah ditugaskan oleh PIHAK PERTAMA dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.
- (3) PIHAK KEDUA wajib mentaati tata tertib kantor, serta dilarang melakukan kejahatan baik yang diatur dalam kitab Undang-Undang Hukum Pidana/Perdata, Undang-Undang Tindak Pidana Khusus, maupun Peraturan Perundang Undangan lainnya yang berlaku, serta tidak melakukan perbuatan/tindakan yang secara langsung maupun tidak langsung dapat menimbulkan kerugian secara administratif, finansial dan atau dapat merusak citra PIHAK PERTAMA.

Pasal 5  
SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA diberikan sanksi administratif berupa teguran tertulis apabila tidak melaksanakan tugas dan pekerjaannya atau tidak masuk kantor 3 (tiga) hari kerja berturut-turut tanpa ijin.
- (2) PIHAK KEDUA diberikan sanksi berupa pemberhentian kerja apabila:
  - a. melanggar tata tertib kantor;
  - b. mendapatkan 3 (tiga) kali teguran tertulis;
  - c. melakukan perbuatan melawan hukum; dan/atau
  - d. membocorkan kerahasiaan negara yang terkait dengan buku tanah, surat ukur, warkah dan data pertanahan.

Pasal 6  
BERAKHIRNYA KONTRAK KERJA

- (1) Kontrak Kerja antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA berakhir apabila:
  - a. berakhirnya jangka waktu kontrak kerja sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 2;
  - b. PIHAK KEDUA meninggal dunia/berhalangan tetap; atau
  - c. PIHAK KEDUA melanggar ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 5.
- (2) Dengan berakhirnya kontrak ini, maka PIHAK KEDUA tidak diberikan uang pesangon dan jasa lainnya.
- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA akan memutuskan perjanjian kontrak kerja sebelum berakhirnya jangka waktu kontrak kerja, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan maksudnya tersebut secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelumnya, dan atas pemutusan perjanjian seperti ini PIHAK KEDUA tidak berhak mendapatkan ganti rugi apapun dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 7  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pegawai Tidak Tetap tidak berhak menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 8

KETENTUAN PENUTUP

Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam Kontrak ini, akan diatur kemudian atas dasar pemufakatan bersama kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam bentuk Kontrak Tambahan/*addendum* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Kontrak ini.

Kontrak ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Kontrak ini berlaku dan mengikat kedua belah pihak sejak ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Nama  
NIP

Nama

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,



*[Handwritten signature]*

HENDARMAN SUPANDJI

LAMPIRAN IV  
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN BADAN  
PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

FORMULIR PENILAIAN SIKAP PERILAKU

Nama :  
Pekerjaan :

No.	Indikator	Nilai
a.	Orientasi Pelayanan	
b.	Integritas	
c.	Komitmen	
d.	Disiplin	
e.	Kerjasama	
	Jumlah	

Rentang nilai indikator sikap perilaku :

- a. 91 - ke atas : sangat baik
- b. 76 - 90 : baik
- c. 61 - 75 : cukup
- d. 51 - 60 kurang : kurang
- e. 50 ke bawah : buruk

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,  
  
HENDARMAN SUPANDJI