



BUPATI TEBO
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI TEBO
NOMOR 78 TAHUN 2025

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PENGGUNAAN PENYEDIA JASA LAINNYA
PERORANGAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TEBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan untuk melaksanakan program serta kegiatan Pemerintah Daerah diperlukan pemenuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa pemenuhan sumber daya manusia selain dari Aparatur Sipil Negara dapat ditunjang dengan penyediaan sumber daya manusia dalam bentuk penyedia jasa lainnya perorangan;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak dalam pengelolaan penggunaan penyedia jasa lainnya perorangan, maka perlu dibentuk pedoman pengelolaan penggunaan penyedia jasa lainnya perorangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Penggunaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (INRI Tahun 2016 Nomor 251, TINRI Nomor 5952) ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa Kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENGGUNAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tebo.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tebo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Tebo.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan yang melaksanakan fungsi penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
7. Analisis Kebutuhan Pegawai adalah suatu metode untuk mengetahui jumlah pegawai di Perangkat daerah yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan metode analisis beban kerja dan/ atau metode lainnya serta membandingkan kebutuhan pegawai dengan persediaan yang ada sehingga dapat diketahui kebutuhan riil pegawai.
8. Analisis Beban Kerja adalah proses penetapan jumlah jam kerja, orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu
9. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/ atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
10. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan adalah orang perorangan yang diperoleh melalui proses pengadaan penyedia jasa dan mengikatkan diri melalui kontrak untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/Unit kerja.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
12. Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

13. Perusahaan Alih Daya adalah badan usaha berbentuk badan hukum yang memenuhi syarat untuk melaksanakan pekerjaan tertentu berdasarkan perjanjian yang disepakati dengan perusahaan pemberi kerja.
14. Pemutusan Hubungan Kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Pekerja/Buruh dan pengusaha.

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dan pedoman bagi perangkat daerah dalam penggunaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam penggunaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. jenis penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
- b. pengelolaan;
- c. perikatan;
- d. Pemutusan Hubungan Kerja;
- e. hak, kewajiban, dan larangan;
- f. penilaian kinerja;
- g. monitoring dan evaluasi; dan
- h. sistem informasi.

BAB II

JENIS PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN

Pasal 5

- (1) Jenis Penyedia Jasa Lainnya Perorangan meliputi:
 - a. jabatan yang bersifat administratif, teknis; dan
 - b. pengemudi yang memiliki spesifikasi khusus.
- (2) Jenis Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah memperoleh persetujuan Bupati .

BAB III

PENGELOLAAN

Pasal 6

- (1) Usulan kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dilaksanakan dengan cara:
 - a. Kepala Perangkat Daerah menyusun usulan kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan berdasarkan analisis kebutuhan pegawai atau analisis beban kerja dan diajukan kepada Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris Daerah melalui Bagian Organisasi

- Sekretariat Daerah dan BKPSDM memverifikasi usulan kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dan memberi rekomendasi Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang dibutuhkan; dan
- c. Perangkat Daerah melakukan proses pengadaan setelah mendapatkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyusun usulan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersamaan dengan penyusunan Rencana Program dan Kegiatan setiap tahun anggaran.
- (3) Usulan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama jabatan;
 - b. kualifikasi pendidikan; dan
 - c. jumlah kebutuhan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang diusulkan.
- (4) Usulan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri data pegawai aktif di lingkungan Perangkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Persyaratan kualifikasi administrasi meliputi:
- a. warga negara Indonesia;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - d. tidak terlibat dalam penyalahgunaan Narkoba dan obat-obatan terlarang yang dibuktikan dengan surat keterangan bebas Narkotika dan obat-obatan terlarang yang dikeluarkan oleh Badan Narkotika Nasional atau unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - e. memiliki Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
 - f. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - g. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
 - h. memiliki kualifikasi Pendidikan yang dipersyaratkan;
 - i. memiliki pengalaman kerja di bidang yang relevan;
 - j. melampirkan surat pernyataan sebagai berikut:
 1. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan;
 2. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
 3. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 4. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan
 5. tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
- (2) Persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan pengadaan sesuai persetujuan Bupati yang telah memenuhi persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Pengadaan dilaksanakan melalui pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan sesuai dengan proses pengadaan jasa sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Dalam hal terdapat Perangkat Daerah yang melaksanakan pengadaan selain melalui Penyedia Jasa Lainnya Perorangan, dapat melaksanakan pengadaan melalui Perusahaan Alih Daya.
- (4) Pengadaan melalui Perusahaan Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketenagakerjaan.
- (5) Mekanisme dan syarat pengadaan melalui Perusahaan Alih Daya diatur lebih lanjut oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenagakerjaan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

BAB IV PERIKATAN

Pasal 9

- (1) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan untuk jangka waktu pekerjaan paling lama 1 (satu) tahun anggaran dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan Perangkat Daerah.
- (2) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi dan telah melalui tahapan pengadaan, Perangkat Daerah melanjutkan proses penandatanganan surat perintah kerja.
- (3) Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. ruang lingkup pekerjaan;
 - b. dasar hukum;
 - c. masa kontrak;
 - d. uraian tugas;
 - e. hak, kewajiban, larangan dan sanksi Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
 - f. hak dan kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen;
 - g. pembayaran upah;
 - h. perubahan surat perintah kerja;
 - i. penghentian dan Pemutusan Hubungan Kerja;
 - j. keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - k. Penyelesaian sengketa.
- (4) Format surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 10

- (1) Kontrak antara PPK dan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dinyatakan berakhir karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. diputus perikatan oleh PPK sebelum masa perikatan berakhir;
 - d. jangka waktu perikatan pekerjaan telah berakhir;
 - e. telah mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun; dan/atau
 - f. dinyatakan diterima menjadi Aparatur Sipil Negara.
- (2) PPK dapat memutus perikatan sebelum masa perikatan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. hasil dari pemeriksaan evaluasi medis kesehatan tidak memungkinkan untuk bekerja;
 - b. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 2 (dua) hari kerja berturut-turut atau 7 (tujuh) hari kerja tidak berturut-turut selama masa hubungan kerja;
 - c. tidak memenuhi target indikator kinerja individu;
 - d. terkena dampak perampangan organisasi; dan/atau
 - e. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 11

Penyedia Jasa Lainnya Perorangan mempunyai hak mendapatkan upah dan hak keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan mengenai standarisasi jasa di Daerah;

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 12

- (1) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan mempunyai kewajiban:
 - a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
 - b. menandatangani dan melaksanakan Surat Perjanjian Perintah Kerja;
 - c. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan baik langsung yang menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-

- baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- e. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan pekerjaannya;
 - f. menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Perangkat Daerah;
 - g. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - h. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya; dan
 - i. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
 - j. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri;
 - k. menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Negara dan Pemerintah;
 - l. menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
 - m. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - n. melaksanakan tugas dalam rangka pelayanan sesuai sasaran kinerja yang telah ditetapkan oleh atasan/pemberi kerja.
- (2) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dikenakan sanksi peringatan secara lisan, apabila terdapat pelanggaran dengan peringatan lisan 3 (tiga) kali dikenakan surat peringatan tertulis.
 - (3) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sampai dengan huruf i dikenakan sanksi peringatan tertulis.
 - (4) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf j sampai dengan huruf n dan/atau sudah menerima 2 kali surat peringatan dan pelanggaran selanjutnya dikenakan sanksi Pemutusan Hubungan Kerja.

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 13

- (1) Setiap Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dilarang:
 - a. menghalangi jalannya tugas kedinasan;
 - b. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/ atau pekerjaannya;
 - c. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 - d. berselisih dengan rekan kerja yang menyebabkan

- terhambatnya aktivitas perkantoran;
- e. melakukan kecurangan dalam absensi;
 - f. menyalahgunakan wewenang berupa memberikan dokumen dan/atau informasi baik secara lisan atau;
 - g. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 - h. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewa atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 - i. melakukan pungutan diluar ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan kegiatan bersama dengan atasan teman sejawat atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
 - k. terlibat dalam kegiatan judi *online* dan menjadi anggota gangster;
 - l. melakukan tindakan pidana termasuk tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon Dewan Perwakilan Daerah, atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dan calon Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1. ikut kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut Pegawai;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai lain;
 - 4. menggunakan fasilitas negara yang terkait dengan jabatan/fasilitas negara dalam kegiatan kampanye;
 - 5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon/pasangan calon sebelum, selama dan sesudah masa kampanye;
 - 6. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau
 - 7. memberikan surat dukungan disertai *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan sanksi peringatan secara lisan, dalam hal pelanggaran dengan peringatan lisan 3 kali dikenakan

surat peringatan tertulis. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan sanksi peringatan tertulis.

- (3) Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f sampai dengan huruf m dan/atau sudah menerima 2 (dua) kali surat peringatan tertulis atas pelanggaran selanjutnya dikenakan sanksi Pemutusan Hubungan Kerja.

BAB VII PENILAIAN KINERJA

Pasal 14

- (1) Penilaian kinerja merupakan proses evaluasi kinerja Penyedia Jasa Lainnya Perorangan terhadap standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Komponen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. disiplin kehadiran;
 - b. tanggung jawab penyelesaian untuk setiap uraian pekerjaan yang dilaksanakan; dan
 - c. kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan.
- (3) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh atasan langsung dan dilaporkan kepada PA.
- (4) Laporan hasil penilain kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan 1 (satu) bulan sekali.
- (5) Format penilaian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. unsur BKPSDM;
 - b. unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. unsur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. unsur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tebo;
 - e. unsur Dinas Tenaga Kerja;
 - f. unsur Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 - g. unsur Bagian Organisasi Sekretariat Daerah; dan
 - h. unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

BAB IX SISTEM INFORMASI

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan rencana kebutuhan penyedia Jasa Lainnya Perorangan dapat melalui sistem informasi milik Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal belum tersedia sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual.
- (3) Sistem informasi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh BKPSDM dan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tebo.
- (4) BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas:
 - a. mengaktifkan *user* Perangkat Daerah pada Sistem Informasi Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
 - b. melakukan pembaharuan data referensi rumpun jenis pekerjaan; dan
 - c. menyediakan data Penyedia Jasa Lainnya Perorangan untuk kebutuhan informasi pimpinan.
- (5) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tebo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas:
 - a. pengembangan sistem informasi;
 - b. fasilitasi infrastruktur sistem informasi;
 - c. menindaklanjuti laporan gangguan sistem dan jaringan; dan
 - d. pendampingan implementasi sistem.
- (6) Untuk melaksanakan operasional dalam pengelolaan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melakukan koordinasi dengan:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perencanaan Standar Harga Satuan;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penilaian beban kerja dan rumpun pekerjaan; dan
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan mekanisme pengadaan barang/jasa.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Perjanjian kerja Tenaga Pekerja Harian Lepas dan Pegawai Kontrak yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian kerja tersebut.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Tebo
pada tanggal 15 - 12 - 2025

BUPATI TEBO,

AGUS RUBIYANTO

Diundangkan di Muara Tebo
pada tanggal 15 - 12 - 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEBO,

SINDI

BERITA DAERAH KABUPATEN TEBO TAHUN 2025 NOMOR 78

DAFTAR DITELITI OLEH	
NIP	
Tgl.	
Kabag Pengadaan Barang dan Jasa	
Tgl.	7
NIP	
Kasubbag	
Tgl.	

Lampiran I : Peraturan Bupati Tebo
Nomor : 78 Tahun 2025
Tanggal : 15 -12 - 2025
Tentang : PEDOMAN PENGELOLAAN PENGGUNAAN
PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
TEBO

RANCANGAN KONTRAK MANUAL

(KOP SURAT SKPD/OPD)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA			
Halaman 1 dari ...					
PAKET PEKERJAAN : PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN		Nomor :			
..... *(tulis jenis pekerjaan)		Tanggal :			
SUMBER DANA: DPA * (tulis nama SKPD/OPD) Tahun Anggaran					
Kode Rekening Anggaran :					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : s.d.....					
NILAI PEKERJAAN					
No	Uraian Pekerjaan	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
1	Pengadaan Jasa Lainnya Perorangan: *(tulis jenis pekerjaan)		Bulan		
				Jumlah	
				Nilai	
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia Jasa Lainnya Perorangan berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.					
Pejabat Pembuat Komitmen NIP.			Untuk dan atas nama Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Pekerjaa *(tulis jenis pekerjaan) NIK.		

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA

1. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia Jasa wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut :

- a.
- b.
- c. Dst

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 182, Tahun 1999 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (INRI Tahun 2016 Nomor 251, TINRI Nomor 5952) ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. KEDUDUKAN

Penyedia Jasa dimaksudkan tidak untuk mengisi formasi Calon PNS dan/atau PPPK dan tidak untuk diangkat menjadi Calon PNS dan/atau PPPK

4. HARGA SPK/UPAH

1. PPK membayar kepada Penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar Rp..... setiap bulan.
2. Pembayaran upah dilakukan secara non tunai melalui transfer paling lambat tanggal 10 setiap bulannya kepada:
 - a. Nama :
 - b. NIK :
 - c. No. Rekening :
 - d. BANK JAMBI : Cabang

5. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja dan dapat berlaku surut.
- c. Penyedia jasa harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia jasa berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan di luar pengendaliannya dan penyedia jasa telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia jasa dengan addendum SPK.

6. URAIAN TUGAS

(Tuliskan uraian tugas yang menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa)

7. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

a. Hak

- 1) Mendapatkan laporan hasil pelaksanaan dan penilaian prestasi kerja.
- 2) Memotong pembayaran upah bagi Penyedia jasa yang berhalangan kerja sesuai dengan ketentuan pemotongan upah.
- 3) Memutus Perikatan sebelum masa perikatan selesai sesuai dengan ketentuan pemutusan perikatan.

b. Kewajiban

- 1) Membayarkan upah kepada Penyedia Jasa;
- 2) Memverifikasi dan memvalidasi data Penyedia Jasa; dan
- 3) Menyimpan seluruh laporan hasil penilaian prestasi kerja.

8. HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN PENYEDIA JASA

a. Hak

- 1) upah;
- 2) cuti; dan
- 3) jaminan kesehatan jika tersedia dalam DPA

b. Kewajiban

- 1) setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
- 2) mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri;
- 3) menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Negara dan Pemerintah;
- 4) menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- 5) memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan baik langsung yang menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- 6) melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- 7) bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan Negara;
- 8) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 9) menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan SKPD / UKPD;
- 10) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- 11) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya; dan
- 12) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.

c. Larangan

- 1) menyalahgunakan wewenang;
- 2) menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- 3) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewa atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- 4) menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dan i siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- 5) melakukan suatu tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- 6) Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani.

9. JAM KERJA

- a. (Disesuaikan dengan jam kerja pada SKPD/UKPD masing-masing).
- b. Masuk kerja pukul :, Pulang kerja pukul :

10. PAKAIAN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KERJA

- a. Penyedia Jasa menggunakan pakaian kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1)(diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa pada masing-masing SKPD)
 - 2) ...
 - 3) Dst
- b. Peralatan dan Perlengkapan Kerja Penyedia Jasa (diisi apabila SKPD/UKPD memberikan peralatan dan perlengkapan kerja kepada Penyedia Jasa)
 - 1)(diisi sesuai dengan ketentuan pakaian kerja Penyedia Jasa pada masing-masing SKPD)
 - 2) ...
 - 3) Dst

11. PEMUTUSAN SPK

Pemutusan SPK dapat dilakukan apabila penyedia jasa terbukti :

- a. tidak menaati kewajiban dan larangan bagi Penyedia Jasa Lainnya Perorangan;
- b. penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) bulan masuk dalam kategori buruk;
- c. tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja tanpa keterangan yang jelas selama masa perikatan;
- d. cuti lebih dari 12 (dua belas) hari kerja selama masa perikatan;
- e. tidak masuk kerja melebihi batas waktu cuti selama 3 (tiga) bulan bagi Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang mengalami kecelakaan kerja dan/atau persalinan;
- f. terlambat masuk kerja, pulang cepat dan/atau meninggalkan tugas/kantor pada jam kerja yang perhitungannya sama dengan tidak masuk kerja 5 (lima) hari tanpa alasan;
- g. melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau barang milik Daerah;
- h. memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Daerah;
- i. mabuk karena minuman beralkohol, memakai dan/atau mengedarkan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya, selama di dalam ataupun di luar lingkungan kerja;
- j. melakukan perbuatan asusila atau perjudian di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- k. menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja atau atasan di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- l. membujuk teman sekerja atau atasan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan;
- m. dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Daerah yang menimbulkan kerugian bagi Daerah;
- n. membongkar atau membocorkan rahasia Daerah yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Daerah;

- o. melakukan tindak pidana dan berstatus sebagai tersangka;
- p. menerima gratifikasi; dan/atau
- q. melakukan praktik kolusi, korupsi dan nepotisme.

12. TATA CARA PEMUTUSAN PERIKATAN

- a. Penyedia jasa yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang bersangkutan.
- b. Pemanggilan terhadap Penyedia jasa yang diduga melakukan pelanggaran paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah laporan/ aduan pelanggaran dilakukan.
- c. Apabila pada tanggal pemeriksaan Penyedia jasa tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pemanggilan pertama.
- d. Apabila pada pemanggilan kedua yang bersangkutan tidak hadir maka Penyedia jasa tersebut dapat diputus kontraknya oleh PPK walaupun masa kontraknya belum selesai berdasarkan bukti-bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- e. Hasil pemeriksaan wajib dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan secara berjenjang kepada Kepala SKPD / UKPD melalui PPK.
- f. PPK dapat menetapkan keputusan kontrak Penyedia Jasa yang melakukan pelanggaran berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi dan i Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Penyedia Jasa Lainnya tersebut.
- g. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) memverifikasi dan memeriksa kebenaran bukti dan/atau laporan pelanggaran yang dilakukan oleh Penyedia Jasa sesuai dengan tata cara yang diatur di dalam peraturan Bupati yang mengatur mengenai Penyedia Jasa Lainnya Perorangan.

13. KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- a. Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam surat perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Yang termasuk keadaan kahar (*force majeure*) meliputi bencana alam, keadaan perang, huru hara, kebijaksanaan pemerintah dalam bidang keuangan dan ekonomi yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- c. Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) yang mengakibatkan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan tidak dapat melaksanakan tugasnya maka dibebaskan dan i tugas dan kewajibannya serta tidak dikenakan sanksi.
- d. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan wajib memberitahukan keadaan kahar (*force majeure*) kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/ atasan langsungnya.

14. PENYELESAIAN SENGKETA

- a. PPK dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

- b Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Pengadilan dan PPK dan Penyedia sepakat memilih kedudukan hukum/domisili tetap di Pengadilan Negeri Tebo

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

.....

NIP

Untuk dan atas nama
Penyedia Jasa Lainnya Perorangan

Pekerja

(tuliskan nama pekerjaan)

.....

NIK

BUPATI TEBO

AGUS RUBIYANTO

Lampiran II : Peraturan Bupati Tebo

Nomor 78 Tahun 2025
Tanggal 15-12-2025

FORMAT PENILAIAN PRESTASI KERJA
Nomor

Nama :
NIK :
Jenis Pekerjaan :
Tempat Tugas :

No	Unsur Penilaian	Nilai	Kategori Penilaian	
		0 - 100	Baik	Buruk
1	Disiplin Kehadiran	...	Apabila kehadiran Penyedia Jasa Lainnya Perorangan di atas 75%	Apabila kehadiran Penyedia Jasa Lainnya Perorangan di bawah 75%
2	Tanggung Jawab Penyelesaian Pekerjaan	...	Apabila Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya di atas 75%	Apabila Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya di bawah 75%
3	Kepatuhan Terhadap Kewajiban dan Larangan	...	Apabila Penyedia Jasa Lainnya tidak melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan	Apabila Penyedia Jasa Lainnya melanggar salah satu kewajiban dan larangan

Tebo,.....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP

BUPATI TEBO

AGUS RUBIYANTO