



**GUBERNUR  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 169 TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
PERJANJIAN KERJA PARUH WAKTU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

**Menimbang :** a. bahwa untuk mewujudkan keseragaman dalam pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paruh waktu pada perangkat daerah/unit kerja pada perangkat daerah yang pengadaannya dilaksanakan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu guna mendukung penyelenggaraan tugas pemerintahan secara efektif dan efisien, diperlukan suatu pedoman pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paruh waktu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu;

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PARUH WAKTU.
- KESATU :** Menetapkan pedoman pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paruh waktu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA :** Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan pengelolaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paruh waktu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah masing-masing.
- KETIGA :** Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut dihitung mulai tanggal 1 Januari 2026.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Februari 2026

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



PRAMONO ANUNG

**Tembusan:**

1. Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR 169 TAHUN 2026  
TENTANG  
PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH  
DENGAN PERJANJIAN KERJA PARUH WAKTU

PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
PARUH WAKTU

A. DEFINISI OPERASIONAL

Dalam definisi operasional yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Daerah DKI Jakarta.
5. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit atau subordinat Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
6. Biro Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Biro adalah Biro Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta.
8. Atasan Langsung adalah Pejabat Pengawas/Ketua Subkelompok/ Kepala Sekolah yang bertugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paruh waktu.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang selanjutnya disingkat PPPK PW adalah pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja paruh waktu Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

B. UMUM

1. Gubernur memberikan kuasa untuk:
  - a. menetapkan keputusan pengangkatan dan pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK PW kepada Kepala BKD; dan
  - b. menandatangani perjanjian kerja dan perpanjangan perjanjian kerja kepada Kepala Perangkat Daerah/Biro sesuai tempat penugasan PPPK PW masing-masing.

2. Kepala Perangkat Daerah/Biro bertanggung jawab atas pengelolaan PPPK PW di lingkungan masing-masing.
3. Ruang lingkup pengelolaan PPPK PW sebagaimana dimaksud pada angka 2 meliputi:
  - a. pengangkatan;
  - b. pengelolaan kinerja;
  - c. hak;
  - d. disiplin;
  - e. pemberhentian sementara;
  - f. pemutusan hubungan perjanjian kerja;
  - g. perpanjangan perjanjian kerja; dan
  - h. sistem informasi.

### C. PENGANGKATAN

1. Kepala BKD memproses usulan penetapan nomor induk PPPK berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah/Biro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Gubernur memberikan kuasa kepada Kepala BKD untuk membatalkan proses pengangkatan jika dalam masa proses penetapan nomor induk sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan ditetapkannya keputusan pengangkatan, calon PPPK PW:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri atau dianggap mengundurkan diri karena tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan;
  - c. mengajukan pindah instansi;
  - d. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; atau
  - e. dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja pada saat menjadi pegawai non aparatur sipil negara.
3. Kepala Perangkat Daerah/Biro melaksanakan penandatanganan perjanjian kerja bagi Calon PPPK PW yang telah mendapatkan nomor induk PPPK.
4. Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada angka 3 sesuai format sebagai berikut:

## PERJANJIAN KERJA

## NOMOR

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....  
tahun ..... yang bertandatangan di bawah ini:

I. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Gubernur Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 1146 Tahun 2025 tentang Pemberian Kuasa Pengangkatan dan Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu, untuk selanjutnya disebut Pihak Kesatu.

II. Nama : .....  
Nomor Induk PPPK : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : ...../.....  
Pendidikan : .....  
Nomor Identitas KTP : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, untuk selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Para pihak sepakat untuk mengikatkan diri satu sama lain dalam Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:

## Pasal 1

## Masa Perjanjian Kerja, Jabatan, dan Unit Kerja

Pihak Kesatu menerima dan mempekerjakan Pihak Kedua sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Masa Perjanjian Kerja : tanggal..... bulan.....  
tahun..... (.....-.....-.....)  
sampai dengan tanggal..... bulan.....  
tahun..... (.....-.....-.....)
- b. Jabatan : .....
- c. Unit Kerja : .....

## Pasal 2

## Tugas Pekerjaan

- (1) Pihak Kedua melaksanakan tugas melakukan kegiatan ..... serta melaksanakan disposisi dan tugas kedinasan lainnya baik penugasan secara lisan ataupun tertulis dari atasan langsung dan/atau Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah, dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

- (2) Pihak Kedua wajib melaksanakan tugas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

### Pasal 3 Target Kinerja

- (1) Pihak Kesatu menetapkan indikator hasil kinerja, target output, dan target waktu untuk dilaksanakan oleh Pihak Kedua yang dituangkan dalam sasaran kinerja pegawai dan rencana kinerja.
- (2) Pihak Kedua wajib menandatangani sasaran kinerja pegawai dan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pihak kedua wajib memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan dalam sasaran kinerja pegawai dan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 4 Hari Kerja dan Jam Kerja

Pihak Kedua wajib bekerja sesuai dengan hari kerja dan jam kerja yang berlaku di Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

### Pasal 5 Disiplin

- (1) Pihak Kedua wajib mematuhi kewajiban dan larangan sebagai berikut:
  - a. Kewajiban, meliputi:
    - 1) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
    - 2) menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
    - 3) melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
    - 4) menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 5) melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
    - 6) menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
    - 7) menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 8) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan;
- 9) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- 10) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja pada Perangkat Daerah masing-masing;
- 11) menggunakan dan memelihara Barang Milik Negara/Daerah dengan sebaik-baiknya; dan
- 12) menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Larangan, meliputi:

- 1) menyalahgunakan wewenang;
- 2) menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- 3) bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Gubernur;
- 4) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- 5) melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- 6) menerima atau meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- 7) melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- 8) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 9) menjadi anggota partai politik atau organisasi terlarang;
- 10) melakukan manipulasi data presensi dan/atau sistem e-absensi;
- 11) merokok di kawasan tanpa rokok dalam lingkungan kerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- 12) melakukan perkawinan yang mengakibatkan PPPK PW menjadi istri/suami kedua, ketiga, dan seterusnya;
- 13) beristri lebih dari 1 (satu) tanpa izin istri yang sah dan Atasan Langsung;
- 14) hidup bersama dengan pria/wanita selain suami/istri yang sah tanpa ikatan perkawinan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 15) melakukan persetubuhan dengan kondisi kedua pihak belum terikat perkawinan yang sah;
- 16) melakukan perzinaan dengan kondisi salah satu atau kedua pihak sudah terikat perkawinan;
- 17) melakukan pelecehan atau kekerasan seksual;
- 18) melakukan aborsi atau memaksa atau memperdaya orang lain untuk melakukan aborsi selain karena alasan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 19) terlibat dalam perjudian, penganiayaan, perundungan, dan kesusilaan;

- 20) mengonsumsi minuman beralkohol atau berada dalam pengaruh alkohol pada saat melaksanakan tugas;
  - 21) menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 22) melakukan perbuatan yang merendahkan kehormatan negara dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Pihak Kedua yang tidak memenuhi kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan dalam pedoman pengelolaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu berupa:
- a. hukuman disiplin ringan berupa pemotongan upah sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 bulan;
  - b. hukuman disiplin sedang berupa pemotongan upah sebesar 20% (dua puluh persen) selama 2 bulan; dan
  - c. hukuman disiplin berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja.

#### Pasal 6 Upah

- (1) Pihak Kedua berhak mendapat upah sebesar Rp..... (.....).
- (2) Upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pemotongan pajak penghasilan, iuran kepesertaan jaminan kesehatan dan jaminan hari tua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain potongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), upah dikenakan potongan karena tidak masuk kerja selain cuti tahunan, cuti sakit bukan karena kecelakaan kerja dan cuti melahirkan sesuai ketentuan dalam pedoman pengelolaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.
- (4) Pembayaran upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai bulan berikutnya sejak perjanjian kerja ini ditandatangani.
- (5) Pembayaran upah dihitung berdasarkan rekapitulasi presensi dan nilai hasil kerja bulanan yang dilaporkan setiap bulan kepada Badan Kepegawaian Daerah.
- (6) Pembayaran upah dihentikan apabila PPPK Paruh Waktu:
  - a. tidak masuk kerja selain cuti dan izin selama 5 (lima) hari kerja secara terus menerus; atau
  - b. ditahan dan ditetapkan sebagai tersangka atau terdakwa.

Pasal 7  
Cuti

- (1) Pihak Kedua berhak mendapatkan cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti bersama selama masa Perjanjian Kerja.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau sesuai ketentuan dalam pedoman pengelolaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.

Pasal 8  
Perlindungan

- (1) Pihak Kesatu wajib memberikan perlindungan bagi Pihak Kedua sekurang-kurangnya berupa:
  - a. jaminan kesehatan;
  - b. jaminan kecelakaan kerja;
  - c. jaminan kematian; dan
  - d. jaminan hari tua.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilakukan dengan mengikutsertakan Pihak Kedua dalam program sistem jaminan sosial nasional.
- (3) Pemberian perlindungan kepada Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9  
Pemberhentian Sementara

- (1) Pihak Kedua yang ditahan karena menjadi tersangka atau terdakwa, diberhentikan sementara terhitung mulai tanggal penahanan sampai dengan:
  - a. putusan pengadilan telah berkekuatan hukum tetap;
  - b. mencapai batas usia tertentu;
  - c. berakhirnya masa perjanjian kerja; atau
  - d. ditetapkannya penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pejabat yang berwenang.

- (2) Pihak Kedua yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diaktifkan kembali dalam hal:
- a. masa perjanjian kerja belum berakhir; dan
  - b. dinyatakan:
    - 1) dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun;
    - 2) tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
    - 3) dibebaskan dengan surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pihak Kedua yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihentikan pembayaran upahnya terhitung mulai bulan berikutnya sejak tanggal penahanan.
- (4) Dalam hal masa perjanjian kerja berakhir dan Pihak Kedua masih dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka perjanjian kerja tidak dapat diperpanjang.

#### Pasal 10 Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dapat melakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dilakukan:
  - a. dengan hormat; dan
  - b. tidak dengan hormat.
2. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat dilakukan:
  - a. atas permintaan sendiri; dan
  - b. tidak atas permintaan sendiri.
3. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat atas permintaan sendiri dilakukan berdasarkan permohonan pemutusan hubungan perjanjian kerja secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui Kepala Perangkat Daerah/Biro masing-masing.
4. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dilakukan karena Pihak Kedua:
  - a. diangkat menjadi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja atau calon pegawai negeri sipil;
  - b. mencapai batas usia tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pihak Kedua yang menduduki jabatan selain jabatan guru; dan
  - 2) 60 (enam puluh) tahun bagi Pihak Kedua yang menduduki jabatan guru.
- c. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
  - d. meninggal dunia;
  - e. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK PW;
  - f. tidak cakap jasmani dan/atau rohani; dan/atau
  - g. terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja.
5. Pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilakukan karena:
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana jabatan atau tindak kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan;
  - c. melakukan pelanggaran disiplin berat; dan/atau
  - d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

#### Pasal 11 Penyelesaian Perselisihan

Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini terjadi perselisihan, maka Pihak Kesatu dan Pihak Kedua sepakat menyelesaikan perselisihan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12 Lain-lain

- (1) Pihak Kedua bersedia melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur dalam peraturan kedinasan dan peraturan lainnya yang berlaku di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Pihak Kedua wajib menyimpan dan menjaga kerahasiaan baik dokumen maupun informasi milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Bea materai dalam pembuatan Perjanjian Kerja ini menjadi beban Pihak Kedua.
- (4) Pihak Kesatu dapat memperpanjang masa Perjanjian Kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pihak Kedua dapat diperpanjang masa hubungan kerja apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. memiliki predikat kinerja paling rendah bernilai "Baik" berdasarkan berita acara rapat tim penilai kinerja bagi PPPK; dan
  - b. tidak sedang diberhentikan sementara.

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) oleh Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dalam keadaan sehat dan sadar serta tanpa pengaruh ataupun paksaan dari pihak manapun, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Kesatu,

Pihak Kedua,

Kepala Perangkat Daerah/Biro\*

.....  
NIPPPK.....

5. Perjanjian kerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilaporkan kepada BKD melalui sistem informasi PPPK PW paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak perjanjian kerja ditandatangani.
6. Setelah perjanjian kerja ditandatangani, Kepala BKD memproses penetapan keputusan pengangkatan yang menjadi dasar dimulainya hubungan perjanjian kerja PPPK PW dengan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

#### D. PENGELOLAAN KINERJA

1. Kepala Perangkat Daerah/Biro menetapkan indikator hasil kinerja, target *output*, dan target waktu untuk dilaksanakan oleh PPPK PW yang dituangkan dalam sasaran kinerja pegawai dan rencana kinerja sesuai format sebagai berikut:

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**

PERANGKAT DAERAH/BIRO.....PROVINSI DKI PERIODE: 1 JANUARI s.d. 31 DESEMBER TAHUN.....  
JAKARTA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO.			NO.		
1	NAMA	: <i>Nama</i>	1	NAMA	: <i>Nama</i>
2	NI PPPK	: <i>199xxxx.....</i>	2	NIP	: <i>197xxxx.....</i>
3	JABATAN	: <i>Penata Layanan Operasional</i>	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	: <i>PEMBINA (IV/A)</i>
4	GOLONGAN	: <i>IX</i>	4	JABATAN	: <i>Kepala Seksi .....</i>
5	UNIT KERJA	: <i>Perangkat Daerah/ Biro..... Kota Administrasi Jakarta.....</i>	5	UNIT KERJA	: <i>Perangkat Daerah/Biro..... Kota Administrasi Jakarta.....</i>
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKARTOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA (rencana kinerja yang sifatnya prioritas tinggi)</b>					
1			Kuantitas		
2			Kuantitas		
3			Kuantitas		
4			Kuantitas		
5			Kuantitas		
6			Kuantitas		
7			Kuantitas		
8			Kuantitas		

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>B. TAMBAHAN (rencana kinerja yang sifatnya prioritas rendah)</b>					
-	-	-	Kuantitas	-	-
<b>PERILAKU KERJA**</b>					
1.	Berorientasi pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
2.	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4.	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5.	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
6.	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
7.	Kolaboratif				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

Pegawai yang Dinilai,

Jakarta, hh/bb/tttt  
Pejabat Penilai KinerjaNama  
NIPPPK 197xxxx.....Nama  
NIP 197xxxx....

RENCANA KINERJA PEGAWAI BULANAN  
BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

PERANGKAT DAERAH/BIRO.....PROVINSI DKI JAKARTA

PERIODE EVALUASI KINERJA TAHUNAN: 1 SEPTEMBER 2025 S.D 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA																			
NO	NO.																				
1	NAMA	: Nama	1	NAMA																	
2	NI PPPK	: 197xxx....	2	NIP																	
3	GOLONGAN	: IX	3	PANGKAT/GOL. RUANG																	
4	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN																	
5	UNIT KERJA	: Dinas/Badan .....	5	UNIT KERJA																	
HASIL KERJA																					
No	Indikator Kinerja Individu	Target Tahunan	Januari Target bulan ke-1	Februari Target bulan ke-2	Maret Target bulan ke-3	April Target bulan ke-4	Mei Target bulan ke-5	Juni Target bulan ke-6	Juli Target bulan ke-7	Agustus Target bulan ke-8	September Target bulan ke-9	Oktober Target bulan ke-10	November Target bulan ke-11	Desember Target bulan ke-12							
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					

Pegawai yang Dinilai,

Jakarta, hh/bb/tttt  
Pejabat Penilai Kinerja,

Nama  
NIPPK 197xxxx.....

Nama  
NIP 197xxxx.....

2. Sasaran kinerja pegawai dan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1, ditandatangani oleh PPPK PW dan Atasan Langsung paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak perjanjian kerja atau perpanjangan perjanjian kerja ditandatangani.
3. Dokumen digital sasaran kinerja pegawai dan rencana kinerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada angka 2, disampaikan kepada Kepala BKD.
4. PPPK PW wajib melaporkan hasil kerja sesuai rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 3 kepada Atasan Langsung dengan melampirkan bukti dukung sebagai dasar penilaian kinerja bulanan.
5. Bukti dukung sebagaimana dimaksud pada angka 4, didokumentasikan oleh masing-masing PPPK PW.
6. Penilaian kinerja bulanan dilakukan berdasarkan penilaian hasil kerja dan penilaian perilaku kerja.
7. Penilaian hasil kerja sebagaimana dimaksud angka 6 dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Penilaian Hasil Kerja Bulanan (PHKB)} = \sum \left( \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \right)$$

8. Penilaian perilaku kerja bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Penilaian Perilaku Kerja Bulanan = Rata-rata Nilai Aspek Perilaku BerAkhlak.

#### Penilaian Perilaku Kerja

- Perilaku Kerja dinilai dengan cara membandingkan antara perilaku kerja pegawai dengan Nilai Dasar BerAkhlak yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- Konversi Nilai Aspek Perilaku BerAkhlak:

Nilai Aspek Perilaku Kerja	Konversi
Di atas Ekspektasi	3
Sesuai Ekspektasi	2
Di bawah Ekspektasi	1

#### Keterangan:

- Di atas ekspektasi apabila PPPK PW secara konsisten menjalankan nilai dasar BerAkhlak untuk diri sendiri dan menjadi penjaga penerapan nilai dasar ASN di dalam atau di luar unit kerjanya.
  - Sesuai ekspektasi apabila PPPK PW secara konsisten menjalankan nilai dasar BerAkhlak untuk diri sendiri.
  - Dibawah ekspektasi apabila PPPK PW belum secara konsisten menjalankan nilai dasar BerAkhlak.
9. Penilaian hasil kerja bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan penilaian perilaku kerja bulanan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilaporkan kepada BKD paling lambat tanggal 2 bulan berikutnya.

10. Atasan langsung melakukan evaluasi kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan dan tahunan.
11. Evaluasi kinerja triwulan sebagaimana dimaksud pada angka 10 dihitung berdasarkan nilai rata-rata penilaian hasil kerja bulanan dan nilai rata-rata penilaian perilaku kerja bulanan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Evaluasi Kinerja Triwulan} = \left( \frac{PHKB\ 1 + PHKB\ 2 + PHKB\ 3}{3} \right) \text{ dan } \left( \frac{PPKB\ 1 + PPKB\ 2 + PPKB\ 3}{3} \right)$$

Keterangan:

\*PHKB = Nilai Hasil Kerja Bulanan

\*PPKB = Nilai Perilaku Kerja Bulanan

12. Evaluasi kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 10 dihitung berdasarkan nilai rata-rata hasil kerja triwulan dan nilai rata-rata perilaku kerja triwulan dengan rumus sebagai berikut:

Evaluasi kinerja Tahunan:

$$\left( \frac{PHKTW\ 1 + PHKTW\ 2 + PHKTW\ 3 + PHKTW\ 4}{4} \right) \text{ dan } \left( \frac{PPKTW\ 1 + PPKTW\ 2 + PPKTW\ 3 + PPKTW\ 4}{4} \right)$$

Keterangan:

\*PHKTW = Penilaian Hasil Kerja Triwulan

\*PPKTW = Penilaian Perilaku Kerja Triwulan

13. Evaluasi kinerja triwulan sebagaimana dimaksud pada angka 11 dan evaluasi kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 12 diberikan dalam bentuk predikat kinerja sebagai berikut:

Predikat kinerja Pegawai:

No.	Predikat Kinerja Pegawai	Keterangan
1.	Sangat Baik	Hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi.
2.	Baik	1. Hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi. 2. Hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi. 3. Hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi.
3.	Butuh Perbaikan	1. Hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di atas ekspektasi. 2. Hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai sesuai ekspektasi
4.	Kurang/ <i>Misconduct</i>	1. Hasil kerja pegawai di atas ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi. 2. Hasil kerja pegawai sesuai ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi.
5.	Sangat Kurang	Hasil kerja pegawai di bawah ekspektasi dan perilaku kerja pegawai di bawah ekspektasi.

14. Predikat kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 13, diperoleh berdasarkan hasil konversi nilai hasil kerja dan perilaku kerja sebagai berikut:

Rating Hasil Kerja:

Capaian Nilai Hasil Kerja	Rating Hasil Kerja
Di atas 120%	Di atas Ekspektasi
90-120 %	Sesuai Ekspektasi
Di bawah 90%	Di bawah Ekspektasi

Rating Nilai Perilaku Kerja:

Nilai Perilaku Kerja	Rating Perilaku Kerja
2,51 – 3,00	Di atas Ekspektasi
1,5 – 2,50	Sesuai Ekspektasi
1 - 1,4	Di bawah Ekspektasi

15. Evaluasi kinerja triwulan dilaporkan kepada BKD paling lambat tanggal 2 bulan pertama pada triwulan berikutnya.
16. Evaluasi kinerja tahunan dilaporkan kepada BKD paling lambat tanggal 2 bulan pertama pada periode penilaian tahun berikutnya.

#### E. HAK

Hak PPPK PW terdiri atas:

##### 1. Upah:

- a. Besaran upah PPPK PW ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.
- b. Keputusan Gubernur mengenai besaran upah sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun oleh tim yang terdiri dari:
  - 1) unsur Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan daerah;
  - 2) unsur Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
  - 3) unsur Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan internal;
  - 4) unsur Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian; dan
  - 5) unsur Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- c. Upah sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- d. Upah sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenakan pemotongan pajak penghasilan, iuran kepesertaan jaminan kesehatan dan jaminan hari tua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Selain potongan sebagaimana dimaksud pada huruf d, upah dikenakan potongan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) izin tidak masuk kerja dikenakan potongan sebesar 2% (dua persen) per hari kerja;
  - 2) cuti sakit bukan karena kecelakaan kerja dikenakan potongan sebesar 1% (satu persen) per hari kerja;

- 3) cuti melahirkan dikenakan potongan sebesar 1% (satu persen) per hari kerja;
- 4) tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan potongan sebesar 3% (tiga persen) per hari kerja;
- f. Pembayaran upah dilaksanakan sesuai daftar upah PPPK PW dalam sistem informasi PPPK PW yang dihitung berdasarkan rekapitulasi presensi dan nilai hasil kerja bulanan dengan rumus:
 

(nilai hasil kerja bulanan x besaran upah) - (potongan absensi dan/atau potongan sah lainnya)
- g. Pejabat pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah/UKPD menginput penilaian hasil kerja bulanan dan rekapitulasi presensi melalui sistem informasi PPPK PW paling lambat tanggal 2 bulan berikutnya.
- h. Pembayaran upah dihentikan apabila PPPK PW:
  - 1) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja secara terus menerus; atau
  - 2) ditahan dan ditetapkan sebagai tersangka atau terdakwa, terhitung mulai bulan berikutnya.
- i. Pemberhentian pembayaran upah sebagaimana dimaksud pada huruf h ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah/UKPD sesuai tempat penugasan masing-masing.
- j. Keputusan pemberhentian pembayaran upah sebagaimana dimaksud pada huruf i disampaikan kepada BKD paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

## 2. Cuti:

PPPK PW berhak mendapatkan cuti:

- a. Cuti tahunan
  - 1) Cuti tahunan diberikan setelah memiliki masa kerja 1 (satu) tahun berturut-turut.
  - 2) Ketentuan masa kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1) dikecualikan untuk cuti tahunan yang dijalankan karena:
    - a) melangsungkan pernikahan;
    - b) istri/suami/anak/orang tua/mertua dirawat di rumah sakit; dan/atau
    - c) istri/suami/anak/orang tua/mertua meninggal dunia,
  - 3) Cuti tahunan diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
  - 4) Permohonan cuti tahunan disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah/UKPD sesuai tempat penugasan melalui Atasan Langsung paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan cuti.
  - 5) Cuti tahunan yang dijalankan karena kondisi sebagaimana dimaksud pada angka 2) diberikan untuk paling lama 6 (enam) hari dalam 1 (satu) tahun dengan mengurangi jumlah cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 3) yang menjadi hak pada tahun berikutnya dan dapat diajukan paling lambat 1 (satu) hari setelah hari pertama cuti.
  - 6) Cuti tahunan yang tidak digunakan pada tahun berjalan, tidak dapat diakumulasikan dan digunakan pada tahun berikutnya.

- 7) Cuti tahunan yang telah disetujui kepala UKPD diinput dalam rekapitulasi presensi melalui sistem informasi PPPK PW paling lambat pada hari terakhir bulan berjalan.

b. Cuti sakit:

- 1) PPPK PW berhak atas cuti sakit selama 30 (tiga puluh) hari kerja yang dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja.
- 2) PPPK PW yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama  $1\frac{1}{2}$  (satu setengah) bulan.
- 3) Dalam hal PPPK PW yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja.
- 4) PPPK PW yang mengalami kecelakaan kerja diberikan cuti sakit sampai sembuh atau paling lama sampai dengan berakhirnya masa perjanjian kerja.
- 5) Permohonan cuti sakit wajib diajukan secara tertulis kepada kepala Perangkat Daerah/UKPD sesuai tempat penugasan masing-masing melalui Atasan Langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- 6) Cuti sakit yang telah disetujui kepala UKPD sebagaimana dimaksud pada angka 5) diinput dalam rekapitulasi presensi melalui sistem informasi PPPK PW paling lambat pada hari terakhir bulan berjalan.

c. Cuti melahirkan

- 1) PPPK PW berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga sejak menjadi PPPK PW.
- 2) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1) diberikan untuk paling lama 3 (tiga) bulan.
- 3) Permohonan cuti melahirkan wajib diajukan secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari setelah hari pertama melaksanakan cuti kepada kepala UKPD melalui Atasan Langsung, dengan melampirkan surat keterangan dokter.

d. Cuti bersama

- 1) Cuti bersama ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- 2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak mengurangi cuti tahunan.
- 3) Cuti bersama dilaksanakan sesuai pengaturan Kepala Perangkat Daerah/UKPD tempat penugasan PPPK PW masing-masing.
- 4) PPPK PW yang karena jabatannya tidak menggunakan cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak digunakan.
- 5) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

### 3. Jaminan sosial

a. PPPK PW berhak memperoleh jaminan sosial berupa:

- 1) jaminan kesehatan;
- 2) jaminan kecelakaan kerja;
- 3) jaminan kematian; dan
- 4) jaminan hari tua.

- b. Ketentuan mengenai pemberian jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## F. DISIPLIN

### 1. Setiap PPPK PW memiliki kewajiban untuk:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan;
- i. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- j. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja pada Perangkat Daerah masing-masing;
- k. menggunakan dan memelihara Barang Milik Negara/Daerah dengan sebaik-baiknya; dan
- l. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 2. Setiap PPPK PW dilarang untuk:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Gubernur;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- f. menerima atau meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- g. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- h. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- i. menjadi anggota partai politik atau organisasi terlarang;
- j. melakukan manipulasi data presensi dan/atau sistem e-absensi;
- k. merokok di kawasan tanpa rokok dalam lingkungan kerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- l. melakukan perkawinan yang mengakibatkan PPPK PW menjadi istri/suami kedua, ketiga, dan seterusnya;
- m. beristri lebih dari 1 (satu) tanpa izin istri yang sah dan Atasan Langsung;
- n. hidup bersama dengan pria/wanita selain suami/istri yang sah tanpa ikatan perkawinan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan persetubuhan dengan kondisi kedua pihak belum terikat perkawinan yang sah;
- p. melakukan perzinaan dengan kondisi salah satu atau kedua pihak sudah terikat perkawinan;
- q. melakukan pelecehan atau kekerasan seksual;
- r. melakukan aborsi atau memaksa atau memperdaya orang lain untuk melakukan aborsi selain karena alasan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. terlibat dalam perjudian, penganiayaan, perundungan, dan kesusilaan;
- t. mengonsumsi minuman beralkohol atau berada dalam pengaruh alkohol pada saat melaksanakan tugas;
- u. menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- v. melakukan perbuatan yang merendahkan kehormatan negara dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

### 3. Jenis Hukuman Disiplin

- a. PPPK PW yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan/atau larangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diberikan hukuman disiplin berupa:
  - 1) hukuman disiplin ringan berupa pemotongan upah sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 bulan;
  - 2) hukuman disiplin sedang berupa pemotongan upah sebesar 20% (dua puluh persen) selama 2 bulan; dan
  - 3) hukuman disiplin berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja.
- b. PPPK PW dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan karena:
  - 1) merokok di kawasan tanpa rokok dalam lingkungan kerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
  - 2) melanggar kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang yang berdampak negatif pada unit kerja;
  - 3) melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak negatif pada unit kerja;
  - 4) melakukan tindakan yang mengutamakan kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan daripada kepentingan negara yang berdampak negatif pada unit kerja;
  - 5) tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab yang berdampak negatif pada unit kerja;

- 6) tidak menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan yang berdampak negatif pada unit kerja;
  - 7) tidak menyimpan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak negatif pada unit kerja;
  - 8) tidak menggunakan dan memelihara barang milik negara/daerah dengan sebaik-baiknya yang berdampak negatif pada unit kerja; atau
  - 9) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- c. PPPK PW dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang karena:
- 1) tidak menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 2) melanggar kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 3) melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 4) tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
  - 5) tidak menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan, yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 6) tidak menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 7) tidak melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
  - 8) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - 9) tidak menggunakan dan memelihara barang milik negara/daerah dengan sebaik-baiknya yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 10) melakukan tindakan yang mengutamakan kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan daripada kepentingan negara yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 11) melakukan pemungutan biaya yang berhubungan dengan pekerjaannya secara tidak sah yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro yang bersangkutan;
  - 12) menghalangi berjalannya tugas kedinasan yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 13) melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi negara atau yang dilayani yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro;
  - 14) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN; atau

- 15) mengonsumsi minuman beralkohol atau berada dalam pengaruh alkohol pada saat melaksanakan tugas yang berdampak negatif pada Perangkat Daerah/Biro yang bersangkutan.
- d. PPPK PW dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat karena:
- 1) tidak menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan/atau negara;
  - 2) melanggar kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
  - 3) melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan/atau negara;
  - 4) tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan/atau negara;
  - 5) tidak menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan, yang berdampak negatif Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan/atau negara;
  - 6) tidak menyimpan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan/atau negara;
  - 7) melakukan tindakan yang mengutamakan kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan daripada kepentingan negara yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan/atau negara;
  - 8) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif lebih 7 (tujuh) hari kerja atau 5 (lima) hari kerja secara terus menerus dalam 1 (satu) tahun;
  - 9) menerima segala bentuk pemberian atau meminta sesuatu yang berkaitan dengan jabatan dan/atau pekerjaan yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan/atau negara;
  - 10) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara/daerah secara tidak sah;
  - 11) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
    - a) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pegawai negeri sipil/pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja lain;
    - b) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara/daerah;
    - c) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama dan sesudah masa kampanye;

- d) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, imbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai negeri sipil/pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, anggota keluarga dan/atau masyarakat; dan/atau
- e) memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk;
- 12) menjadi anggota organisasi terlarang;
- 13) melakukan manipulasi data presensi dan/atau sistem e-absensi;
- 14) melakukan perkawinan yang mengakibatkan PPPK PW menjadi istri/suami kedua, ketiga, dan seterusnya;
- 15) memiliki istri lebih dari 1 (satu) tanpa izin istri yang sah dan Atasan Langsung;
- 16) hidup bersama dengan pria/wanita selain suami/istri yang sah tanpa ikatan perkawinan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 17) melakukan persetubuhan dengan kondisi kedua pihak belum terikat perkawinan yang sah;
- 18) melakukan perzinahan dengan kondisi salah satu atau kedua pihak sudah terikat perkawinan;
- 19) melakukan aborsi atau memaksa atau memperdaya orang lain untuk melakukan aborsi selain karena alasan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 20) melakukan pelecehan atau kekerasan seksual;
- 21) terlibat dalam perjudian, penganiayaan, perundungan, dan prostitusi;
- 22) mengonsumsi minuman beralkohol atau berada dalam pengaruh alkohol pada saat melaksanakan tugas yang berdampak negatif pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- 23) menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 24) melakukan perbuatan yang merendahkan kehormatan negara dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

#### 4. Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

- a. PPPK PW yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh Atasan Langsung untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- b. Apabila pada panggilan pertama, PPPK PW tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- c. Apabila pada panggilan kedua PPPK PW tidak hadir, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- d. Surat panggilan dibuat sesuai format surat panggilan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.

- e. Pemeriksaan terhadap PPPK PW yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilaksanakan secara tertutup, dalam pertemuan tatap muka atau dalam jaringan dan bersifat rahasia, serta hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan sesuai format berita acara pemeriksaan sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.
- f. Apabila PPPK PW yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan bahwa PPPK PW yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan tersebut.
- g. Apabila menurut hasil pemeriksaan, kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PPPK PW merupakan kewenangan:
  - 1) Atasan Langsung yang bersangkutan, maka Atasan Langsung PPPK PW yang bersangkutan wajib menjatuhkan hukuman disiplin; atau
  - 2) pejabat yang lebih tinggi, maka Atasan Langsung PPPK PW yang bersangkutan wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan.
- h. Pejabat yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf g angka 2), dapat melakukan pemeriksaan ulang terhadap PPPK PW yang bersangkutan dan/atau dapat meminta keterangan dari orang lain untuk mendapatkan keterangan yang lengkap dan objektif.
- i. PPPK PW yang terbukti melakukan beberapa pelanggaran disiplin berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan, hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis hukuman disiplin yang terberat.
- j. PPPK PW yang melakukan pelanggaran disiplin lebih dari 1 (satu) kali yang sifatnya sama, dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan kepadanya.
- k. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf j dikecualikan terhadap pelanggaran disiplin tidak masuk kerja dan kepatuhan terhadap jam kerja.
- l. Jangka waktu penjatuhan hukuman disiplin bagi pejabat yang berwenang menghukum sebagai berikut:
  - 1) dalam hal pejabat yang berwenang adalah Atasan Langsung, maka penjatuhan hukuman dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak pemeriksaan berakhir;
  - 2) dalam hal pejabat yang berwenang adalah pejabat yang lebih tinggi, maka penjatuhan hukuman disiplin dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak pemeriksaan berakhir.
- m. Pejabat yang berwenang menghukum menetapkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.
- n. PPPK PW yang dijatuhi hukuman disiplin dipanggil untuk menerima keputusan hukuman disiplin secara tertulis sesuai format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.

- o. Penyampaian keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf n dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
- p. Keputusan disiplin disampaikan kepada Kepala BKD dalam surat yang bersifat rahasia paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
- q. Keputusan hukuman disiplin berlaku pada hari ke 15 (lima belas) sejak keputusan diterima oleh PPPK PW yang bersangkutan atau tanggal keputusan hukuman disiplin dikirim ke alamat PPPK PW yang bersangkutan.
- r. Khusus untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya berat, dibentuk tim pemeriksa dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - 1) Atasan Langsung PPPK PW yang diduga melakukan pelanggaran;
  - 2) unsur BKD/Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi; dan
  - 3) unsur Inspektorat/Inspektorat Pembantu Wilayah Kota/Kabupaten.
- s. Tata kerja tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf r dilaksanakan sesuai ketentuan tata kerja tim pemeriksa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai negeri sipil.

#### 5. Pejabat yang berwenang menghukum

- a. Pejabat yang berwenang menghukum sebagai berikut:
  - 1) Atasan Langsung paling rendah pejabat pengawas, dalam hal hukuman disiplin yang dijatuhkan tingkat ringan.
  - 2) Pejabat administrator yang mengampu urusan kepegawaian, dalam hal hukuman disiplin yang dijatuhkan tingkat sedang.
  - 3) Kepala BKD atas nama Gubernur menandatangani keputusan penjatuhan hukuman disiplin tingkat berat.
- b. Dalam hal tidak terdapat pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah atasan pejabat yang berwenang.

### G. PEMBERHENTIAN SEMENTARA DAN PENGAKTIFAN KEMBALI

#### 1. Pemberhentian Sementara

- a. Pemberhentian sementara dilakukan terhadap PPPK PW yang ditahan karena menjadi tersangka atau terdakwa.
- b. Perangkat Daerah/Biro menyampaikan usulan pemberhentian sementara paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat penahanan diterima oleh pengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah/Biro masing-masing.
- c. Keputusan pemberhentian sementara berlaku terhitung mulai tanggal penahanan sampai dengan:
  - 1) putusan pengadilan telah berkekuatan hukum tetap;
  - 2) mencapai batas usia tertentu;
  - 3) berakhirnya masa perjanjian kerja; atau
  - 4) ditetapkannya penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pejabat yang berwenang.

- d. Keputusan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan oleh Kepala BKD dan berlaku terhitung mulai tanggal penahanan berdasarkan surat penahanan dari pejabat yang berwenang.

## 2. Pengaktifan Kembali

- a. PPPK PW yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diaktifkan kembali dalam hal:
  - 1) masa perjanjian kerja belum berakhir; dan
  - 2) dinyatakan:
    - a) dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun;
    - b) tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
    - c) dibebaskan dengan surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pejabat yang berwenang.
- b. Perangkat Daerah/Biro menyampaikan usulan pengaktifan kembali dengan melampirkan salinan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- c. Keputusan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan oleh Kepala BKD dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

## H. PEMUTUSAN HUBUNGAN PERJANJIAN KERJA

1. Pemutusan hubungan perjanjian kerja meliputi:
  - a. dengan hormat; dan
  - b. tidak dengan hormat.
2. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dilakukan:
  - a. atas permintaan sendiri; dan
  - b. tidak atas permintaan sendiri.
3. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dilakukan berdasarkan permohonan pemutusan hubungan perjanjian kerja secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui Kepala Perangkat Daerah/Biro masing-masing.

a. permohonan disusun sesuai format sebagai berikut:

FORMAT  
SURAT PERMOHONAN BERHENTI SEBAGAI PPPK PARUH WAKTU

....., .....2025

Kepada  
Yth. Gubernur DKI Jakarta  
u.p. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi DKI Jakarta

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

- a. Nama : .....
- b. NIPPPK : .....
- c. Jabatan : .....
- d. Unit Kerja : .....
- e. SKPD : .....

Dengan ini mengajukan permohonan berhenti sebagai PPPK Paruh Waktu terhitung mulai..... dengan alasan.....

- 2. Dengan ini menyatakan bahwa sebelum menerima Keputusan Pemberhentian sebagai PPPK Paruh Waktu, saya akan tetap menjalankan tugas kewajiban saya sebagai PPPK Paruh Waktu.
- 3. Demikian surat permohonan berhenti ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Kepala Perangkat Daerah/Biro.....

Hormat saya,

.....  
NIP.....

.....  
NIPPPK.....

- b. keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja atas permintaan sendiri berlaku pada tanggal ditetapkan.
- c. sebelum keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan, PPPK PW tetap melaksanakan tugas.
- 4. Pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dilakukan karena:
  - a. diangkat menjadi PPPK atau calon pegawai negeri sipil;
  - b. mencapai batas usia tertentu;

- 1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK PW karena mencapai batas usia tertentu dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi PPPK PW yang menduduki jabatan selain jabatan guru; dan
  - b) 60 (enam puluh) tahun bagi PPPK PW yang menduduki jabatan guru.
- 2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan dalam keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja terhitung mulai tanggal 1 setelah bulan kelahirannya.
- c. jangka waktu perjanjian kerja berakhir:  
Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK PW karena perjanjian kerja berakhir ditetapkan dalam keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja yang berlaku mulai tanggal berakhirnya perjanjian kerja.
- d. meninggal dunia:  
PPPK PW dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja karena meninggal dunia terhitung sejak PPPK PW dinyatakan meninggal dunia yang dibuktikan dengan akta kematian dan diberikan hak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK PW:
  - 1) dalam hal terjadi perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK PW yang kompetensinya masih dibutuhkan dan perjanjian kerja yang bersangkutan belum berakhir maka akan dipindahkan di unit yang membutuhkan sesuai dengan kompetensinya.
  - 2) dalam hal PPPK PW kompetensinya tidak dibutuhkan, maka dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK PW.
  - 3) PPPK PW yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja akibat perampangan organisasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) diberikan hak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. tidak cakap jasmani dan/atau rohani:  
PPPK PW yang tidak cakap jasmani dan/atau rohani dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja karena:
  - 1) kecelakaan kerja  
Keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja mulai berlaku pada tanggal ditetapkan pada akhir bulan masa berakhirnya hubungan perjanjian kerja.
  - 2) berakhir jangka waktu cuti sakit  
Keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja mulai berlaku pada tanggal 1 (satu) bulan berikutnya sejak jangka waktu cuti sakit berakhir.
  - 3) tidak cakap jasmani dan/atau rohani karena menderita sakit yang mengakibatkan PPPK PW tidak dapat bekerja berdasarkan keterangan dokter yang bekerja pada rumah sakit pemerintah.  
Keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja mulai berlaku ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya surat keterangan dokter.

- g. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun.
5. Pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilakukan karena:
    - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; Keputusan pemutusan hubungan perjanjian kerja mulai berlaku sejak tanggal PPPK PW ditetapkan sebagai tersangka karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
    - b. melakukan pelanggaran disiplin berat;
    - c. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan; atau
    - d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

#### I. PERPANJANGAN PERJANJIAN KERJA

1. Perpanjangan perjanjian kerja dilaksanakan berdasarkan nilai rata-rata hasil kerja dan hasil penilaian perilaku kerja bulan 1 (satu) sampai dengan bulan 10 (sepuluh) dengan rumus sebagai berikut:

$$\left( \frac{PHKB\ 1 + PHKB\ 2 + \dots + PHKB\ 10}{10} \right) \left( \frac{PPKB\ 1 + PPPKB\ 2 + \dots + PPPKB\ 10}{10} \right)$$

2. Nilai rata-rata hasil kerja dan hasil penilaian perilaku kerja dikonversi dalam predikat kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf D angka 13.
3. Perpanjangan perjanjian kerja dilaksanakan terhadap PPPK PW yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. memiliki predikat kinerja paling rendah bernilai "Baik" berdasarkan berita acara rapat tim penilai kinerja bagi PPPK; dan
  - b. tidak sedang diberhentikan sementara.
4. Kepala Perangkat Daerah/Biro melaksanakan penandatanganan perpanjangan perjanjian kerja bagi PPPK PW paling lambat tanggal 20 Desember berdasarkan rekomendasi tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. Kepala Perangkat Daerah/Biro menyampaikan salinan perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada angka 4 kepada Kepala BKD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penandatanganan perpanjangan perjanjian kerja.

#### I. SISTEM INFORMASI

1. Penyelenggaraan sistem informasi PPPK PW yang meliputi:
  - a. pembangunan;
  - b. pengembangan;

- c. pengintegrasian; dan
- d. pengelolaan teknis,

dilaksanakan oleh BKD paling lama 2 (dua) tahun sejak Keputusan Gubernur ini ditetapkan.

- 2. Dalam hal sistem informasi PPPK PW belum tersedia, Perangkat Daerah/Biro menyediakan media pelaporan presensi dan penilaian kinerja bulanan secara mandiri dan mendokumentasikan laporan presensi dan penilaian kinerja bulanan secara digital dengan jangka waktu retensi paling sedikit 1 (satu) tahun.

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,  
PRAMONO ANUNG

