



PEMERINTAH KOTA MALANG  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jl. Simpang Majapahit Nomor 1 Telp. (0341) 326025/366955/360975 Fax. (0341) 328553  
MALANG

Kode Pos 65119

**SURAT PERJANJIAN KERJA**  
NOMOR : 027.1/ 21 /35.73.503/2024

Pada hari ini **Selasa** tanggal **dua** bulan **januari** tahun **dua ribu dua puluh empat (02-01-2024)** bertempat di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Drs. SUBKHAN, M.A.P  
NIP : 19680408 198809 1 001  
Jabatan : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang  
Alamat : Jalan Simpang Majapahit Nomor 1 Malang

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang dan selaku Pengguna Anggaran selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama : WAHYUDIN, S.Kom  
Tempat/Tanggal Lahir : Malang, 24 Maret 1989  
NIK : 3573022403980003  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Pendidikan : Sarjana - Teknik Informatika  
Alamat : Jl. Gading Pesantren No. 46 Malang  
No. Telpon/HP : 081333066647

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri selaku Penyedia Jasa Perseorangan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama dapat disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk membuat Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

**KETENTUAN UMUM**

Yang dimaksud dengan Surat Perjanjian Kerja ini adalah perjanjian dimana **PIHAK PERTAMA** bersepakat dengan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan Pengadaan **Belanja Jasa Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan** sesuai dengan ketentuan dalam Surat Perjanjian Kerja ini.

**Pasal 2**  
**RUANG LINGKUP TUGAS**

PIHAK KEDUA melaksanakan tugas sebagai Tenaga Arsip.

**Pasal 3**  
**JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

- (1) Surat Perjanjian Kerja ini berlaku selama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Perjanjian Kerja berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2024;
- (2) Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan hanya bisa dilakukan oleh PIHAK PERTAMA.

**Pasal 4**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) Atas Perjanjian Kerja ini PIHAK KEDUA berhak:
  - a. menerima honorarium atas jasa pekerjaan yang dilakukan sebesar Rp. 3.500.000,00 (*Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*) per bulan;
  - b. dapat diberikan pakaian seragam sesuai dengan alokasi anggaran yang tersedia selama melaksanakan tugas;
  - c. dalam hal diperlukan dukungan terhadap tugas jabatan ASN dan/atau pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang di luar kota tempat kedudukan, PIHAK KEDUA dapat ditugaskan untuk melakukan perjalanan dinas dan diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan ASN golongan III; dan
  - d. diberikan Tunjangan Hari Raya dengan besaran paling banyak sebesar honorarium dalam satu bulan, sepanjang diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban:
  - a. memiliki BPJS Ketenaga Kerjaan selama melaksanakan tugas (minimal jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian);
  - b. memiliki BPJS Kesehatan selama melaksanakan tugas;
  - c. hadir sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA;
  - d. melaporkan hasil kerja setiap bulannya kepada atasan langsungnya dalam bentuk Laporan;
  - e. dalam pelaksanaan tugasnya, mengenakan seragam sesuai dengan ketentuan dari PIHAK PERTAMA;



- f. dalam kurun waktu pelaksanaan Surat Perjanjian Kerja ini, PIHAK KEDUA tidak melakukan perikatan kerja atau pendidikan dengan pihak lain secara langsung maupun tidak langsung tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA;
  - g. PIHAK KEDUA dilarang menyebarkan segala bentuk informasi yang terkait Badan Keuangan dan Aset Daerah tanpa seijin PIHAK PERTAMA baik selama masa perikatan Perjanjian Kerja maupun telah berakhir masa kontrak;
  - h. selama dalam ikatan kontrak dengan PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA diwajibkan untuk mentaati segala norma hukum, agama, sosial maupun susila dalam pelaksanaan kerja baik di lingkungan kerja maupun di lingkungan masyarakat.
  - i. selama dalam masa kontrak dengan PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA diwajibkan untuk saling menghormati, menghargai dan menjaga kerukunan dalam pelaksanaan kerja baik di lingkungan kerja maupun di lingkungan masyarakat.
- (3) PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Atasan Langsung

#### Pasal 5

#### **BIAYA PEKERJAAN DAN CARA PEMBAYARANNYA**

- (1) Biaya untuk melaksanakan pekerjaan/tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sesuai dengan ketersediaan anggaran yang dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2024;
- (2) Honorarium bulan berjalan dibayarkan pada awal bulan berikutnya dengan nilai sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a.

#### Pasal 6

#### **SANKSI-SANKSI**

PIHAK PERTAMA dapat memberikan sanksi pemberhentian sewaktu-waktu dan/atau disertai peringatan terlebih dahulu sebelum berakhirnya Surat Perintah Kerja ini, apabila PIHAK KEDUA terbukti melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut :

- a. tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- b. melakukan pencurian/penggelapan/penyalah gunaan uang milik daerah atau PIHAK PERTAMA;
- c. melakukan penipuan/mempengaruhi PIHAK PERTAMA/rekan sekerja/keluarga PIHAK PERTAMA untuk melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;

- d. dengan sengaja atau karena kelalaian dalam melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian PIHAK PERTAMA, baik material maupun nama baik Pejabat Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. memberikan keterangan palsu atau Dokumen Palsu;
- f. mabuk, madat atau memakai obat bius/narkoba atau melakukan tindakan asusila di tempat kerja atau pada saat melaksanakan tugas atau selama dalam ikatan kontrak kerja;
- g. melakukan tindakan penghinaan/melanggar etika dan atau mengancam PIHAK PERTAMA atau rekan sekerja maupun pegawai Pemerintah Kota Malang lainnya;
- h. menjadi anggota organisasi yang dilarang oleh Pemerintah;
- i. ditetapkan sebagai tersangka oleh salah satu pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana;
- j. melakukan tindakan perselingkuhan dengan pihak lain atau anggota Tenaga Penunjang Operasional Kegiatan (TPOK) yang sudah beristri/bersuami;
- k. tidak melaksanakan perintah dengan sengaja dan atau tanpa keterangan;
- l. tidak dapat bekerja secara maksimal, karena keterbatasan kesehatan, tenaga, waktu, atau kepentingan lainnya;
- m. melakukan pertengkaran, perkelahian dengan sesama anggota Tenaga Penunjang Operasional Kegiatan (TPOK) atau pihak lain;
- n. melanggar ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Surat Perintah Kerja.

#### Pasal 7

#### **PENGHENTIAN PERJANJIAN KERJA**

- (1) Penghentian Perjanjian Kerja ini dapat dilakukan oleh PIHAK PERTAMA dalam hal sebagai berikut :
  - a. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
  - b. PIHAK KEDUA menderita sakit atau berdasarkan surat keterangan dari Dokter Pemerintah atau Rumah Sakit Swasta, yang berakibat tidak memungkinkan melaksanakan pekerjaan, serta tidak masuk tugas/kerja selama 7 (tujuh) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. adanya kebijakan Pemerintah Daerah untuk penghentian penggunaan tenaga kerja/pegawai Non ASN;
  - d. adanya kebijakan pemerintah menyebabkan berkurangnya kemampuan dana;
  - e. adanya kebijakan pemerintah yang menyebabkan harus diberhentikan perjanjian kerja ini;



- f. PIHAK KEDUA secara langsung atau tidak langsung, melakukan pelanggaran terhadap Norma Hukum, Agama, Sosial atau Susila yang berlaku;
  - g. selama masa kerja, terbukti terlibat dan/atau menggunakan obat-obatan terlarang;
  - h. dengan sengaja atau kelalaian, melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian PIHAK PERTAMA baik secara material maupun non material;
  - i. terbukti melakukan perselingkuhan;
  - j. tidak melaksanakan tugas dari PIHAK PERTAMA sebagaimana tersebut dalam Pasal 2 secara sengaja atau tanpa keterangan;
  - k. tidak melaksanakan tugas dengan baik dari PIHAK PERTAMA secara sengaja ataupun tidak dan telah diberi teguran tapi tetap mengulangi lagi;
  - l. melakukan pertengkaran atau perkelahian dengan sesama Tenaga Penunjang Operasional Kegiatan (TPOK), PNS dan karyawan lain di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah atau pun masyarakat luar;
  - m. melanggar ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Kerja ini.
- (2) Dalam hal penghentian kerja secara sepihak oleh PIHAK PERTAMA dilakukan sebagaimana tersebut dalam ayat (1), selain dikenakan Penghentian Perjanjian Kerja, PIHAK KEDUA bersedia untuk mengganti segala kerugian yang dialami oleh PIHAK PERTAMA baik secara material maupun non material;
- (3) Apabila PIHAK KEDUA akan mengundurkan diri harus mengajukan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA atau Atasan Langsung selambat-lambatnya satu bulan sebelumnya.

#### **Pasal 8**

### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

PARA PIHAK berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang berkaitan dengan perjanjian kerja dan apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan oleh APIP Kota Malang.

#### **Pasal 9**

### **LARANGAN**

- (1) PIHAK KEDUA menjamin bahwa tidak satupun personil pada PIHAK PERTAMA telah atau akan menerima komisi tidak sah baik langsung maupun tidak langsung dari Surat Perjanjian Kerja ini.

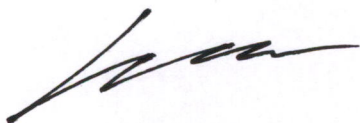
- (2) PIHAK KEDUA menyetujui bahwa pelanggaran syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap Surat Perjanjian Kerja ini;
- (3) PIHAK KEDUA dilarang menuntut untuk diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Malang.

Pasal 10

**PENUTUP**

- (1) Surat Perjanjian Kerja ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2024;
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam Surat Perjanjian Kerja ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA  
PENYEDIA JASA,



WAHYUDIN, S.Kom



PIHAK PERTAMA  
PENGGUNA ANGGARAN,

Drs. SUBKHAN, M.A.P

Pembina Utama Muda

NIP. 19680408 198809 1 001