



KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI RI  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI**

Jalan TMP Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12740 Telepon 021-7912244, Faksimili 021-7912242  
www.bptm.go.id

**PERJANJIAN KERJA**

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
SATUAN KERJA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN  
TRANSMIGRASI  
DENGAN  
TENAGA PENDAMPING PROFESIONAL  
PENDAMPING LOKAL DESA**

Nomor : **131/52/PLD/PPMD/PPK-VI/II/2021**

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Empat bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Malla Rantelino SE.,M.Si**  
NIP : **19760813 200812 1 001**  
Jabatan : **Pejabat Pembuat Komitmen**  
Alamat Kantor : Jalan Taman Makam Pahlawan Kalibata Nomor 17,  
Jakarta Selatan 12740

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, Satuan Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : Mujmal  
NIK : 5203010607730003  
Tempat/Tanggal Lahir : Setoek/06 Juli 1973  
Alamat : Punik Desa Setungkep Lingsar Kecamatan Keruak Kab.  
Lombok Timur Prov. NTB  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Pendidikan Terakhir : S1  
Posisi : Pendamping Lokal Desa ( PLD )  
NPWP : 55.711.022.8.915.000

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.



Untuk selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Pendampingan Desa pada DIPA Satuan Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Nomor SP DIPA-067.09.1.350475/2021 tanggal 23 Februari 2021, yang sebelumnya ada pada DIPA Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Nomor SP DIPA-067.03.1.350456/2021 tanggal 23 November 2020, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

## **PASAL 1**

### **KETENTUAN UMUM**

Perjanjian kerja ini adalah perjanjian dimana PIHAK KESATU mengikat PIHAK KEDUA sebagaimana pula PIHAK KEDUA mengikatkan diri kepada PIHAK KESATU dalam hubungan kerja untuk melaksanakan tugas dalam Surat Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan yang disepakati PARA PIHAK seperti yang terdapat pada pasal-pasal berikut ini.

## **PASAL 2**

### **HUBUNGAN KERJA DAN JANGKA WAKTU IKATAN KERJA**

- (1) PIHAK KESATU memberi tugas pekerjaan kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan bidang dan keahliannya sebagaimana dimaksud pada Standar Operasional Prosedur Pembinaan dan Pengendalian Tenaga Pendamping Profesional, dan PIHAK KEDUA menerima penugasan dari PIHAK KESATU untuk bertindak sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala BPSDM dan PMD, DTT Nomor 15 Tahun 2021;
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA bekerja dengan jangka waktu bulan Januari hingga Desember 2021;
- (3) Mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PIHAK KESATU dapat memutuskan Kontrak PIHAK KEDUA melalui pemberitahuan tertulis setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
  - a. PIHAK KEDUA dinyatakan tidak layak untuk diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi kinerja;
  - b. tidak atau belum adanya Dokumen Anggaran Pemerintah dan Peraturan perundangan yang berlaku (DIPA), sebagaimana ditetapkan dalam surat pemberitahuan PIHAK KESATU;
- (4) PIHAK KEDUA wajib menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan melaporkan hasil kerjanya kepada PIHAK KESATU;
- (5) Jika dalam periode waktu penugasan yang telah ditetapkan terdapat pekerjaan yang belum diselesaikan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan dengan konsekuensi tidak ada penambahan pembiayaan;



- (6) Selama Perjanjian Kerja ini berlangsung, PIHAK KEDUA tidak diperkenankan mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain.

### **PASAL 3 KEWAJIBAN**

- (1) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban:

- a. Mengawasi, memeriksa, dan mengevaluasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA; dan
- b. membayar pekerjaan kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan harga yang tercantum dalam lampiran kontrak yang merupakan satu kesatuan dari kontrak kerja ini.

- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:

- a. Memberikan data dan informasi diri yang benar dan lengkap serta bertanggungjawab penuh terhadap data-data yang diberikan jika terdapat permasalahan di kemudian hari;
- b. memasukkan data dan informasi diri terbaru ke dalam aplikasi Laporan Harian yang meliputi nama lengkap, NIK, tempat dan tanggal lahir, alamat rumah, nomor telepon, dan alamat e-mail;
- c. bertempat tinggal di salah satu desa dampingan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan dan berkewajiban memberitahukan alamat tempat tinggal di lokasi tugas kepada PIHAK KESATU;
- d. bekerja dengan jumlah waktu kerja minimal 7 jam/hari atau 40 jam/minggu;
- e. melakukan supervisi, monitoring, asistensi teknik dan pemberdayaan pada lokasi Desa, dan kunjungan koordinasi ke Desa-Desa paling sedikit 15 (lima belas) hari dalam setiap bulannya;
- f. menyimpan dan memberikan semua dokumen laporan dan tanda bukti hasil pekerjaan untuk sewaktu-waktu dilakukan pemeriksaan oleh PIHAK KESATU maupun pihak berkepentingan yang karena jabatannya yaitu pada instansi pemerintah bidang perpajakan, pengawasan, serta penyidikan;
- g. memiliki dan menyediakan peralatan kerja pribadi, serta bertanggungjawab atas pengelolaan alat-alat kerja dan inventaris kantor apabila disediakan oleh PIHAK KESATU;
- h. memiliki jaminan perlindungan asuransi.
- i. mengajukan Cuti Diluar Tanggungan Negara secara tertulis kepada PIHAK KESATU setelah ditetapkan sebagai calon anggota legislatif, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon kepala Desa, tim pemenangan dalam pemilihan presiden, tim pemilihan legislatif dan/atau tim pemilihan kepala daerah;

- (3) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan tugas yang meliputi:

- a. melakukan pendampingan dalam kegiatan pendataan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan Desa;
- b. terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di Desa yang



- aplikasi Laporan Harian dalam Sistem Informasi Desa;
- c. melaksanakan penilaian mandiri melalui aplikasi Laporan Harian dalam Sistem Informasi Desa;
  - d. melaksanakan sosialisasi dan publikasi kebijakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi melalui media sosial;
  - e. melaksanakan penugasan lainnya dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
  - f. melaksanakan penugasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dari kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan/atau pemerintah daerah setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi; dan
  - g. meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) diatas, PIHAK KEDUA harus mengikuti petunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan maupun Standar Operasional Prosedur Pembinaan dan Pengendalian Tenaga Pendamping Profesional yang ditetapkan Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dan apabila dalam melaksanakan tugas seperti tercantum dalam Pasal 3 ayat (3) tersebut di atas terjadi kesalahan yang semata-mata dilakukan oleh PIHAK KEDUA, maka atas kesalahan tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA, termasuk didalamnya kesalahan prosedural dan konseptual terhadap program dan administrasi, meliputi:

- a. Pelaksanaan Rencana Kerja dan perubahannya;
- b. Penyusunan laporan bulanan dan perubahannya;
- c. Penyusunan laporan lembar waktu kerja (timesheet) dan perjalanan dinas; dan
- d. Pelanggaran yang bersifat pidana atau perdata.

#### **PASAL 4** **HAK**

(1) PIHAK KESATU berhak:

- a. memperoleh hasil pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA;
- b. mengevaluasi kinerja PIHAK KEDUA berdasarkan ketentuan dalam Standar Operasional Prosedur Evaluasi Kinerja Pendamping Profesional; dan
- c. melakukan pemutusan hubungan kerja PIHAK KEDUA.

(2) PIHAK KEDUA berhak:

- a. mendapatkan pelatihan atau pembekalan termasuk penjelasan terkait poin penting pada Standar Operasional Prosedur Pembinaan dan Pengendalian Tenaga Pendamping Profesional dan Standar Operasional Prosedur Evaluasi Kinerja Pendamping Profesional;
- b. menerima imbalan jasa berupa honorarium, bantuan biaya operasional dan



asuransi;

- c. mendapatkan penghasilan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- d. mendapatkan cuti yang meliputi cuti tahunan, cuti bersama, cuti melahirkan, cuti sakit dan cuti lainnya.

(3) Honorarium, bantuan biaya operasional, dan asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b. diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan:

- a. honorarium dan bantuan biaya operasional diberikan secara *lumpsum*;
- b. asuransi diberikan secara *at cost*;
- c. honoarium, bantuan biaya operasional, dan asuransi dibayarkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA setiap tanggal 1 sampai dengan 7 awal bulan berikutnya, dengan catatan tidak adanya keterlambatan penyusunan laporan dan pengiriman seluruh data pendukung bulan sebelumnya dari PIHAK KEDUA;
- d. pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional, dan asuransi dilakukan PIHAK KESATU secara langsung ke rekening PIHAK KEDUA;
- e. Pajak Penghasilan PIHAK KEDUA dan atau pajak-pajak lain yang timbul jika ada, akan ditanggung dan dibayar oleh PIHAK KEDUA sebagai wajib pajak, sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

(4) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan:

- a. cuti tahunan diberikan paling banyak 12 (dua belas) hari kerja selama satu tahun dengan syarat PIHAK KEDUA telah bekerja paling sedikit 3 (tiga) bulan secara terus menerus;
- b. cuti bersama ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan mengurangi cuti tahunan;
- c. cuti melahirkan diberikan paling banyak 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- d. cuti sakit diberikan paling banyak 3 (tiga) hari dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil pemeriksaan medis dengan melampirkan bukti surat keterangan dokter; dan
- e. cuti lainnya diberikan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur Pembinaan dan Pengendalian Tenaga Pendamping Profesional.

## **PASAL 5**

### **SYARAT DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

(1) Pembayaran oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan syarat kelengkapan dokumen sebagai berikut;

- a. Perjanjian kerja telah ditandatangani oleh kedua pihak
- b. Rakapitulasi Laporan bulanan
- c. Foto Copy rekening yang aktif
- d. Foto Copy NPWP.



- (2) PIHAK KESATU akan memverifikasi rekapitulasi kelengkapan dokumen PIHAK KEDUA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1);
- (3) PIHAK KESATU akan meminta PP-SPM untuk melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA;
- (4) PP-SPM akan mengeluarkan surat perintah membayar kepada KPPN.

## **PASAL 6**

### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Jika terjadi perselisihan kerja antara PARA PIHAK maka diselesaikan melalui proses musyawarah dan mufakat;
- (2) Apabila perselisihan kerja antara PARA PIHAK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak dapat diselesaikan melalui proses musyawarah dan mufakat maka PARA PIHAK menyelesaikan perselisihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **PASAL 7**

### **SANKSI**

- (1) PIHAK KESATU dapat memberikan sanksi secara sepihak dalam Perjanjian Kerja ini berupa menonaktifkan sementara tanpa pemberian gaji dan tunjangan apabila PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai terdakwa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) PIHAK KESATU wajib mencabut sanksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) apabila PIHAK KEDUA dinyatakan tidak bersalah secara hukum oleh pengadilan dan berkekuatan hukum tetap;
- (3) PIHAK KESATU dapat memberikan sanksi secara sepihak dalam Perjanjian Kerja ini berupa teguran tertulis sampai dengan pemberhentian apabila PIHAK KEDUA terbukti:
  - a. memasukkan data dan informasi palsu ke dalam aplikasi Laporan Harian yang ada di Sistem Informasi Desa; dan/atau
  - b. melakukan pelanggaran Kode Etik Tenaga Pendamping Profesional.
  - c. tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan Pasal (3) diatas.

## **PASAL 8**

### **PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA**

- (1) PIHAK KESATU dapat membatalkan secara sepihak Perjanjian Kerja ini apabila:
  - a. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
  - b. PIHAK KEDUA atas permintaan sendiri memutuskan hubungan kerja, setelah mengajukan pemberitahuan dan permohonan kepada PIHAK KESATU selambat-lambatnya satu bulan sebelumnya, dan yang bersangkutan wajib menyelesaikan tugas dan kewajibannya serta meyerahkannya kepada pengganti yang ditunjuk PIHAK KESATU;
  - c. PIHAK KEDUA menderita sakit yang berakibat tidak dapat melaksanakan

**PASAL 10**  
**LAMPIRAN**

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Kerja ini, berupa Daftar Honorarium, Biaya Operasional dan Asuransi.

**PASAL 11**  
**PENUTUP**

- (1) Perjanjian Kerja ini dibuat rangkap 2 (dua) asli bermaterai Rp. 10.000,- untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana pada ayat (1), masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK;
- (3) Perjanjian Kerja ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK;
- (4) Perubahan Perjanjian Kerja dapat dilakukan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA  
PENDAMPING LOKAL DESA,

  
MUJMAL

PIHAK KESATU  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

  
MALLA RANTELINO, SE. M.Si  
NIP. 19760813 200812 1 001