



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**  
Jalan Taman Siswa No. 1 Telp. (0751) 7051700 - 7051756 - 7051765 Fax. (0751) 7051783 Padang  
<http://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> - email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

**PENGGUNA ANGGARAN**  
**KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**  
**SURAT PERJANJIAN KERJA**  
Nomor : 450.2 / SPK - BMCKTR / 2024

**TENTANG**  
**PERJANJIAN KERJA**  
**ANTARA**  
**PENGGUNA ANGGARAN**  
**KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**  
**PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2024**  
**DENGAN**  
**TENAGA TEKNOLOGI INFORMATIKA**

Pada hari ini Kamis Tanggal Satu bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. ERASUKMA MUNAF, ST, MM, : Dalam hal ini bertindak sebagai Pengguna Anggaran kegiatan Pengelolaan Konten Dan Perencanaan Media Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat yang selanjutnya disebut Pihak **KESATU**;  
MT
2. Rido Wahyudi, S.Pd : Tenaga Teknologi Informatika yang beralamat Jl. Gadut No.14 Rt.004 Rw.006 Kelurahan Bandar Buat Kecamatan Lubuk Kilangan, Kota Padang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri selanjutnya disebut Pihak **KEDUA**;

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1**  
**POKOK PERJANJIAN**

1. Pihak KESATU menyatakan menerima Pihak KEDUA sebagai **Tenaga Teknologi Informatika** di Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan kesediaannya dengan jabatan/unit kerja sebagai **Tenaga Teknologi Informatika Provinsi Sumatera Barat**.
2. Pihak KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan tugas sebagai **IT Support** pada Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2024 kepada Pihak KESATU sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menyerahkan dokumen-dokumen kelengkapan administrasi sebagai berikut :
  - a. Fotocopy ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisir
  - b. Daftar Riwayat Hidup
  - c. Pas Foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar (berwarna)
  - d. Fotocopy KTP
  - e. Fotocopy NPWP
  - f. Surat Pengalaman Kerja

**PASAL 2**  
**LINGKUP PEKERJAAN DAN LOKASI PELAKSANAAN**

1. Pihak KESATU dalam kedudukannya seperti tersebut di atas memberi tugas kepada Pihak KEDUA sebagai Tenaga Teknologi Informatika dengan jabatan sebagai **IT Support** pada Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.
2. Penugasan dan uraian lengkap pekerjaan yang dilakukan Pihak KEDUA tercantum dalam Lampiran II Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas Bina Marga, Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.
3. Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 ( Satu ) Bulan, terhitung sejak tanggal 01 Februari 2024 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2024.
4. Lokasi pekerjaan di Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Jl. Tamansiswa No.1A Alai Parak Kopi, Kec. Padang Utara, Kota Padang, Sumatera Barat.

**PASAL 3**  
**HAK DAN KEWAJIBAN KEDUA BELAH PIHAK**

1. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- a. Pihak KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut serta tugas-tugas lain yang diberikan Pihak KESATU dengan sebaik-baiknya dan rasa tanggung-jawab.
- b. Memberikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pihak KEDUA untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang ditugaskan.
- c. Pihak KESATU berhak menempatkan Pihak KEDUA dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang oleh Pihak KESATU dianggap lebih cocok serta sesuai dengan keahlian yang dimiliki Pihak KEDUA, dengan syarat masih tetap berada di dalam lingkungan Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat
- d. Memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur melalui kontrak kerja ini.

2. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- a. Pihak KEDUA dalam jabatannya sebagai IT Support berkewajiban melaksanakan uraian pekerjaan sebagai berikut :
  1. Melakukan operasional pada aplikasi, website dan media sosial yang menjadi tanggung jawab Dinas.
  2. Memberikan bantuan teknis operasional aplikasi/website kepada Bidang/UPTD dilingkup Dinas.
  3. Sebagai Tenaga Pendamping pada semua Bidang/UPTD terhadap aplikasi, media sosial dan website.
  4. Melakukan analisis spesifikasi kebutuhan aplikasi/website yang diminta oleh Bidang/UPTD.
  5. Bekerja bersama Tim untuk dapat terus berinovasi dalam hal meningkatkan kualitas dan performa dari System aplikasi, website dan media sosial.
  6. Berkolaborasi dengan Tim Teknis untuk Implementasi aplikasi dan website.
  7. Mengumpulkan, memverifikasi dan mengupload Daftar Informasi Publik pada website PPID/management.
  8. Membuat Laporan Daftar Informasi Publik dan Daftar Register Permohonan Informasi Publik per periode.
  9. Mengumpulkan, Memverifikasi, mendesign, mengedit dan mengupload Konten/materi pada Website, Media Sosial termasuk sarana intern seperti Spanduk, Banner, Videotron dan Televisi Ruang Lobby dan Merancang Skema Database.
  10. Melaksanakan pekerjaan lain selain yang terdapat pada uraian tugas.
  11. Melakukan pengembangan dan penyesuaian terhadap aplikasi yang diterima dari pihak lain untuk diimplementasikan pada instansi lingkup pemerintah Provinsi Sumatera Barat
  12. Merancang Skema Database
  13. Memastikan aplikasi berjalan dengan optimal berdasarkan hasil audit dari *application security* dan *testing* dari *IT Support*

14. Membuat dokumentasi aplikasi dan website yang telah dibangun
15. Mengkoordinasikan perubahan database dengan pihak terkait

- b. Adapun rincian pekerjaan secara rinci dapat dilihat pada lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari kontrak ini.
- c. Pihak KEDUA menyatakan bersedia melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur baik dalam Pedoman Peraturan dan Tata Tertib Pegawai maupun ketentuan lain yang ada di Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat
- d. Waktu kerja Pihak KEDUA adalah 8 ( delapan ) jam sehari dan waktu istirahat 1 (satu) jam, sehingga jam kerja maksimal adalah 7 ( tujuh ) jam sehari dalam 5 (lima) hari kerja.
- e. Pihak KEDUA berkewajiban menggunakan absensi online setiap pagi dan sore hari untuk mencatat kehadiran kerja sebagai kelengkapan administrasi dalam pembayaran gaji Pihak KEDUA.
- f. Pihak KEDUA diperbolehkan mendapatkan izin untuk tidak masuk pada jam kerja setelah mendapat persetujuan dari pihak KESATU maksimal 3 (hari) kerja akumulasi dalam 1 (satu) bulan.
- g. Pihak KEDUA berkewajiban untuk masuk kerja tepat waktu maksimal pukul 07.30 WIB selama tidak ada penugasan khusus dari Pihak KESATU, dan pada hari Senin diwajibkan mengikuti Apel Pagi pada pukul 07.30 WIB.
- h. Menerima pembayaran atas pekerjaan yang dilaksanakan.
- i. Tidak akan menuntut diangkat menjadi tenaga honor atau Aparatur Sipil Negara.
- j. Pihak KEDUA bersedia bekerja melebihi waktu yang telah ditetapkan apabila diperlukan oleh Pihak KESATU selama hal tersebut berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab kerja kantor, kecuali dengan alasan yang patut dan mendapat ijin tertulis atau lisan.
- k. Bahwa Pihak KEDUA yang ditempatkan pada Pihak KESATU tunduk kepada peraturan Pihak KESATU. Jika pelanggaran atas peraturan internal Pihak KESATU maka Pihak KESATU membuat Surat Peringatan Tahap Pertama sampai dengan Tahap Ketiga beserta pengambilan tindakan/sanksi sebagaimana mestinya sesuai ketentuan yang diatur melalui kontrak kerja ini dan peraturan perundang-undangan.
- l. Tunduk dan mematuhi setiap instruksi pekerjaan yang diberikan oleh Pihak KESATU
- m. Pihak KEDUA berhak mendapatkan biaya perjalanan dinas atas perjalanan dinas yang ditugaskan Pihak KESATU yang besarnya setara dengan biaya perjalanan dinas Golongan III sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Gubernur tentang Perjalanan Dinas.

**PASAL 4**  
**NILAI KONTRAK**

Pihak KESATU harus memberikan Honorarium kepada Pihak KEDUA sebesar sesuai dengan bidang keahlian yang tertera pada Standar Biaya sebesar Rp. 4.500.000,- (Empat juta lima ratus ribu rupiah), yang harus dibayarkan Pihak KESATU pada awal bulan berikutnya setiap bulan, besaran honorarium sudah termasuk didalamnya biaya jaminan sosial.

**PASAL 5**  
**JANGKA WAKTU DAN PENGGAJIAN**

1. Pihak KEDUA berkewajiban untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan Pihak KESATU dengan jangka waktu 11 bulan, terhitung tanggal 01 Februari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.
2. Pihak KEDUA akan menerima pembayaran gaji dari Pihak KESATU dengan sistem pembayaran kontrak perbulan pada awal bulan berikutnya.
3. Pihak KEDUA akan menerima Tunjangan Hari Raya (THR) dari Pihak KESATU dengan sistem pembayaran sebesar 1 bulan gaji.
4. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat terkait anggaran dan kebijakan program pada Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, Pihak KESATU dapat secara sepihak untuk melakukan perubahan terhadap nilai kontrak dan jangka waktu kontrak yang akan dilakukan melalui addendum kontrak kerja.

**PASAL 6**  
**SANKSI**

1. Bilamana Pihak KEDUA tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan sebagaimana diatur pada pasal 3 huruf e, Pihak KESATU dapat memberikan sanksi berupa Surat Peringatan Pertama pada Pihak KEDUA
2. Bilamana Pihak KEDUA kembali melakukan kesalahan pada ayat 1, Pihak KESATU dapat memberikan sanksi berupa Surat Peringatan Kedua.
3. Dan apabila Pihak KEDUA kembali melakukan kesalahan pada ayat 1 dan 2, Pihak KESATU dapat memberikan sanksi berupa Surat Peringatan Ketiga dan Pihak KESATU berhak melakukan pemutusan kontrak kerja.
4. Apabila Pihak KEDUA tidak hadir tepat waktu sebagaimana tercantum pada pasal 3 huruf G, maka akan diberlakukan aturan sebagai berikut :
  1. Terlambat 15 menit pertama, akan ditambah jam kerja selama 1 (satu) jam pada hari tersebut.

2. Jika Pihak KEDUA masih melanggar point 1 sebagaimana yang ditentukan pada pasal 3 huruf G, Pihak KESATU dapat memberikan sanksi berupa Surat Peringatan Pertama.
3. Jika Pihak KEDUA kembali melakukan kesalahan pada poin 2, Pihak KESATU dapat memberikan sanksi berupa Surat Peringatan Kedua.
4. Jika Pihak KEDUA kembali melakukan kesalahan pada poin 2 dan 3, Pihak KESATU dapat memberikan sanksi berupa Surat Peringatan Ketiga dan berhak melakukan pemutusan kontrak kerja.
5. Sanksi batal apabila pihak Kedua mendapatkan izin dari Pihak Pertama atas pasal 3 huruf G.
5. Dalam hal Pihak KEDUA melakukan pelanggaran hukum pidana sebagaimana diatur oleh perundang-undangan yang berlaku, Pihak KESATU dapat melakukan pemutusan kontrak kerja secara sepihak kepada Pihak KEDUA.
6. Jika Pihak KEDUA melakukan pengunduran diri, maka diwajibkan untuk membayar pinalti sebesar gaji yang telah diterima pada tahun berjalan. Pinalti tersebut ditransfer ke Bendahara Pengeluaran Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.
7. Bilamana Pihak KEDUA tidak mematuhi serta mengabaikan arahan dan atau perintah dari Pihak KESATU, maka Pihak KEDUA dapat diberikan sanksi sebagaimana sanksi yang diatur pada ayat 1 sampai ayat 3 diatas.
8. Dalam hal Pihak KEDUA lalai dan atau menghilangkan dan atau merusak sarana dan prasarana kerja yang diberikan oleh Pihak KESATU, Pihak KEDUA harus melakukan perbaikan atau mengganti sarana dan prasarana tersebut.

#### **PASAL 7**

1. Selama masa berlakunya perjanjian kontrak kerja ini Pihak KEDUA tidak dibenarkan melakukan kerja rangkap di perusahaan/instansi lain dimanapun juga dengan mengemukakan dalih atau alasan apapun juga.
2. Pelanggaran yang dilakukan Pihak KEDUA akan dapat bagi Pihak KESATU untuk menjatuhkan sanksi berupa pemutusan sepihak Kontrak Kerja dan sisa kontrak kerja diputus tidak akan dibayarkan Pihak KESATU pada Pihak KEDUA.

## **PASAL 8**

1. Setelah semua pekerjaan yang diberikan Pihak KESATU selesai dilaksanakan, Pihak KEDUA menyerahkan hasil pekerjaan pada Pihak KESATU dengan menyertakan seluruh dokumen pendukung pekerjaan.
2. Hasil pekerjaan akan diperiksa oleh Pihak KESATU dan apabila terdapat kesalahan terhadap hasil pekerjaan Pihak KEDUA berkewajiban untuk melakukan perbaikan dalam jangka waktu yang diberikan Pihak KESATU.
3. Seluruh hasil pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan oleh Pihak KEDUA dan telah diterima oleh Pihak KESATU, menjadi hak milik Pihak KESATU.
4. Pihak KEDUA harus menyerahkan kembali seluruh sarana dan prasarana yang diberikan oleh Pihak KESATU dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan Pihak KEDUA.
5. Jika terjadi Pemutusan Kontrak Kerja (PHK), maka Pihak KEDUA diharuskan mengembalikan barang-barang yang selama ini dipercayakan padanya.

## **PASAL 9**

1. Pihak KEDUA berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas Pihak KESATU beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan, atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum dan biaya yang dikenakan terhadap Pihak KESATU beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pihak KESATU) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Kontrak Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir :
  - a. Kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Pihak KESATU.
  - b. Cidera tubuh, sakit atau kematian Pihak KEDUA.
2. Terhitung sejak Tanggal Perjanjian Kontrak Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan Kelengkapan dan Perlengkapan merupakan risiko Pihak KEDUA kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pihak KESATU.
3. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Pihak KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

**PASAL 10**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Apabila dengan cara ayat 1 pasal ini tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan melalui prosedur hukum, dengan memilih kedudukan hukum di Pengadilan Negeri Padang.

**PASAL 11**  
**KONTRAK BATAL**

1. Surat Perjanjian Kerja ini dapat dibatalkan dan atau menjadi tidak berlaku antara lain :
  - a. Jangka waktu yang diperjanjikan sebagaimana tersebut dalam ayat 1 telah berakhir.
  - b. Diakhiri oleh kedua belah Pihak walaupun jangka waktu belum berakhir.
  - c. Pihak KEDUA meninggal dunia.
  - d. Pelanggaran Berat yang dilakukan Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan dan aturan yang ada pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
  - e. Hukuman dalam bentuk lain dengan merujuk kepada Peraturan Pemerintah yang mengaturnya.
2. Apabila Pihak KEDUA berniat untuk mengundurkan diri maka ia wajib mengajukan surat pengunduran diri sekurang-kurangnya 2 ( dua ) bulan sebelumnya dan menyelesaikan pekerjaan yang telah ditugaskan untuk kemudian diserahkan kepada Pihak KESATU.
3. Dengan memperhatikan Undang-Undang dan Peraturan Ketenagakerjaan yang berlaku, Pihak KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan Pihak KEDUA karena pengingkaran perjanjian ini.

**PASAL 12**

Setelah berakhirnya jangka waktu tersebut, perjanjian kerja ini dapat diperpanjang jika Pihak KESATU masih membutuhkan Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA juga menyatakan kesediaannya.



**PASAL 13**  
**PENUTUP**

1. Surat Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu ini dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah Pihak dengan tanpa ada pengaruh dan atau paksaan dari siapapun serta mengikat kedua belah Pihak untuk mentaati dan melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab.
2. Apabila dikemudian hari Surat Perjanjian Kerja ini ternyata masih terdapat hal-hal yang sekiranya bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan atau perkembangan Peraturan **Pemerintah Provinsi Sumatera Barat**, maka akan diadakan peninjauan dan penyesuaian atas persetujuan kedua belah Pihak.
3. Surat Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di Padang pada tanggal bulan seperti tersebut diatas dalam rangkap 2 ( dua ) yang memiliki kekuatan hukum yang sama dan dipegang oleh masing-masing pihak.

**PIHAK KESATU**  
+ **KEPALA DINAS**



**ERASUKMA MUNAF, ST, MM, MT**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19720925 199803 1 003

**PIHAK KEDUA**

**Rido Wahyudi, S.Pd**