



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
NOMOR 49 TAHUN 2025  
TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN TENAGA ALIH DAYA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka efektivitas pelaksanaan tugas pokok Perangkat Daerah guna terwujudnya peningkatan kinerja Pemerintah Daerah, perlu didukung sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dapat dilaksanakan melalui penggunaan tenaga alih daya;
- c. bahwa agar penggunaan tenaga alih daya dilaksanakan secara tertib, terencana, terkoordinasi, berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu adanya pengaturan pelaksanaan penggunaan tenaga alih daya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Tenaga Alih Daya di Lingkungan Pemerintah Daerah;

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran-Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
4. 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6647);
  7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
  8. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin

Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN TENAGA ALIH DAYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
7. Alih Daya adalah pelimpahan pekerjaan yang bukan merupakan tugas utama Perangkat Daerah ke pihak ketiga yang merupakan kegiatan penunjang dan bertujuan untuk meningkatkan hasil kerja pada kegiatan penunjang dimaksud.
8. Penyedia Alih Daya adalah badan usaha berbentuk badan hukum yang memenuhi syarat untuk melaksanakan pekerjaan tertentu berdasarkan perjanjian yang disepakati dengan Pihak pemberi pekerjaan.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Konsolidasi Pengadaan adalah strategi pengadaan barang/jasa dengan menggabungkan kebutuhan barang/jasa untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien.
13. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang lain, Organisasi Masyarakat, atau Kelompok Masyarakat.
14. Pengemudi adalah orang yang mengemudikan Kendaraan Bermotor di Jalan yang telah memiliki Surat Izin Mengemudi.
15. Tenaga Kebersihan adalah satuan atau kelompok petugas yang bertugas atau bekerja di bidang kebersihan.
16. Tenaga Keamanan adalah tenaga untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya.
17. Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum yang selanjutnya disingkat Tenaga PPSU adalah tenaga kerja lapangan yang direkrut oleh pemerintah daerah untuk melakukan kegiatan operasional kebersihan, perbaikan ringan infrastruktur, dan penataan lingkungan pada fasilitas umum dan pelayanan publik.
18. Juru Masak dan Pramusaji adalah orang yang memiliki keterampilan dalam mengolah, menyiapkan, dan menyajikan makanan dan minuman.
19. Resepsiionis adalah orang yang bertugas sebagai penerima tamu.

### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menggunakan tenaga Alih Daya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tenaga Alih Daya;
- b. perencanaan kebutuhan;
- c. persiapan pengadaan tenaga Alih Daya;
- d. pemilihan/rekrutmen tenaga Alih Daya;
- e. swakelola tenaga alih daya;
- f. pengawasan;
- g. pergantian tenaga Alih Daya;
- h. hak dan kewajiban tenaga Alih Daya serta tanggung jawab Penyedia Alih Daya; dan
- i. pendanaan.

## BAB II TENAGA ALIH DAYA

### Pasal 4

- (1) Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Perangkat Daerah dapat dibantu oleh tenaga Alih Daya.
- (2) Tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan untuk memenuhi kebutuhan tenaga pada Perangkat Daerah.
- (3) Tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. jasa Pengemudi;
  - b. jasa Tenaga Kebersihan;
  - c. jasa Tenaga Keamanan;
  - d. jasa Juru Masak dan Pramusaji;
  - e. jasa Resepsionis;
  - f. jasa Tenaga PPSU;
  - g. jasa administrasi;
  - h. jasa keteknisan pendukung; dan
  - i. jasa tenaga Alih Daya lainnya sesuai kebutuhan berdasarkan kajian dan identifikasi kebutuhan.
- (4) Tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diutamakan tenaga kerja lokal dan memiliki kompetensi di bidang pekerjaannya.
- (5) Pengadaan tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus berdasarkan kebutuhan pada Perangkat Daerah.
- (6) Tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerima upah setiap bulan sesuai dengan upah minimum kabupaten atau menyesuaikan dengan ketentuan mengenai besaran upah kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Daerah.

### Pasal 5

Tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf g dan huruf h, wajib memiliki kompetensi di bidangnya yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian atau sejenisnya.

### Pasal 6

Tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Daerah yang mengacu kepada kemampuan Anggaran Daerah.

## BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN Bagian Kesatu Umum

### Pasal 7

- (1) Dalam merumuskan rencana kebutuhan, setiap Perangkat Daerah agar mengajukan kebutuhan yang proporsional dan mengutamakan pemberdayaan Alih Daya yang proporsional dan memiliki kompetensi yang memadai.

- (2) Perangkat Daerah yang membutuhkan tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan usulan kepada tim pengadaan tenaga Alih Daya melalui aplikasi SI PeBeJe (Sistem Informasi Pengadaan Berbasis Jejaring).
- (3) Anggaran Belanja Tenaga Alih Daya dialokasikan pada Anggaran Belanja Barang Jasa, dengan komponen belanja dan standar satuan harga mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Perencanaan Kebutuhan Tenaga Pengemudi**

**Pasal 8**

- (1) Jasa Pengemudi hanya diperuntukan untuk kebutuhan Bupati, Wakil Bupati, unsur Pimpinan DPRD dan Pejabat Tinggi Pratama.
- (2) Kebutuhan jasa Pengemudi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan untuk keadaan yang bersifat sementara meliputi:
  - a. sopir bus;
  - b. sopir ambulans;
  - c. sopir truk pemadam kebakaran;
  - d. sopir truk tangki operasional;
  - e. sopir truk angkutan personil dan angkutan sampah;
  - f. operator alat berat; dan
  - g. sopir Camat yang bertugas di wilayah terpencil, memiliki jarak kantor minimal 100 (seratus) kilometer dari pusat pemerintahan Kabupaten, dan mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pengemudi tidak berhak atas fasilitas pembiayaan lain yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara atau anggaran perjalanan dinas kecuali biaya penginapan dalam perjalanan darat.

**Bagian Ketiga**  
**Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kebersihan**  
**Bagian Dalam dan Luar Kantor dan Pertamanan**

**Pasal 9**

Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kebutuhan Tenaga Kebersihan, memperhatikan dan mempertimbangkan ketentuan sebagai berikut:

- a. luasan dan jumlah bangunan yang tersedia, dengan ketentuan:
  1. apabila luas lantai bangunan kantor kurang dari 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi), diperkenankan 1 (satu) orang;
  2. apabila luas lantai bangunan kantor lebih dari 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi), dapat lebih dari 1 (satu) orang dengan pertimbangan jumlah maupun kelipatan dari luasan;

3. apabila luas halaman kantor kurang dari 2.000 m<sup>2</sup> (dua ribu meter persegi), diperkenankan 1 (satu) orang;
  4. apabila luas halaman kantor lebih dari 2.000 m<sup>2</sup> (dua ribu meter persegi), dapat lebih dari 1 (satu) orang dengan pertimbangan jumlah maupun kelipatan dari luasan; dan
  5. dalam hal luasan tidak terpenuhi, akan tetapi terdapat lebih dari 3 (tiga) Unit bangunan dalam lingkup beban tugas Tenaga Kebersihan, Perangkat daerah dapat mengajukan maksimal 2 (dua) orang.
- b. pemenuhan kebutuhan Tenaga Kebersihan, tidak diperkenankan terhadap Rumah Dinas, terkecuali untuk:
1. Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati;
  2. Rumah Dinas Sekretaris Daerah; dan
  3. Rumah Dinas Ketua dan Wakil Ketua DPRD.
- c. dalam hal kebutuhan Tenaga Kebersihan tidak harus dilakukan setiap hari, kontrak kerja dapat dilakukan dengan kontrak harian/mingguan atau paruh waktu.
- d. bagi Perangkat Daerah dan Kecamatan yang memiliki tenaga Alih Daya Kebersihan lebih dari satu orang, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. tenaga kebersihan bertugas membersihkan bagian dalam ruangan kantor; dan
  2. tenaga kebersihan bertugas membersihkan halaman kantor serta memelihara taman dan lingkungan sekitar kantor.
- e. Unit pelaksana teknis, Kelurahan dan Pusat Kesehatan Masyarakat cukup 1 (satu) tenaga Alih Daya Kebersihan, dan apabila mengajukan lebih dari 1 (satu) tenaga Alih Daya kebersihan harus melalui persetujuan Pengguna Anggaran dengan mempertimbangkan luas bangunan kantor.

#### Bagian Keempat Perencanaan Kebutuhan Tenaga Keamanan

##### Pasal 10

- (1) Pengajuan kebutuhan Tenaga Keamanan terlebih dahulu harus mempertimbangkan urgensi kebutuhan Tenaga Keamanan.
- (2) Kategori Perangkat Daerah yang diprioritaskan/wajib menyiapkan kebutuhan Tenaga Keamanan sebagai berikut:
  - a. memiliki kegiatan pelayanan publik yang bersifat rutin, dengan jumlah kunjungan masyarakat rata-rata minimal 20 (dua puluh) orang/hari;
  - b. memiliki kerawanan terhadap adanya gangguan ketertiban/keamanan berupa potensi protes, demonstrasi, unjuk rasa yang dilakukan oleh massa terhadap lingkungan kerja Perangkat Daerah tersebut;
  - c. memiliki aset dengan kategori penting dan vital khususnya bagi pelayanan hidup orang banyak,

- penyimpanan dan pengelolaan data, sehingga memerlukan pengamanan yang bersifat khusus;
- d. memiliki dan menyimpan dokumen yang bersifat sangat rahasia;
  - e. ada pembatasan akses, khususnya akses masuk ke dalam lingkungan kerja;
  - f. merupakan BLUD; dan
  - g. alasan lain yang sudah mendapatkan izin dan rekomendasi Bupati.
- (3) Bagi Perangkat Daerah yang kebutuhan Tenaga Keamanan tidak bersifat wajib, dan untuk keamanan fasilitas kantor dapat diarahkan kepada penggunaan sarana penunjang seperti:
- a. kamera pantau;
  - b. brankas untuk penyimpanan uang;
  - c. pintu berlapis;
  - d. teralis pada jendela; dan
  - e. lemari arsip dengan kunci.
- (4) Kebutuhan Tenaga Keamanan juga dapat tidak diajukan dalam hal Perangkat Daerah memiliki dan menjalankan Program Kerja Piket Jaga seperti yang dilakukan pada:
- a. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - b. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
  - c. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (5) Jumlah dan penugasan Tenaga Keamanan dengan ketentuan:
- a. untuk Perangkat Daerah yang memiliki titik layanan di mana ada potensi berkumpulnya orang banyak, dapat menugaskan minimal 1 (satu) orang petugas keamanan;
  - b. terdapat pos jaga, dapat ditempatkan maksimal 2 (dua) orang pada 1 (satu) pos jaga yang telah disediakan, dengan mempertimbangkan kebutuhan; dan
  - c. keamanan *shift* malam hanya untuk yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dengan jumlah maksimal 2 (dua) orang.

**Bagian Kelima**  
**Perencanaan Kebutuhan Tenaga Juru Masak**  
**dan Pramusaji**

**Pasal 11**

- (1) Jasa Juru Masak dan Pramusaji hanya diperuntukan untuk kebutuhan Bupati, Wakil Bupati dan unsur Pimpinan DPRD dalam hal menempati rumah jabatan yang disediakan.
- (2) Pemenuhan tenaga Juru Masak dan Pramusaji untuk layanan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi satu kesatuan dengan pemenuhan kebutuhan makan minum, termasuk juga tenaga pendukung lainnya.

- (3) Pemenuhan tenaga Juru Masak dan Pramusaji dalam hal terdapat kunjungan tamu atau acara yang bersifat tidak rutin, dapat menugaskan tenaga Juru Masak dan Pramusaji dengan kontrak kerja harian atau mingguan.
- (4) Pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dilaksanakan oleh Badan Usaha Penyedia Jasa Katering.

**Bagian Keenam**  
**Perencanaan Kebutuhan Tenaga Resepsionis**

**Pasal 12**

- (1) Jasa Resepsionis memiliki tugas untuk memberikan layanan informasi, penerimaan surat masuk dan tata Kelola kehadiran tamu, yang hanya diperuntukan untuk Perangkat Daerah yang melakukan kegiatan pelayanan secara rutin.
- (2) Selain peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemenuhan terhadap kebutuhan tenaga Resepsionis masih tetap diperkenankan pada Perangkat Daerah antara lain:
  - a. Sekretariat Daerah;
  - b. Sekretariat DPRD;
  - c. Mall Pelayanan Publik Dinas Penanaman Modal Terpadu Satu Pintu; dan
  - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Jumlah kebutuhan tenaga Resepsionis yang dapat diajukan oleh Perangkat Daerah maksimal 2 (dua) orang untuk 1 (satu) titik layanan informasi.

**Bagian Ketujuh**  
**Perencanaan Jasa Pemeliharaan Penanganan**  
**Prasarana dan Sarana Umum**

**Pasal 13**

- (1) Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kebutuhan Tenaga PPSU, memperhatikan dan mempertimbangkan kondisi lapangan, efektif, efisien, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga PPSU digunakan untuk pemeliharaan fasilitas pemerintah yang terdiri dari:
  - a. jalan;
  - b. fasilitas penerangan jalan umum;
  - c. saluran;
  - d. fasilitas olahraga;
  - e. tempat pemakaman umum yang dikelola oleh pemerintah;
  - f. fasilitas tempat ibadah;
  - g. fasilitas pengelolaan persampahan; dan
  - h. prasarana dan sarana umum lainnya.
- (3) Perangkat Daerah melaksanakan perhitungan kebutuhan riil Tenaga PPSU berdasarkan:
  - a. identifikasi kebutuhan;
  - b. volume pekerjaan dan tingkat kepadatan penduduk; dan

- c. standar Beban Kerja.
- (4) Perangkat Daerah dapat melaksanakan penjaringan potensi dalam proses pelaksanaan rekrutmen Tenaga PPSU dengan berkoordinasi pihak lain yang terdiri dari:
- kelurahan serta lembaga pemberdayaan masyarakat untuk pemeliharaan jalan, saluran, pengelolaan persampahan dan taman;
  - induk cabang olahraga untuk pemeliharaan fasilitas olahraga; atau
  - organisasi keagamaan untuk pemeliharaan fasilitas tempat ibadah.
- (5) Kontrak kerja untuk rekrutmen Tenaga PPSU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan, dan dapat direkrut kembali dengan perikatan kontrak baru.

**Bagian Kedelapan**  
**Perencanaan Kebutuhan Tenaga Administrasi**  
**dan Keteknisan**

**Pasal 14**

- Dalam hal terdapat kebutuhan mendesak untuk tenaga administrasi dan keteknisan tertentu, Perangkat Daerah dapat mengajukan pemenuhan tenaga administrasi dan keteknisan tertentu.
  - Kebutuhan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila terdapat kekurangan pada jabatan sesuai analisis jabatan dimana ketersediaan Aparatur Sipil Negara di bawah 50% (lima puluh persen) dari jumlah yang dibutuhkan Perangkat Daerah.
  - Tenaga administrasi dan keteknisan tertentu yang direkrut melalui tenaga Alih Daya, wajib memenuhi persyaratan minimal sesuai analisis jabatan dan untuk fungsi teknis, serta wajib dipersyaratkan kompetensi teknis dan pengalaman kerja.
  - Tenaga administrasi dan keteknisan tertentu yang dapat direkrut melalui mekanisme Alih Daya ini antara lain:
    - tenaga pengadministrasi perkantoran;
    - tenaga informatika dan teknologi;
    - tenaga pelatih olahraga;
    - tenaga pelayanan sosial; dan
    - tenaga teknis lainnya.
- (5) Kontrak kerja untuk rekrutmen tenaga administrasi dan keteknisan tertentu paling lama 3 (tiga) bulan, dan dapat direkrut kembali dengan perikatan kontrak baru.

**BAB IV**  
**PERSIAPAN PENGADAAN TENAGA ALIH DAYA**

**Pasal 15**

Dalam proses persiapan pengadaan tenaga Alih Daya, Perangkat Daerah melalui PPTK dan PPK melakukan persiapan dengan menyusun dokumen antara lain:

- a. kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis kebutuhan;
- b. rancangan kontrak/perikatan kerja sama;
- c. rencana anggaran biaya; dan
- d. kajian identifikasi kebutuhan sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

## **BAB V** **PEMILIHAN/REKRUTMEN TENAGA ALIH DAYA**

### **Bagian Kesatu** **Mekanisme Pemilihan/Rekrutmen**

#### **Pasal 16**

- (1) Pengadaan tenaga Alih Daya oleh Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia.
- (2) Untuk menjaga profesionalisme, jaminan kompetensi serta perlindungan terhadap tenaga kerja, proses rekrutmen tenaga Alih Daya dilakukan melalui badan usaha penyedia jasa tenaga kerja.
- (3) Pelaksanaan pemilihan/rekrutmen, dilaksanakan terhadap badan usaha, bukan terhadap personal atau sumber daya manusia yang akan ditugaskan.
- (4) Tata cara pemilihan/rekrutmen calon penyedia dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan sesuai tata cara proses yang diatur dalam ketentuan antara lain:
  - a. *e-purchasing* (apabila sudah tersedia);
  - b. tender atau tender cepat;
  - c. pengadaan langsung;
  - d. penunjukan langsung; dan
  - e. manual (pencatatan non tender).

### **Bagian Kedua** **Badan Usaha Penyedia Tenaga Alih Daya**

#### **Pasal 17**

Proses pemilihan/rekrutmen tenaga jasa Alih Daya, dilaksanakan dengan melakukan perjanjian/kontrak dengan Badan Usaha yang memiliki kapasitas dan kualifikasi pengelolaan tenaga kerja antara lain:

- a. perusahaan yang bergerak pada usaha penyediaan sumber daya manusia, untuk semua jenis jasa tenaga Alih Daya;
- b. perusahaan yang bergerak pada usaha jasa catering/penyediaan makan minum prasmanan untuk jasa pramusaji;
- c. perusahaan yang bergerak pada jasa konstruksi untuk kebutuhan atau penyedia jasa pemeliharaan sarana/prasarana dan infrastruktur untuk jasa kebersihan di luar gedung;
- d. perusahaan yang bergerak pada usaha penyediaan jasa transportasi dan sewa kendaraan untuk jasa Pengemudi;

- e. perusahaan yang bergerak pada usaha jasa konsultasi non konstruksi, untuk jasa tenaga administrasi atau keteknisan dan tenaga ahli; dan
- f. perusahaan yang bergerak pada usaha jasa penataan dan kebersihan taman untuk jasa pertamanan dan pemeliharaan taman.

**Bagian Ketiga**  
**Konsolidasi Pengadaan Tenaga Alih Daya**

**Pasal 18**

Dengan mempertimbangkan efisiensi dan kemudahan kendali serta proses pengawasan, pemilihan/rekrutmen Pengadaan tenaga Alih Daya dapat dilakukan dengan memakai pola Konsolidasi Pengadaan.

**Bagian Keempat**  
**Penerapan Konsolidasi Pengadaan Tenaga Alih Daya**

**Pasal 19**

Penerapan Konsolidasi Pengadaan tenaga Alih Daya, dapat dilakukan dalam kondisi sebagai berikut:

- a. pemberlakuan sistem zonasi pemenuhan jasa tenaga keamanan, yaitu penyatuan pelaksanaan dan pengendalian jasa tenaga keamanan untuk beberapa Perangkat Daerah yang memiliki lokasi relatif berdekatan dan mudah untuk diamankan secara kolektif; dan
- b. pemberlakuan konsolidasi Tenaga Kebersihan halaman berbasis luasan penanganan.

**BAB VI**  
**SWAKELOLA TENAGA ALIH DAYA**

**Pasal 20**

Dalam rangka efisiensi anggaran atau dalam kondisi keterbatasan anggaran belanja, Perangkat Daerah juga dapat melaksanakan pemenuhan tenaga Alih Daya dengan cara Swakelola.

**Pasal 21**

- (1) Mekanisme pelaksanaan pemenuhan tenaga Alih Daya dengan cara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dilaksanakan dengan pola:
  - a. Perangkat Daerah dapat mengajukan permintaan tenaga keamanan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dengan ketentuan Satuan Polisi Pamong Praja memiliki sumber daya manusia yang mencukupi baik itu kuantitas maupun kualitas, dengan seizin dari Bupati;
  - b. Perangkat Daerah tertentu dapat bekerja sama dan meminta bantuan tenaga keamanan kepada organisasi swadaya masyarakat yang dinilai memiliki kapasitas dan kompetensi; dan

- c. Kelurahan dapat bekerja sama dan meminta bantuan tenaga keamanan, tenaga kebersihan, atau tenaga administrasi paruh waktu kepada kelompok masyarakat yang dinilai memiliki kapasitas dan kompetensi.
- (2) Tata kelola proses Swakelola pemenuhan tenaga Alih Daya dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola.

## BAB VII PENGAWASAN

### Pasal 22

- (1) PPTK dan PPK melakukan pengendalian kinerja terhadap Penyedia Alih Daya sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak perjanjian kerja.
- (2) Inspektorat Daerah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan serta pertanggungjawaban atas belanja penggunaan tenaga Alih Daya.

## BAB VIII PERGANTIAN TENAGA ALIH DAYA

### Pasal 23

- (1) Pergantian tenaga Alih Daya dilakukan jika:
  - a. berkinerja buruk/tidak memenuhi target kinerja;
  - b. mengundurkan diri; dan/atau
  - c. meninggal dunia.
- (2) Dalam hal tenaga Alih Daya berkinerja buruk/tidak memenuhi target kinerja, maka Pengguna Anggaran dapat mengajukan pergantian personil kepada Penyedia Alih Daya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pergantian tenaga Alih Daya, diatur dalam dokumen kerangka acuan kerja dan rancangan kontrak.

## BAB IX HAK DAN KEWAJIBAN TENAGA ALIH DAYA SERTA TANGGUNG JAWAB PENYEDIA ALIH DAYA

### Pasal 24

- (1) Tenaga Alih Daya berhak atas:
  - a. upah minimum;
  - b. jaminan sosial;
  - c. cuti tahunan;
  - d. lembur;
  - e. perlindungan kesehatan serta keselamatan kerja;
  - f. perlindungan pekerja wanita;
  - g. perlindungan dan diskriminasi;
  - h. hak asosiasi; dan
  - i. pengalihan hak.
- (2) Tenaga Alih Daya memiliki kewajiban:
  - a. melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang telah disepakati dalam perjanjian kerja;

- b. mematuhi dan mentaati peraturan Penyedia Alih Daya dan peraturan perundang-undangan;
  - c. bekerja sesuai prosedur kerja yang ditetapkan, termasuk standar keselamatan kerja; dan
  - d. bertanggung jawab atas barang atau alat kerja yang digunakan dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Penyedia Alih Daya memiliki tanggung jawab penuh terhadap pemenuhan:
- a. kesejahteraan pekerja;
  - b. pembayaran upah dan tunjangan;
  - c. perlindungan hukum; dan
  - d. perizinan berusaha.

## BAB X PENDANAAN

### Pasal 25

Pendanaan penggunaan tenaga Alih Daya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah melakukan penyusunan kebutuhan tenaga Alih Daya setiap tahun yang dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan kebutuhan tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan, pengelolaan keuangan daerah, kepegawaian dan pengadaan barang/jasa.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 27

- (1) Dalam hal pemenuhan kebutuhan Aparatur Sipil Negara sesuai analisis jabatan dan analisis beban kerja belum terpenuhi, maka Perangkat Daerah dapat melakukan pengadaan tenaga Alih Daya yang terdapat dalam analisis jabatan dan analisis beban kerja setelah mendapatkan persetujuan Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Pengadaan Tenaga Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

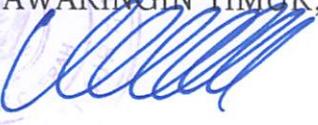
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit  
pada tanggal 22 Desember 2025  
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



Diundangkan di Sampit  
pada tanggal 22 Desember 2025  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KOTAWARINGIN TIMUR,

  
UMAR KADERI

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 50