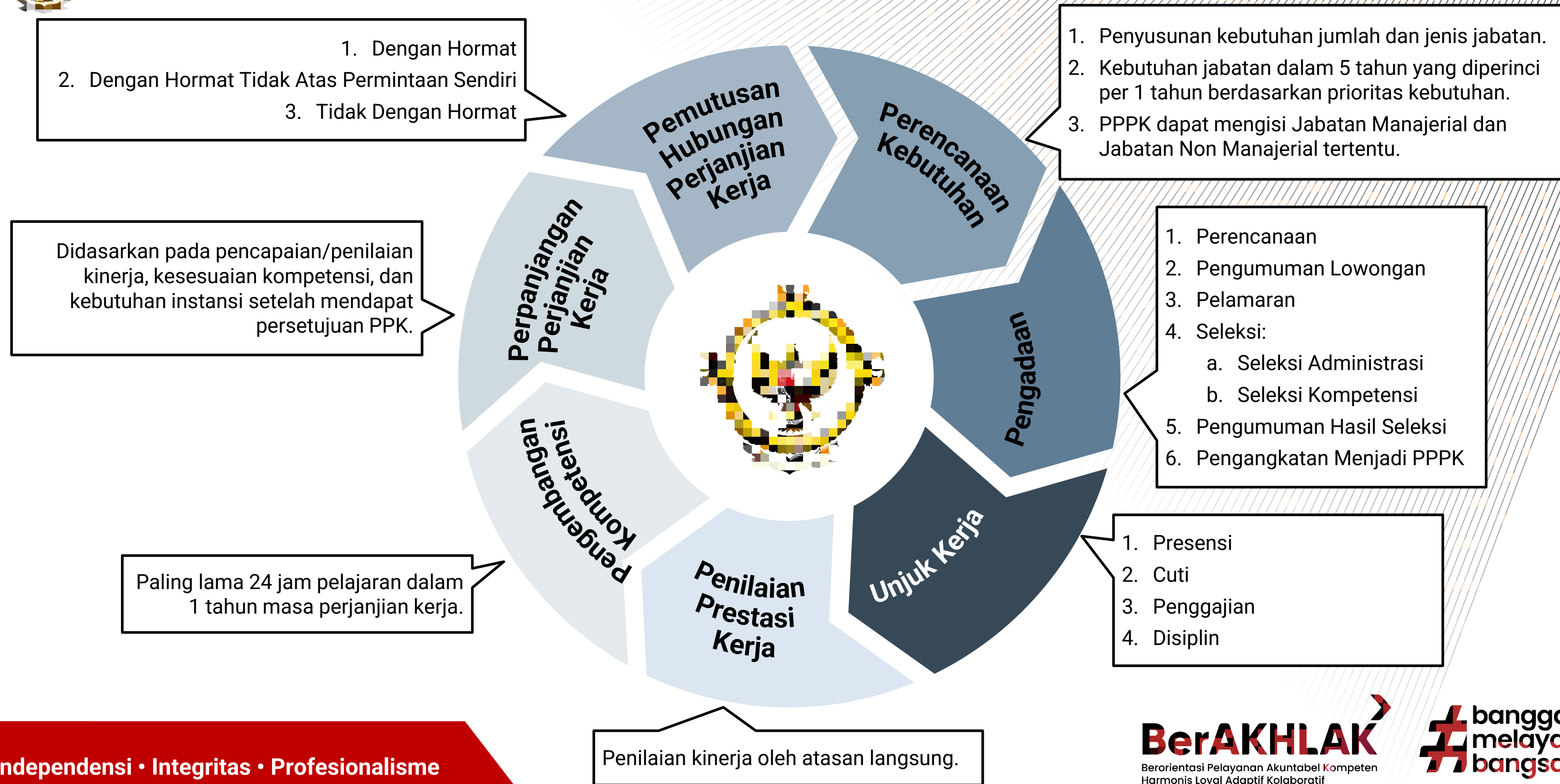




BPK RI

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Tata Kelola PPPK





Masa Perjanjian Kerja

- Masa perjanjian kerja min. 1 tahun dan maks. 5 tahun (Pasal 4 ayat (2) Per Menpan RB 70/2020).
- **Masa perjanjian kerja PPPK BPK pada umumnya adalah 5 tahun.**



Ganti rugi apabila tidak menyelesaikan masa perjanjian kerja sebesar **Rp50.000.000.**

Wajib membayar ganti rugi apabila:

- Mengundurkan diri;
- Melakukan pelanggaran kewajiban dan/atau larangan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Tidak wajib membayar ganti rugi apabila:

- Terdampak perampangan organisasi;
- Meninggal dunia, tewas, atau hilang.
- Telah memenuhi masa perjanjian kerja min. 1 tahun dalam hal PPPK melamar pada pengadaan PNS/PPPK. *

* Pasal 24 huruf d Per Menpan RB 6/2024: dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS atau pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pyb.



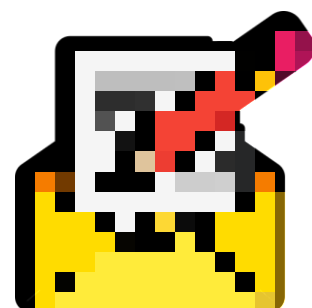
BPK RI
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Persyaratan Pembayaran Gaji



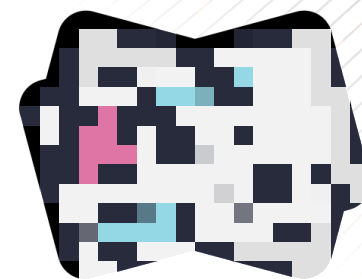
SK PPPK

Gaji dan Tunjangan
dibayarkan setelah terbit SK
PPPK.



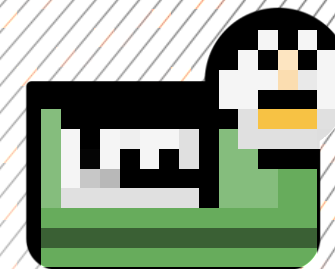
SPMT

Gaji dan Tunjangan
dibayarkan sejak PPPK
melaksanakan tugas di BPK
yang dinyatakan dengan
SPMT.



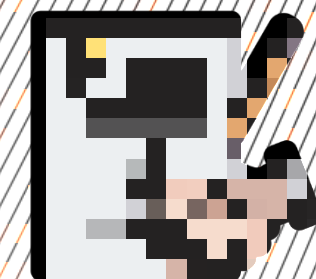
NPWP

PPPK wajib memiliki NPWP.



Rekening BNI

PPPK wajib memiliki
Rekening Bank BNI.
Pembuatan rekening baru
akan dikoordinasikan oleh
Biro SDM.



Perjanjian Kerja

Gaji dan Tunjangan
dibayarkan
setelah Perjanjian Kerja
ditandatangani oleh PPPK
dan Sekretaris Jenderal
BPK.



Ketentuan Cuti

	Cuti Sakit	Cuti Bersalin	Cuti Tahunan	Cuti Bersama
Jangka Waktu	- Sebanyak 2 s.d. 14 hari. - Sebanyak 15 hari s.d. 1 bulan.	Paling lama 3 Bulan.	12 hari kerja dalam satu tahun.	Mengikuti Keputusan Bersama.
Ketentuan	- Surat Keterangan Dokter. - Surat Keterangan Dokter Pemerintah.	Persalinan ke-1 s.d. ke-3.	Telah bekerja minimal 1 tahun secara terus-menerus.	Berlaku secara Nasional.



Menjalankan Kewajiban

- a. setia dan taat pada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan per-UU-an;
- 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 per-UU-an;
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI.
- i. mematuhi Kode Etik BPK sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan tugas dan fungsi jabatan sesuai ketentuan.
- k. memedomani Kode Etik ASN dalam melaksanakan tugas kedinasan dan dalam kehidupan sehari-hari;
- l. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan;
- m. menaati tata tertib pegawai yang berlaku di BPK;
- n. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- o. melaporkan dengan segera kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan negara;
- p. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi, kecuali penghasilan yang sesuai dengan ketentuan peraturan per-UU-an.

Menjauhi Larangan

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau LSM asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. memberikan atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD;
- m. melanggar Kode Etik BPK sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
- n. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan per-UU-an dan peraturan kedinasan;
- o. menggunakan NAPZA dan obat-obatan terlarang serta meminum minuman beralkohol;
- p. melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian terhadap BPK maupun rekan kerja;
- q. melakukan perbuatan atau tindakan asusila; dan/atau
- r. melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketenangan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan BPK.



Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja (PHPK)

PHPK dengan Hormat

- ✓ **Jangka waktu Perjanjian Kerja berakhir.**
- ✓ **Meninggal dunia.**
- ✓ **Mengajukan permohonan berhenti sebagai PPPK.**
- ✓ **Terjadi perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK.**
- ✓ **Tidak cakap jasmani dan/atau rohani.**

PHPK dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri

- ✓ **Dihukum penjara karena melakukan tindak pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana dilakukan dengan tidak berencana.**
- ✓ **Melakukan pelanggaran kewajiban dan/atau larangan yang tercantum dalam Perjanjian Kerja.**
- ✓ **Tidak memenuhi target kinerja.**

PHPK Tidak dengan Hormat

- ✓ **Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan/atau UUD 1945.**
- ✓ **Dihukum penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan.**
- ✓ **Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.**
- ✓ **Dihukum penjara karena melakukan tindak pidana yang diancam pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.**



PHPK Karena Jangka Waktu PK Berakhir

Telah mencapai batas usia tertentu dalam Jabatan yang diduduki.

58 tahun

JF Ahli Muda

JF Ahli Pertama

JF Terampil

Jabatan Pelaksana

60 tahun

JPT

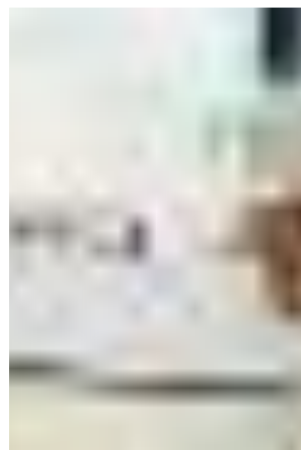
JF Madya

65 tahun

JF Ahli Utama



PHPK Karena Permintaan Sendiri *



Telah memenuhi masa
perjanjian kerja minimal 90%.



Telah memenuhi target kinerja
minimal 90%.



Membayar ganti rugi.

Dalam hal permintaan berhenti diajukan pada masa 5
tahun pertama sebagai PPPK.

* Pasal 56 PP Manajemen PPPK



PHPK Karena Tidak Cakap Jasmani/Rohani



Karena kecelakaan kerja.



Sakit selama 30 hari secara terus-menerus dan berturut-turut.



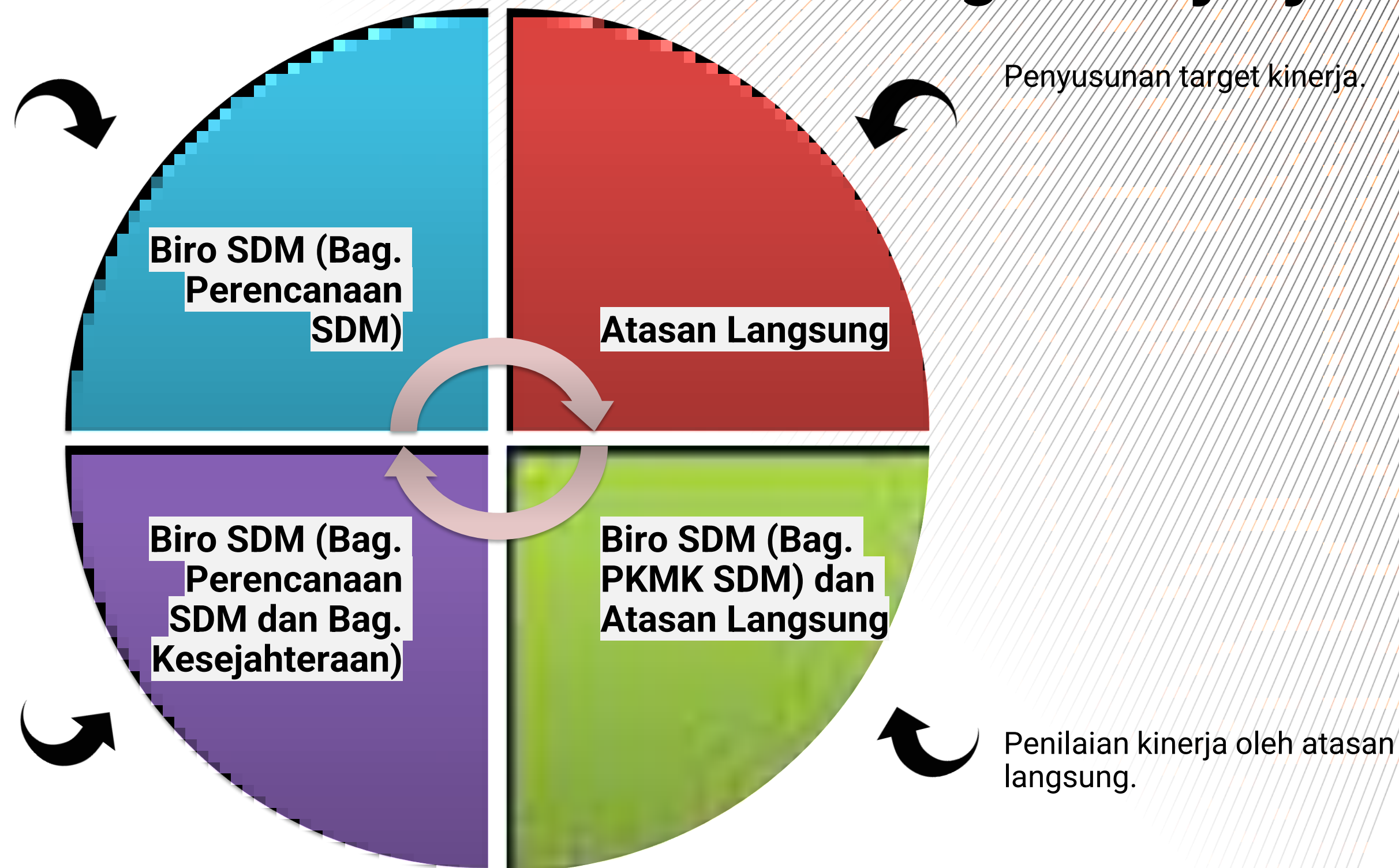
Dibuktikan dengan hasil pemeriksaan Tim Penguji Kesehatan.



Perpanjangan/Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Penandatanganan Perjanjian Kerja PPPK (masa perjanjian kerja 5 tahun).

1. Perpanjangan Perjanjian Kerja PPPK:
 - a. minimal hasil penilaian kinerja Baik;
 - b. kesesuaian kompetensi berdasarkan hasil evaluasi; dan
 - c. masih dibutuhkan organisasi.
2. Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja PPPK: **hasil penilaian kinerja cukup/kurang/sangat kurang.**





Permasalahan

Mutasi

- Unit kerja ingin melakukan pemindahan penempatan.
- Mutasi PPPK terkendala aturan.

Unjuk Kerja

- PPPK tidak melakukan pekerjaan sesuai tugas jabatannya.
- Kinerja PPPK tidak sesuai harapan.

Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja PPPK bersifat formalitas tidak sesuai dengan kondisi senyatanya.

Penempatan

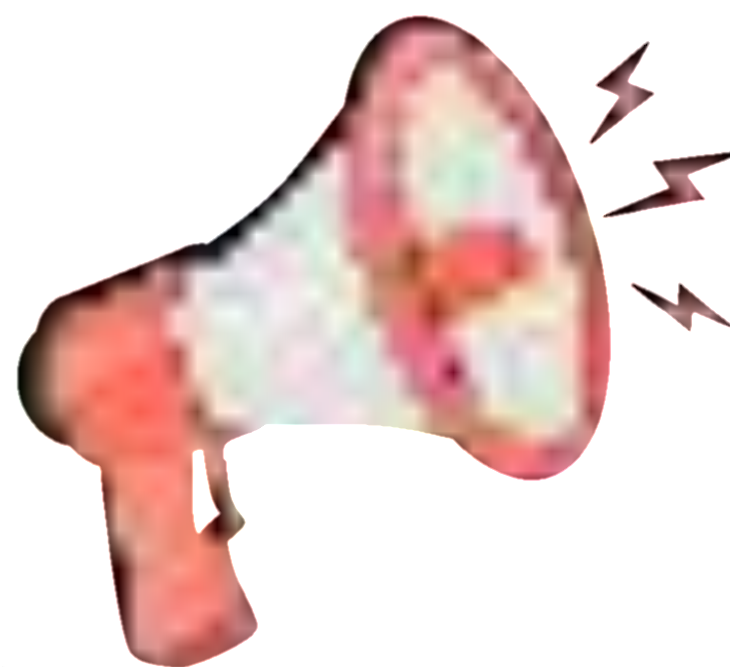
Penempatan riil pada unit kerja tidak sesuai penempatan pada Kep. Pengangkatan.

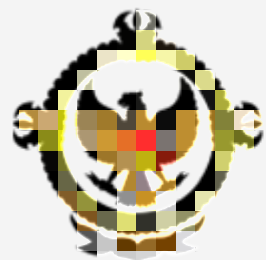
Disiplin

Belum ada peraturan disiplin PPPK.

Lainnya

???





BPK RI
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Terima Kasih

KEMBALI KE HALAMAN TOPIK

Independensi • Integritas • Profesionalisme



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**bangga
melayani
bangsa**



Ketentuan Presensi

Presensi sebanyak 2 (dua) kali melalui Aplikasi BPK GO atau Aplikasi Kelola Tugas dengan ketentuan:

- **Periode Awal Kerja:** Pukul 07.00 Waktu Setempat
 - Presensi paling awal Pukul 06.00 waktu setempat.
 - Presensi paling lambat Pukul 09.00 waktu setempat.
- **Periode Akhir Kerja:** Pukul 16.00 Waktu Setempat
 - Presensi paling awal Pukul 16.00 waktu setempat.
 - Presensi paling lambat Pukul 21.00 waktu setempat.

Jenis Penugasan dan Pengisian Aktivitas Harian

- Jenis penugasan:
 - *Work from Anywhere* (WFA);
 - *Work from Office* (WFO);
 - Tugas kedinasan di Kantor BPK sesuai penempatan (TL-D);
 - Tugas kedinasan di luar Kantor BPK sesuai penempatan (TL-L);
 - Tugas kedinasan di *homebase* Kantor BPK penempatan (TL-H).
- Batas waktu pengisian aktivitas harian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal presensi.

