MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Yth: 1. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat;
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
di
Tempat

SURAT EDARAN
Nomor : 03 TAHUN 2012

TENTANG
DATA TENAGA HONORER KATEGORI I
DAN DAFTAR NAMA TENAGA HONORER KATEGORI II

1. Sebagai tindak lanjut dari Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 05 Tahun 2010 tanggal 28 Juni 2010, bahwa Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah telah menyampaikan:
   a. Daftar nama tenaga honorer kategori I.
   b. Jumlah tenaga honorer kategori II.

2. Hasil penyampaian data tenaga honorer sebagaimana dimaksud di atas, telah dilakukan verifikasi dan validasi data tenaga honorer kategori I oleh BKN dan BPKP dan hasilnya terdapat tenaga honorer yang memenuhi kriteria (MK) dan tidak memenuhi kriteria (TMK) berdasarkan PP. No. 48 Tahun 2005 jo PP. No. 43 Tahun 2007 sebagaimana terlampir (*lampiran I*).

3. Berdasarkan pengaduan beberapa elemen masyarakat atau pejabat tertentu masih ada dugaan pemalsuan dokumen pengangkatan sebagai tenaga honorer kategori I yang memenuhi kriteria (MK).

4. Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 3, diminta kepada setiap pimpinan instansi untuk mengambil langkah-langkah sebagai berikut :

   a. TERHADAP TENAGA HONORER KATEGORI I:
      1) Mengumumkan tenaga honorer yang memenuhi kriteria (MK) melalui papan pengumuman, media cetak lokal dan media online selama 14 (empat belas) hari kepada publik.

2) Melakukan penelitian kembali terhadap dokumen tenaga honorer yang memenuhi kriteria (MK) oleh Tim Verifikasi dan Validasi tersebut terutama hasil pengumuman dan pengaduan masyarakat;
3) Melaporkan hasil pengumuman dan penelitian terhadap tenaga honorer kategori I yang memenuhi kriteria dan ditandatangai oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau sekurang-kurang Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Kementerian/ Sekretaris Utama dan Sekretaris Daerah kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
4) Laporan sebagaimana dimaksud angka 3) khusus kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara disertai dengan daftar nama tenaga honorer yang dokumennya terbukti benar dan terbukti telah dipalsukan, paling lambat 31 Maret 2012.

b. TERHADAP TENAGA HONORER KATEGORI II :

1) Melakukan perekaman data tenaga honorer kategori II sesuai dengan data yang jumlahnya telah disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan formulir yang telah diisi oleh tenaga honorer dan disahkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk dan pejabat yang bertanggungjawab dibidang pengawasan sebagaimana tersebut dalam lampiran (*lampiran II*).
2) Formulir yang telah diisi tersebut **hanya** sebagai salah satu persyaratan untuk mengikuti seleksi ujian tertulis kompetensi dasar sesama tenaga honorer kategori II.
3) Dalam melakukan perekaman data tenaga honorer tersebut harus menggunakan aplikasi yang telah disiapkan oleh BKN. Aplikasi dan formulir pendataan dapat diunduh di www.bkn.go.id atau menghubungi BKN/Kantor Regional BKN di wilayah kerjanya.
4) Menyampaikan formulir pendataan tenaga honorer yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk dan pejabat yang bertanggungjawab di bidang pengawasan, disertai daftar nominatif beserta *softcopy* (*compact disk*) data tenaga honorer.
5) Daftar nominatif beserta *softcopy* (*compact disk*) tersebut harus disampaikan dan diterima di Badan Kepegawaian Negara, paling lambat tanggal 30 April 2012.
6) Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota agar menyampaikan tembusan sebagaimana tersebut pada angka 3) diatas kepada Gubernur.

5. Apabila dikemudian hari ditemukan data tenaga honorer yang palsu, maka dokumennya tidak dapat diproses sebagai dasar pengangkatan menjadi calon pegawai negeri sipil atau pengangkatannya dibatalkan.

6. Bagi Pejabat yang menandatangani dokumen pengangkatan tenaga honorer yang terbukti telah memalsukan dikenakan tindakan administratif dan tindak pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal, 15 Maret 2012

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,

Azwar Abubakar

Tembusan:
1. Wakil Presiden Republik Indonesia;
2. Menko Bidang Polhukam;
3. Ketua UKP-PPP;
4. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

FORMULIR DATA TENAGA HONORER KATEGORI II

(SEBAGAI SALAH SATU PERSYARATAN UNTUK MENGIKUTI SELEKSI UJIAN TERTULIS KOMPETENSI DASAR)

No.Urut Batch :

Instansi/Prop/Kota/Kab. : .....

Kode diisi petugas

1. Nama
2. Tempat Lahir (Tingkat Kab/Kota)

Kode diisi petugas

3. Tgl. Lahir (tgl/bl/thn) - -

Kode diisi petugas

4. Alamat tempat tinggal
5. a). Tingkat Pendidikan yang digunakan pada saat pengangkatan honorer pertama kali

   b). Tahun Lulus

Kode diisi petugas

6. a). Kualifikasi Pendidikan tertinggi yg ditamatkan pada saat ini

   b). Tahun Lulus

Kode diisi petugas

7. a). Tugas/pekerjaan yg dilakukan :

Kode diisi petugas

GURU

01. TK/RA/BA	03. SMP/MTs	05. SMK
02. SD/MI	04. SMU/SMA	06. SLB
07. Dosen		

PENYULUH

08. Pertanian	10. Perikanan
09. Peternakan	11. Kel.Berencana

34. Tenaga Teknis Lainnya

tuliskan : .....

.....

TENAGA KESEHATAN

12. Dr Umum/Spesialisasi	23. Epidemiolog Kes.
13. Dr Gigi/Spesialisasi	24. Perawat Gigi
14. Perawat	25. Nutrisionis
15. Bidan	26. Radiografer
16. Asisten Apoteker	27. Perekam Medis
17. Apoteker	28. Tek.Elektromedis
18. Pranata Lab.	29. Fisioterapi
19. Penyuluh Kesehatan Masyarakat	30. Refraksionis Opt
20. Adminkes	31. Terapis Wicara
21. Sanitarian	32. Okupasi Terapi
22. Entimolog Kes.	33. Orth. Prostetis

b). Khusus Tenaga Guru 1. Akta I 2. Akta II 3. Akta III 4. Akta IV 5. Akta V

8. Unit Kerja Tempat Tugas

Kode diisi petugas

9. Pejabat yang mengangkat
10. Nama Pejabat yg.mengangkat
11. Tanggal Penetapan SK / TMT - - / - -
12. Lama Bekerja sebagai Tenaga Honorer sd. saat ini
    a). Sampai dengan saat ini tahun bulan
    b). Terputus-putus sebelum 1 Januari 2005 tahun bulan
13. Sumber Anggaran Pembayaran Honor 1. BOS 2. Komite 3. Honor Proyek 4. Lainnya .....

Demikian data pribadi saya sebagai Tenaga Honorer dibuat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya.

Mengesahkan, Pejabat Pembina Kepegawaian/ Pejabat yang ditunjuk	Menyetujui, Irjen/Irtama/Inspektur/ Inspektur Propinsi/Inspektur Kab/Kota	....., ... 2012 Tenaga Honorer
.....	.....	.....
NIP:.....	NIP:	

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PEMETAAN TENAGA HONORER KATEGORI II

PETUNJUK UMUM

1. Sebelum mengisi formulir, bacalah secara lengkap dan teliti petunjuk pengisiannya. *Kesalahan pengisian yang mengakibatkan Formulir tidak dapat diproses bukan tanggungjawab Panitia.*
2. Formulir harus diisi dengan menggunakan ballpoint, dan penulisan dengan huruf besar (balok).
3. Apabila terjadi kesalahan pengisian, hapuslah dengan menggunakan karet penghapus sampai bersih namum jangan sampai sobek.
4. Formulir; harus dijaga kebersihannya, tidak boleh dilipat, sobek atau lembab, atau kena minyak, serta tidak boleh ada coretan.

PETUNJUK KHUSUS CARA MENGISI SETIAP KOLOM

INSTANSI PEMERINTAH

a. Instansi pemerintah pusat yang organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
b. Instansi pemerintah daerah yang organisasi atau perangkat daerahnya ditetapkan dengan peraturan daerah berdasarkan pedoman yang diatur dalam peraturan pemerintah
c. Instansi Pemerintah yang telah ditetapkan sebelum 1 Januari 2005

1. *NAMA*

a. Tulislah nama Anda pada kotak-kotak dibagian atas yang tersedia sesuai dengan nama yang tercantum dalam ijazah yang digunakan untuk melamar. Satu kotak satu huruf. Berikan jarak antara satu kata dengan kata lainnya.
b. Apabila nama Anda terdiri atas satu atau beberapa kata yang jumlah hurumya melebihi 40 kotak, maka nama Anda harus disingkat. Cara menyingkatnya adalah kebiasaan Anda menuliskannya.

2. *KABUPATEN TEMPAT LAHIR*

Isilah kotak yang tersedia dengan Nama Kota / Kabupaten tempat Anda dilahirkan (bukan nama desa / kelurahan / kecamatan). Kotak kode diisi oleh petugas

3. *TANGGAL LAHIR*

Isilah kotak dengan tanggal, bulan dan tahun kelahiran Anda. Isian tanggal bulan dan tahun kelahiran harus sesuai dengan ijazah yang Anda gunakan untuk melamar

4. *ALAMAT TEMPAT TINGGAL*

Tuliskan alamat tempat tinggal Anda yang dapat dihubungi.

5. *KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIGUNAKAN*

a. Tuliskan kualifikasi pendidikan dan jurusan yang Anda gunakan pada saat pengangkatan honorer pertama kali dengan lengkap.
b. Tuliskan tahun kelulusan pendidikan pada butir 6.a.

6. *KUALIFIKASI PENDIDIKAN TERTINGGI SAAT INI*

a. Tuliskan kualifikasi pendidikan tertinggi Anda saat ini.
b. Tuliskan tahun kelulusan pendidikan pada butir 7.a.

7. *TUGAS/PEKERJAAN YANG DILAKUKAN*

a. Tuliskan kode yang sesual dengan tugas/pekerjaan yang dilakukan pada saat ini. Untuk pekerjaan yang tidak terdapat pada *daftar*, tuliskan dengan jelas tugas/pekerjaan yang dilakukan dengan melihat kode Tabel Tugas Pekerjaan Tenaga Honorer.
b. Khusus Guru, isikan kode yang sesuai dengan Akta yang dimiliki.

8. *UNIT KERJA TEMPAT TUGAS*

Tuliskan unit kerja sesuai dengan tempat anda bertugas saat ini. Unit kerja yang dituliskan unit kerja terendah di instansinya, khusus untuk guru menunjuk sekolah negeri tempat bekerja. Kotak kode diisi oleh petugas. Bila tidak tersedia pilihan kode yang disediakan, gunakan unit kerja setingkat diatasnya.

9. *PEJABAT YANG MENGANGKAT*

Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang diberi delegasi wewenang untuk mengangkat Anda sebagai tenaga honorer

10. *NAMA PEJABAT YANG MENGANGKAT*

Tuliskan nama pejabat dari butir 10.

a. Tuliskan No, SK pengangkatan pertama kali diangkat sebagai tenaga honorer.
b. Tuliskan Tanggal dan TMT SK Pengangkatan Pertama pada butir I2.a.

11. *No. SK PENGANGKATAN TERAKHIR SEBAGAI TENAGA HONORER*

a. Tuliskan No. SK sebagai Tenaga Honorer terakhir yang Anda miliki saat ini .
b. Tuliskan Tanggal dan TMT SK Pengangkatan Terakhir yang Anda miliki saat ini pada butir 13.a.

Contoh:

Anda pertama kali diangkat menjadi Tenaga Honorer pada tanggal 1 Januari 1990 s/d 31 Desember 1992. Kemudian diangkat kembali dari tanggal 1 Januari 2005 dan diperpanjang secara terus-menerus tanpa berhenti s/d saat ini. Maka No.dan Tgl SK yang Anda gunakan adalah No.dan Tgl SK yang terakhir Anda miliki.

12. *LAMANYA BEKERJA SEBAGAI TENAGA HONORER*

Tuliskan lamanya masa kerja Anda sebagai Tenaga Honorer secara terus-menerus dan juga masa kerja terputus-putus.

a. Jika anda menjadi Tenaga Honorer secara terus-menerus tanpa terputus sampai saat ini, maka yang diisi hanya point **14.a** saja.

Contoh:

Anda di angkat sebagai Tenaga Honorer terhitung mulai tanggal 1 Januari 2005 dan diperpanjang hingga saat ini tanpa terputus. Pengitungan masa kerja Anda dimulai dari 1 Januari 2005 s.d. saat ini (misal : 31 Mei 2010) adalah 5 tahun 10 bulan. Anda mengisi kotak yang,tersedia dengan tahun dan bulan :

0	5	tahun	0	5	bulan

b. Jika anda menjadi Tenaga Honorer secara terputus-putus dan terus-menerus sampai saat ini, maka yang diisi point **14.a** dan point **14.b**.

Contoh:

Anda pertama kali diangkat menjadi Tenaga Honorer pada tanggal 1 Januari 2002 s/d 31 Desember 2003, dan diangkat kembali tanggal 1 Januari 2005 s/d 31 Desember 2005, kemudian diperpanjang setiap tahun hingga saat ini masih berstatus sebagai tenaga honore (misal : 31 Mei 2010). Maka tuliskan No.dan Tgl SK yang terakhir diterbitkan.

Point **14.a Terus-menerus sampai saat ini,**

dihitung dari tgl 1 Januari 2005 s/d saat ini (31 Mei 2010) = 5 tahun 5 bulan

Point **14.b Terputus-putus,**

Untuk terputus-putus, lamanya masa kerja dihitung dari 1 Januari 2002 s/d 31 Desember 2003 (2 tahun) , maka total masa kerja terputus-putus = 2 tahun 0 bulan

0	5	tahun	0	5	bulan
0	2	tahun	0	0	bulan

13. *SUMBER ANGGARAN PEMBAYARANHONOR*

Penghasilan tenaga honorer dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah penghasilan pokok yang secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/upah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Dalam hal penghasilan tenaga honorer tidak secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/upah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka tenaga honorer tersebut tidak termasuk dalam pengertian dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Misalnya, dana bantuan operasional sekolah, bantuan atau subsidi untuk kegiatan/ pembinaan yang dikeluarkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau yang dibiayai dari retribusi.

Tuliskan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.

Telitl kembali formulir yang telah Anda isi, dan lengkapi tanggal pengisian serta sertakan tanda tangan Anda pada ruang yang tersedia.

Daftar Isian dinyatakan valid apabila telah dibubuhi tanda tangan serta cap dari Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang ditunjuk serendah rendahnya Eselon II dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja pada ruang yang tersedia

KESALAHAN PENGISIAN YANG MENGAKIBATKAN FORMULIR TIDAK DAPAT DIPROSES BUKAN TANGGUNG JAWAB PANITIA