



# PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PEMETAAN TENAGA HONORER TAHUN 2005

## 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 namun 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 hurufnya 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. UMUR

Tulislah Umur Anda ( tahun dan bulan ) pada kotak yang disediakan

### 5. ALAMAT TEMPAT TINGGAL

Tulislah alamat tempat tinggal Anda yang dapat dihubungi.

### 6. KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIGUNAKAN

- a. Tulislah kualifikasi pendidikan dan jurusan yang Anda gunakan pada saat pengangkatan **honorere pertama kali** dengan lengkap.
- b. Tulislah tahun kelulusan pendidikan pada butir 6.a.

### 7. KUALIFIKASI PENDIDIKAN TERTINGGI SAAT INI

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

### 8. TUGAS/PEKERJAAN YANG DILAKUKAN

- a. Tulislah kode yang sesuai dengan tugas/pekerjaan yang dilakukan pada saat ini. Untuk pekerjaan yang tidak terdapat pada daftar, tulislah dengan jelas tugas/pekerjaan yang dilakukan dengan melihat kode Tabel Tugas Pekerjaan Tenaga Honorere.
- b. Khusus Guru, isikan kode yang sesuai dengan Akta yang dimiliki.

### 9. UNIT KERJA TEMPAT TUGAS

Tulislah 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.

### 10. PEJABAT YANG MENGANGKAT

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

### 11. NAMA PEJABAT YANG MENGANGKAT

Tulislah nama pejabat dari butir 10.

### 12. No. SK PENGANGKATAN PERTAMA SEBAGAI TENAGA HONORER

- a. Tulislah No. SK pengangkatan pertama kali diangkat sebagai tenaga honorere.
- b. Tulislah Tanggal dan TMT SK Pengangkatan Pertama pada butir 12.a.

### 13. No. SK PENGANGKATAN TERAKHIR SEBAGAI TENAGA HONORER

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

Contoh:

Anda pertama kali diangkat menjadi Tenaga Honorere 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.

### 14. LAMANYA BEKERJA SEBAGAI TENAGA HONORER

Tulislah lamanya masa kerja Anda sebagai Tenaga Honorere secara terus-menerus dan juga masa kerja terputus-putus.

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

Contoh:

Anda diangkat sebagai Tenaga Honorere 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 Honorere 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 Honorere 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 tulislah 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

### 15. SUMBER ANGGARAN PEMBAYARAN HONORER

Penghasilan tenaga honorere 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 honorere tidak secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/upah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka tenaga honorere 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.

Tulislah kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.

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

*Daftar jalan dinyatakan valid apabila telah ditubuh 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 MENYEBABKAN FORMULIR TIDAK DAPAT DIPROSES BUKAN TANGGUNG JAWAB PANITIA**