



SALINAN

PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 55 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGATURAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BUPATI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan efektivitas penyelenggaraan dan kualitas pelaksanaan tugas pokok perangkat daerah, perlu didukung sumberdaya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kualitatif dan kuantitatif;
- b. bahwa karena keterbatasan Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah, perlu pemenuhan kebutuhan pegawai dengan status Non Pegawai Negeri Sipil dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok perangkat daerah dimaksud dengan tetap berpedoman pada kebutuhan pegawai negeri sipil di setiap perangkat daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan bupati tentang Pedoman Pengaturan Non Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara RI tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGATURAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Non PNS adalah Pegawai yang bekerja/dipekerjakan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung berdasarkan kebutuhan Perangkat Daerah yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bandung.
6. Analisis Jabatan yang selanjutnya disebut Anjab adalah Proses, Metoda dan teknik untuk memperoleh data jabatan, mengolahnya menjadi informasi jabatan dan menyajikannya bagi kepentingan penataan kelembagaan, kepegawaian dan ketatalaksanaan.
7. Analisis Beban Kerja yang selanjutnya disebut ABK adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Pengadaan Non PNS merupakan kegiatan untuk mengisi formasi yang belum terisi dan atau kekurangan tenaga yang sesuai kompetensinya oleh PNS pada Perangkat Daerah berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan ABK.
9. Alih daya (*outsourcing*) 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.

Bagian Kedua
Maksud Dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun sebagai pedoman dalam pengaturan Non PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pemahaman dan tindakan yang sama di seluruh Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengaturan Non PNS di lingkungan kerjanya.

BAB II
JENIS NON PNS
Pasal 3

- (1) Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Perangkat Daerah dapat dibantu oleh tenaga Non PNS.
- (2) Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Non PNS pendukung Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. Non PNS pendukung Kegiatan.

BAB III
NON PNS PENDUKUNG TUGAS POKOK DAN FUNGSI
PERANGKAT DAERAH
Bagian Kesatu
Kategori Non PNS
Pasal 4

- (1) Non PNS Pendukung Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan Non PNS yang diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang merupakan tugas pokok Perangkat Daerah.
- (2) Non PNS Pendukung tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikategorikan berdasarkan jenis tugasnya, sebagai berikut :
 - a. yang bisa dialihdaya yaitu jenis tugas yang diberikan kepada Non PNS yang bersifat pekerjaan umum seperti tenaga kebersihan, tenaga keamanan, pengemudi, tenaga operasional/pemeliharaan lapangan
 - b. Administrasi yaitu jenis tugas yang diberikan kepada Non PNS yang bersifat administrasi umum seperti penagih, pengadministrasi, pengelola/operator sistem aplikasi, pengolah, petugas loket, pranata dan verifikator
 - c. Teknis yaitu jenis tugas yang diberikan kepada Non PNS yang bersifat teknis dan memerlukan kemampuan tambahan / ketelitian dan keterampilan dalam pelaksanaan tugasnya, seperti analis, teknisi, fasilitator, koordinator, pemeriksa, penata, penelaah, pengawas, pengembang, pengendali, pengevaluasi, penguji, penilai, penyuluh, perancang, tenaga peliputan
 - d. Spesifik/profesi yaitu jenis tugas yang diberikan kepada Non PNS dalam bidang tugas spesifik sesuai tugas pokok fungsi perangkat daerahnya, dan masuk pada kategori Tenaga Ahli/Profesi yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat/surat ijin praktek/dokumen lainnya yang dapat dijadikan sebagai bukti/legalisasi kompetensi keahliannya.
- (3) Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d diadakan untuk memenuhi kebutuhan formasi yang belum terisi oleh PNS berdasarkan hasil Anjab dan ABK.
- (4) Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan ditempatkan dalam jabatan sesuai peta jabatan yang belum terisi.

- (5) Terhadap Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium setiap bulan dalam satuan orang bulan dengan besaran sebagaimana tercantum dalam peraturan bupati mengenai standar satuan harga pada tahun anggaran berkenaan.
- (6) Alokasi Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam kode rekening belanja barang jasa pada belanja rutin perangkat daerah.

Bagian Kedua
Mekanisme Pengadaan Non PNS dengan kategori tugas yang
bisa dialih daya
Pasal 6

- (1) Pengadaan Non PNS Pendukung Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah untuk kategori tugas yang bisa dialih daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat(2) huruf a dilaksanakan dengan menggunakan metode alih daya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan dengan metode alih daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di bawah pengawasan Dinas Tenaga Kerja.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pengadaan Non PNS dengan kategori Tugas
Administrasi, Teknis dan Spesifik/profesi
Paragraf 1
Umum
Pasal 7

- (1) Pengadaan Non PNS Pendukung Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah untuk kategori tugas administrasi, teknis dan spesifik/profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat(2) huruf b sampai dengan huruf d dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pengadaan Non PNS sebagaimana dimaksud ayat(1) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. Perencanaan;
 - b. Pembentukan Tim Pengadaan;
 - c. Pengumuman Pengadaan;
 - d. Ujian Penyaringan; dan
 - e. Pengumuman Hasil Penyaringan.
- (3) Pembiayaan untuk melaksanakan pengadaan Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan pada anggaran perangkat daerah penyelenggara pengadaan.

Paragraf 2
Perencanaan
Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan usulan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dilengkapi dengan dokumen anjab dan ABK yang telah diverifikasi oleh Bagian Organisasi, untuk disesuaikan dengan formasi kebutuhan.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan jumlah jabatan yang akan diisi, nama jabatan serta kualifikasi SDM sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan

Paragraf 3
Pembentukan Tim Pengadaan
Pasal 9

- (1) Dalam rangka pengadaan non PNS, Perangkat Daerah membentuk Tim Pengadaan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat(1), terdiri dari :
 - a. Unsur Sekretariat Daerah
 - b. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan
 - c. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi kepegawaian;
 - d. Unsur perangkat daerah penyelenggara pengadaan; dan
 - e. Unsur lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4
Pengumuman Pengadaan
Pasal 10

- (1) Pengumuman Pengadaan dilakukan selama 6(enam) hari kerja sebelum tanggal pelamaran
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Jumlah, nama jabatan yang dibutuhkan dan lokasi penempatan tugas;
 - b. Kualifikasi pendidikan sesuai yang dipersyaratkan bagi nama jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Syarat lainnya yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. Alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - e. Batas waktu pengajuan lamaran.

- (3) Pengumuman Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat(1) disampaikan melalui media website Perangkat Daerah dan atau website resmi Pemerintah Kabupaten Bandung (www.bandungkab.go.id)

Paragraf 5
Ujian Penyaringan
Pasal 11

- (1) Ujian Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat(4) huruf d meliputi :
- a. Seleksi Administrasi;
 - b. Ujian tertulis (Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang);
 - c. Ujian Praktek Kompetensi; dan
 - d. Wawancara;
- (2) Hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan sistem ranking/peringkat.
- (3) Hasil kelulusan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disepakati oleh Tim Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 6
Pengumuman Hasil Penyaringan
Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengumumkan hasil Ujian penyaringan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah ditetapkan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus harus melakukan daftar ulang dengan membawa dokumen asli yang digunakan sebagai syarat pendaftaran paling lambat 6 (enam) hari setelah pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila pada masa daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ada peserta yang tidak hadir tanpa konfirmasi maka dinyatakan mengundurkan diri.
- (4) Pengumuman Hasil Ujian Penyaringan sebagaimana dimaksud ayat(1) disampaikan melalui media situs web Perangkat Daerah dan atau situs web resmi Pemerintah Kabupaten Bandung (www.bandungkab.go.id)

Paragraf 7
Perjanjian Kerja
Pasal 13

- (1) Non PNS sebelum melaksanakan tugasnya wajib menandatangani Perjanjian Kerja dengan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1(satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Formasinya belum terisi oleh PNS
 - b. Non PNS bersangkutan masih dibutuhkan oleh Perangkat Daerah, yang dibuktikan dengan hasil ABK yang telah diverifikasi oleh Bagian Organisasi;
 - c. Kompetensi Non PNS bersangkutan tidak tersedia atau masih kurang di Perangkat Daerah tersebut
 - d. Surat Pernyataan Kepala Perangkat Daerah bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin dan berkinerja baik;
 - e. Laporan Penilaian Kinerja Non PNS 1(satu) tahun sebelumnya bernilai baik;
 - f. Sehat jasmani dan rohani;
 - g. Berusia kurang dari 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (4) Format Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8
Pakaian Dinas
Pasal 14

- (1) Non PNS berhak mendapat pakaian dinas dan kelengkapannya.
- (2) Ketentuan penggunaan pakaian dinas dan kelengkapannya diatur oleh kepala perangkat daerah masing-masing. berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 9
Penilaian Kinerja Non PNS
Pasal 15

- (1) Evaluasi kinerja Non-PNS dilakukan setiap bulan, dengan memuat unsur penilaian sebagai berikut :
 - a. Kinerja; dan
 - b. Perilaku Kerja.

- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat(1) berbentuk laporan pekerjaan yang dilakukan Non PNS setiap bulan sesuai tugas jabatan yang ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- (3) Laporan pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan dasar pembayaran honorarium Non PNS.
- (4) Format penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat(2) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud ayat(4) dilakukan oleh Atasan Langsung Non PNS

BAB IV
NON PNS PENDUKUNG KEGIATAN
Pasal 16

- (1) Non PNS pendukung kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan Non PNS yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen pada perangkat daerah dimaksud, untuk mendukung pelaksanaan suatu kegiatan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipekerjakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan perangkat daerah yang bersifat non rutin.
- (3) Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium dalam satuan orang kegiatan atau orang jam atau satuan lain di luar orang bulan berdasarkan output kegiatan yang dihasilkan dengan besaran sebagaimana tercantum dalam peraturan bupati mengenai standar satuan harga pada tahun anggaran berkenaan.
- (4) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi kegiatan yang dilaksanakan melalui jasa pihak ketiga.
- (5) Alokasi Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam kode rekening belanja barang jasa pada belanja program kegiatan perangkat daerah.

BAB V
KEWAJIBAN NON PNS
Pasal 17

Setiap Non PNS memiliki kewajiban :

- a. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;

- c. Mentaati ketentuan hari dan jam kerja;
- d. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- e. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; dan
- f. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di internal Perangkat Daerah.

BAB VI
LARANGAN
Pasal 18

Setiap Non PNS dilarang :

- a. Melakukan tindakan atau perbuatan yang dapat menurunkan martabat dan kehormatan pemerintah;
- b. Menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan;
- c. Menyalahgunakan dan menggunakan barang, uang dan atau surat berharga milik Negara/pemerintah untuk kepentingan pribadi;
- d. Membuka rahasia ataupun dokumen Negara/pemerintah kepada orang lain atau umum;
- e. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara/pemerintah yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- f. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari instansi lain;
- g. Melakukan tindakan yang bersifat negative dengan maksud membalas dendam terhadap orang lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
- h. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Non PNS, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
- i. Menghalangi jalannya tugas kedinasan;
- j. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- k. Memberikan keterangan-keterangan apapun kepada pihak lain tanpa izin atasan langsungnya; dan
- l. Menjadi anggota suatu partai politik atau mengikuti segala kegiatannya.

Pasal 19

- (1) Non PNS yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. Pemberhentian perjanjian kerja
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara bertahap.

- (4) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :
 - a. Non PNS yang tidak masuk tanpa keterangan selama 5 Hari berturut turut akan dikenakan Teguran Lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. Non PNS yang sudah ditegur secara lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan tetap tidak masuk sampai dengan 10 (sepuluh) hari tanpa keterangan yang jelas dikenakan teguran tertulis;
 - c. Dalam hal teguran lisan dan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak ditindaklanjuti oleh Non PNS maka terhadap Non PNS bersangkutan diberikan Pernyataan Tidak Puas dari atasan langsung.
- (5) Surat Pernyataan Tidak Puas sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c dapat menjadi bahan pertimbangan untuk penjatuhan sanksi pemberhentian perjanjian kerja.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah dimana Non PNS bertugas.

BAB VII
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 20

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi kepegawaian melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap Pengadaan Non PNS di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilakukan berdasarkan laporan jumlah Non PNS dan hasil Anjab dan ABK yang disampaikan oleh Perangkat Daerah melalui sistem aplikasi berbasis elektronik di alamat <https://formasi.menpan.go.id>
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi kepegawaian membentuk Tim Pengawasan dan Pengendalian Non PNS.
- (4) Tim Pengawasan dan Pengendalian Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat(3) terdiri dari :
 - a. Unsur Sekretariat Daerah
 - b. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan;
 - c. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi perencanaan daerah;
 - d. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi kepegawaian;
 - e. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi keuangan;
 - f. Unsur Perangkat Daerah.
- (5) Tim Pengawasan dan Pengendalian Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII
PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA
Pasal 21

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan pemberhentian Non PNS di lingkungan kerjanya.
- (2) Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan karena:
 - a. Formasinya sudah terisi oleh PNS
 - b. Pelanggaran terhadap perjanjian kerja;
 - c. Mengundurkan diri;
 - d. Berhalangan tetap (sakit/cacat);
 - e. Meninggal dunia;
 - f. Tidak lagi memenuhi kualifikasi/persyaratan sebagai Non PNS sesuai hasil evaluasi kinerja;
 - g. Sudah mencapai batas usia maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun
 - h. Dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - i. Adanya rasionalisasi/perampingan organisasi.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21

- (1) Pengadaan Non PNS dengan metode alih daya (*outsourcing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan paling lambat tahun 2019.
- (2) Pada saat diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Non PNS:
 - a. yang berhenti/diberhentikan dengan alasan:
 1. Formasinya sudah terisi oleh PNS;
 2. Berhalangan tetap (sakit/cacat);
 3. Meninggal dunia;
 4. Sudah mencapai batas usia maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun;
 5. Adanya rasionalisasi/perampingan organisasi; dan
 - b. telah melaksanakan pekerjaan paling sedikit 10 tahun secara terus menerus pada saat pemberhentian, yang dibuktikan dengan Surat Tugas/Surat Perjanjian Kerja terus menerus dari Perangkat Daerahnya; dapat diberikan kompensasi paling banyak sebesar 3 (tiga) kali honorarium yang diterima setiap bulan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi Non PNS yang keberadaannya dilakukan melalui pihak ketiga dan melalui proses pengadaan barang dan jasa.
- (4) Perjanjian kerja yang dibuat sebelum berlakunya peraturan bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu perjanjian.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 22

Dalam hal jumlah Non PNS Pendukung Tugas Pokok dan Fungsi yang ada di Perangkat Daerah melebihi jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan Anjab ABK, maka harus dilakukan pemberhentian

BAB XI
PENUTUP
Pasal 23

Tenaga Harian Lepas, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Kontrak Kerja, Sukwan, Magang, Kategori 2 dan lainnya yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, harus dimaknai sebagai Non PNS.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini dikecualikan bagi :

- a. Non PNS yang pembiayaannya bersumber dari Badan Layanan Umum Daerah
- b. Tenaga Pendidik dan Kependidikan pada Dinas Pendidikan yang pembiayaannya bersumber dari Dana Operasional Sekolah(BOS).
- c. Non PNS yang direkrut melalui pihak ketiga atau melalui proses pengadaan barang jasa.(*outsourcing*)
- d. Pegawai Tidak Tetap (PTT) di lingkungan Dinas Kesehatan yang diangkat dengan berdasar pada UU No. 36/2014 tentang Tenaga Kesehatan dan Permenkes RI No. 7/2013 tentang Pedoman Pengangkatan dan Penempatan Dokter dan Bidan sebagai Pegawai Tidak Tetap

Pasal 25

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengaturan Non Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung., dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2019

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 19 September 2018

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 19 September 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 55 TAHUN 2018
TANGGAL : 19 September 2018
TENTANG : PEDOMAN PENGATURAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

FORMAT PERJANJIAN KERJA

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERJANJIAN KERJA

NOMOR :

Pada Hari ini tanggal Bulan Tahun yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol :
- Jabatan :

Bertindak dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

- 2. Nama :
- Tempat/tgl.lahir :
- Pendidikan :
- Alamat :
- Jabatan : (harus diisi dengan nomenklatur jabatan pelaksana yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah, dengan mengacu kepada dokumen Anjab dan ABK)

Bertindak untuk dan atas nama sendiri yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

BAB I
Pasal 1

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja untuk melaksanakan pekerjaan pada Dinas/Badan/Kecamatan Kabupaten Bandung.

Pasal 2

PIHAK KESATU memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA sesuai tugas pokok fungsi Jabatannya yaitu :

- 1.

2.
3.
4. dst

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Pertama
Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU
Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal dari PIHAK KEDUA;
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban untuk memberikan honorarium terhadap PIHAK KEDUA, maksimal sebesar Rp...../bulan yang pembayarannya dilakukan setiap awal bulan;
- (3) PIHAK KESATU berkewajiban melakukan penilaian kinerja dan perilaku kerja PIHAK KEDUA
- (4) PIHAK KESATU harus memberhentikan PIHAK KEDUA, apabila :
 - a. Formasinya sudah terisi oleh PNS
 - b. Pelanggaran terhadap perjanjian kerja;
 - c. Mengundurkan diri;
 - d. Berhalangan tetap (sakit/cacat);
 - e. Meninggal dunia;
 - f. Tidak lagi memenuhi kualifikasi/persyaratan sebagai Non PNS sesuai hasil evaluasi kinerja;
 - g. Sudah mencapai batas usia maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun
 - h. Dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - i. Adanya rasionalisasi/perampangan organisasi.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA
Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan tugas sesuai jabatan yang diberikan oleh PIHAK KESATU dengan sebaik-baiknya;
- (2) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan honorarium dari PIHAK KESATU;
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban :
 - a. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
 - b. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab
 - c. Mentaati ketentuan hari dan jam kerja
 - d. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan
 - e. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
 - f. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di internal Perangkat Daerah;
- (4) PIHAK KEDUA tidak boleh menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS)

BAB III
Larangan PIHAK KEDUA
Pasal 5

Dalam melaksanakan pekerjaannya PIHAK KEDUA, dilarang :

- a. Melakukan tindakan atau perbuatan yang dapat menurunkan martabat dan kehormatan pemerintah;
- b. Menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan;
- c. Menyalahgunakan dan menggunakan barang, uang dan atau surat berharga milik Negara/pemerintah untuk kepentingan pribadi;
- d. Membuka rahasia ataupun dokumen Negara/pemerintah kepada orang lain atau umum;
- e. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara/pemerintah yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- f. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari instansi lain;
- g. Melakukan tindakan yang bersifat negative dengan maksud membalas dendam terhadap orang lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
- h. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Non PNS, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
- i. Menghalangi jalannya tugas kedinasan;
- j. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- k. Memberikan keterangan-keterangan apapun kepada pihak lain tanpa izin atasan langsungnya;
- l. Menjadi anggota suatu partai politik atau mengikuti segala kegiatannya.

BAB IV
JANGKA WAKTU PERJANJIAN
Pasal 6

Masa berlaku Perjanjian Kerja PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, terhitung mulai tanggal sampai dengan

BAB V
PERPANJANGAN KONTRAK KERJA
Pasal 7

PIHAK KESATU dapat memperpanjang perjanjian kerja dengan PIHAK KEDUA untuk 1 (satu) tahun berikutnya dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Formasinya belum terisi oleh PNS
- b. Non PNS bersangkutan masih dibutuhkan oleh Perangkat Daerah, yang dibuktikan dengan hasil ABK yang telah diverifikasi oleh Bagian Organisasi;
- c. Kompetensi Non PNS bersangkutan tidak tersedia atau masih kurang di Perangkat Daerah tersebut
- d. Surat Pernyataan Kepala Perangkat Daerah bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin dan berkinerja baik;
- e. Laporan Penilaian Kinerja Non PNS 1(satu) tahun sebelumnya bernilai baik;
- f. Sehat jasmani dan rohani;
- g. Berusia kurang dari 58 (lima puluh delapan) tahun.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1) Kedua belah pihak bersepakat untuk menyelesaikan segala perselisihan yang timbul akibat dari perjanjian ini secara musyawarah dan mufakat;
- (2) Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan aturan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Surat Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa ada paksaan dan tekanan dari pihak manapun serta disaksikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan yang dibuat dalam rangkap 2 (dua), yang diantaranya bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum tetap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di : Soreang
 Pada tanggal

PIHAK KEDUA
 NON PNS

PIHAK KESATU
KEPALA PERANGKAT
DAERAH

Nama

Nama
 Pangkat/Gol.....
 NIP.

BUPATI BANDUNG,

DADANG M NASER

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 55 TAHUN 2018

TANGGAL : 19 September 2018

TENTANG : PEDOMAN PENGATURAN NON PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNGDAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama :
 Jabatan :
 Perangkat Daerah :
 Bulan/TA :

A HASIL KERJA	
No	Uraian Kegiatan
B PERILAKU KERJA (diisi oleh atasan langsung)	
1	Disiplin Kehadiran (Baik/Sedang/Cukup/Kurang)
2	Kerjasama (Baik/Sedang/Cukup/Tidak Baik)

YANG DINILAI

ATASAN LANGSUNG

Nama

Nama

Pangkat/Gol.

NIP.

BUPATI BANDUNG,

DADANG M NASER

