



SALINAN

BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 25 TAHUN 2014

LAMPIRAN : 1 (SATU)

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA
TENAGA HONORER KATEGORI II
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K .26-30/V .23-4/99 tanggal 27 Februari 2014 perihal Penetapan Nomor Induk Pegawai Negeri Sipil dari Tenaga Honorer Katagori II Formasi Tahun Anggaran 2013 dan Tahun Anggaran 2014 serta dalam rangka efisiensi, efektifitas, dan kelancaran pelaksanaan verifikasi dan validasi data tenaga honorer, perlu mengatur Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Data Tenaga Honorer Kategori II Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Data Tenaga Honorer Kategori II Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah 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 Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851) ;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5318);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2013 tentang Kebijakan Tambahan Alokasi Formasi dan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2013;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan dan Pengendalian di Bidang Kepegawaian Sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TENAGA HONORER KATEGORI II DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi Data Tenaga Honorer Kategori II Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Tahun 2014, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2014

BUPATI BANDUNG

TTD

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2014


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2014 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



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

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 25 TAHUN 2014
TANGGAL : 1 April 2014
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN
VALIDASI DATA TENAGA HONORER
KATEGORI II DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANDUNG

A. PEDOMAN PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA TENAGA HONORER KATEGORI II DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 Tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, bahwa untuk menghargai masa pengabdian tenaga honorer yang bekerja di instansi pemerintah dan penghasilannya tidak dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dengan tetap menjamin kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah maka pengangkatan tenaga honorer Kategori II menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi dan seleksi ujian tertulis sesama tenaga honorer yang dilakukan secara objektif, transparan dan akuntabel.
2. Berdasarkan Surat Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/789/M.PAN/2/2014 tanggal 9 Februari 2014 perihal Pengumuman Kelulusan Peserta Seleksi CPNS Tahun 2013 dari Tenaga Honorer K2, dinyatakan bahwa tenaga honorer kategori II dari Pemerintah Kabupaten Bandung lulus sejumlah 1.013 orang.
3. Namun demikian sesuai laporan dari berbagai pihak dan pengaduan tenaga honorer yang disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan Inspektorat Kabupaten Bandung terdapat tenaga honorer kategori II yang lulus seleksi CPNS tidak memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mempertimbangkan kondisi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan untuk menjamin kebenaran dan keabsahan data tenaga honorer dimaksud maka Bupati Bandung perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Verifikasi Dan Validasi Data Tenaga Honorer Kategori II Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

B. PENGERTIAN

1. Tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah.
2. Tenaga Honorer Kategori II adalah Tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau bukan dari Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dengan memenuhi kriteria diangkat oleh pejabat yang berwenang, bekerja di Instansi Pemerintah, masa kerja minimal 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai dengan saat ini masih bekerja secara terus menerus dan pada tanggal 1 Januari 2006 Berusia sekurang-kurangnya 19 tahun dan tidak boleh lebih dari 46 tahun.
3. Verifikasi dan validasi data tenaga honorer yang selanjutnya disebut verifikasi dan validasi adalah pemeriksaan dan pengujian dengan melakukan kegiatan penelitian, pengecekan dan/atau konfirmasi atas keakuratan/kebenaran terhadap data tenaga honorer kategori II sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

C. TUJUAN

Petunjuk Pelaksanaan Verifikasi dan Validasi data tenaga honorer ini digunakan sebagai pedoman bagi Anggota Tim Verifikasi dan Validasi dalam menjalankan tugas melakukan verifikasi dan validasi data tenaga honorer kategori II pada Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

II. RUANG LINGKUP VERIFIKASI DAN VALIDASI

1. Verifikasi dan validasi dilakukan terhadap data tenaga honorer kategori II, lulus seleksi CPNS dan terutama terhadap keberatan/sanggahan masyarakat atas tenaga honorer yang namanya tercantum dalam pengumuman kelulusan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi seleksi CPNS, dengan kriteria :
 - a. Diangkat oleh pejabat yang berwenang
 - b. Bekerja di Instansi Pemerintah
 - c. Masa kerja minimal 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai dengan saat ini masih bekerja secara terus menerus
 - d. Berusia sekurang-kurangnya 19 tahun dan tidak boleh lebih dari 46 tahun per 1 Januari 2006.
2. Kriteria tenaga honorer kategori II sebagaimana dimaksud bersifat kumulatif, yaitu bahwa apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi, maka tenaga honorer yang bersangkutan dinyatakan tidak memenuhi kriteria dan tidak dapat diproses lebih lanjut pengangkatannya sebagai CPNS.
3. Obyek yang dilakukan verifikasi dan validasi, meliputi :
 - a. Dokumen asli pengangkatan sebagai tenaga honorer

- b. Masa kerja tenaga honorer
- c. Usia tenaga honorer yang bersangkutan
- d. Instansi/OPD/Unit kerja
- e. Dokumen lain yang diperlukan

III. TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI

1. Anggota Tim Verifikasi dan Validasi terdiri dari para pejabat/pagawai dari lingkungan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
2. Susunan keanggotaan Tim Teknis Verifikasi dan Validasi terdiri dari Ketua, koordinator, Anggota Tim Verifikasi dan Validasi dan Anggota Tim Pemeriksa Berkas Usul Penetapan NIP
3. Tugas Ketua
 - a. Mengkoordinasikan dengan seluruh anggota tim tentang pelaksanaan tugas verifikasi dan validasi
 - b. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK
 - c. Melakukan pemantauan pelaksanaan tugas Tim verifikasi dan validasi
 - d. Menandatangani laporan hasil verifikasi dan validasi
 - e. Menyampaikan laporan hasil verifikasi dan validasi kepada PPK
4. Tugas Koordinator Tim
 - a. Melakukan koordinasi teknis pelaksanaan verifikasi dan validasi dengan anggota tim tentang pelaksanaan tugas verifikasi dan validasi.
 - b. Menyusun laporan hasil verifikasi dan validasi
 - c. Menandatangani laporan sementara hasil verifikasi dan validasi
 - d. Menyampaikan laporan hasil verifikasi dan validasi beserta fotokopi dokumen pengangkatan pertama sampai dengan terakhir dan ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan dan atau ijazah terakhir yang digunakan sebagai dasar pendataan kepada Ketua Tim
5. Tugas Anggota Tim Verifikasi dan Validasi
 - 1) Melakukan pemeriksaan dan pengujian dengan melakukan kegiatan penelitian, pengecekan dan/atau konfirmasi atas keakuratan/kebenaran/keaslian dan keabsahan dokumen dan data tenaga honorer sesuai kriteria yang ditentukan terutama atas sanggahan/pengaduan masyarakat terhadap tenaga honorer, dengan menggunakan check list/lembar pemeriksaan dokumen sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 - 2) Menandatangani setiap hasil verifikasi dan validasi dalam kolom tanda tangan yang tersedia dalam check list sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 - 3) Secara bersama-sama anggota tim lainnya menyiapkan naskah laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan validasi untuk ditandatangani Ketua Tim dan Anggota Tim
 - 4) Melaksanakan tugas lain berkenaan dengan pelaksanaan verifikasi dan validasi
 - 5) Tim Verifikasi dan Validasi dalam menjalankan tugas harus berpegang pada prinsip :

- a) Transparan, yaitu bertindak secara terbuka dalam pelaksanaan tugas
 - b) Teliti, yaitu bertindak secara cermat, akurat dan tepat
 - c) Integritas, yaitu jujur, bertanggung jawab, dan mematuhi petunjuk pelaksanaan yang telah ditentukan
 - d) Obyektif, yaitu tidak terpengaruh dengan kepentingan diri sendiri atau orang lain
 - e) Kerahasiaan, yaitu senantiasa menjaga kerhasian atas semua dokumen dan informasi yang menyangkut pendataan, verifikasi, dan validasi data tenaga honorer
 - f) Independen, yaitu bersikap mandiri, bebas dan netral dari berbagai kepentingan dan campur tangan pihak lain yang dapat menyebabkan keberpihakan dan terlibat dalam pertentangan kepentingan.
- 6) Anggota Tim Verifikasi dan Validasi melakukan pemeriksaan dan penelitian asli dokumen pengangkatan tenaga honorer minimal sejak pengangkatan 2004/2005 sampai dengan saat ini.
- 7) Pemeriksaan dan pengujian data tenaga honorer dengan membandingkan asli dokumen pengangkatan sebagai tenaga honorer dengan listing/database tenaga honorer, meliputi :
- a) Nama dan tempat tanggal lahir yang bersangkutan
 - b) Pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan tenaga honorer
 - c) Pejabat yang menandatangani dokumen pengangkatan tenaga honorer
 - d) Nomor dan tanggal pengangkatan tenaga honorer
 - e) Tanggal berlakunya pengangkatan tenaga honorer
 - f) Unit kerja tempat bekerja tenaga honorer yang bersangkutan
- 8) Apabila diperlukan, untuk memperoleh keyakinan atas kebenaran dan keabsahan data tenaga honorer, maka tim dapat melakukan :
- a) Pengecekan langsung secara fisik keberadaan tenaga honorer di unit kerjanya dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan kebenaran status tenaga honorer yang bersangkutan, yang dituangkan kedalam laporan hasil wawancara dengan tenaga honorer dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 - b) Pengujian silang dilakukan apabila dengan cara menanyakan langsung kepada satu atau lebih teman sejawat/atasan langsung/pimpinan OPD/Unit kerja tentang kebenaran keberadaan tenaga honorer yang bersangkutan, yang dituangkan dalam laporan wawancara dengan teman sejawat/atasan langsung/pimpinan unit kerja tenaga honorer dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 - c) Apabila diperlukan dapat dilakukan pengecekan terhadap buku/daftar absensi tenaga honorer yang bersangkutan

sehingga diperoleh keyakinan bahwa yang bersangkutan bekerja secara terus menerus tidak terputus.

9) Kesimpulan hasil verifikasi dan validasi data tenaga honorer dinyatakan kedalam predikat (MS) dan (TMS) yang dituangkan dalam laporan hasil verifikasi dan validasi dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

6. Tugas Tim Pemeriksa Berkas Usul Penetapan NIP

- 1) Pemeriksa berkas memeriksa kelengkapan berkas persyaratan administrasi, mengenai :
 - a) Keabsahan surat lamaran apakah sudah ditulis dengan tinta hitam, sesuai dengan ketentuan dan telah ditandatangani oleh yang bersangkutan
 - b) Keabsahan Foto Copy Ijazah/STTB pertama sampai dengan terakhir disahkan oleh Pejabat yang berwenang. (asli diperlihatkan) Catatan : Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang dimiliki harus sesuai dengan data hasil verifikasi dan validasi, kecuali untuk jabatan guru apakah sudah dilegalisir sesuai ketentuan.
 - c) Kartu Tes Asli
 - d) Foto Copy Akte Kelahiran di legalisir
 - e) Kebenaran data dalam Daftar riwayat hidup yang ditulis dengan tangan sendiri, memakai huruf kapital/balok, tinta hitam dan ditandatangani serta telah ditempel pas photo ukuran 3 x 4. Dalam kolom riwayat pekerjaan agar diisi pengalaman pekerjaan yang dimiliki termasuk pengalaman kerja sebagai tenaga honorer. Untuk mengetahui apakah telah ditulis sesuai dengan Ijazah, Surat Pernyataan, Surat Keputusan Pengangkatan pertama sampai dengan terakhir sebagai tenaga honorer, bukti pengalaman kerja dan sebagainya.
 - f) Pasfoto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 5 (lima) lembar, dengan menuliskan nama dan tanggal lahir dibalik pasfoto tersebut.
 - g) Keabsahan Surat Keterangan Catatan kepolisian asli yang dikeluarkan oleh pihak yang wajib/POLRI (Polres) asli
 - h) Keabsahan Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Instansi yang berwenang asli
 - i) Keabsahan Surat Keterangan sehat (dari dokter Pemerintah/Rumah Sakit) asli
 - j) Keabsahan Foto Copy Surat Keputusan pengangkatan Pertama sebagai Tenaga Honorer sampai dengan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang minimal eselon II.
 - k) Materai Rp. 6.000,- (1 buah)
 - l) Keabsahan Surat Pernyataan tentang : (bermaterai Rp 6.000,-)

- 1.1) Sejak diangkat sebagai tenaga honorer sampai saat ini masih melaksanakan tugas secara nyata dan sah secara terus-menerus dan memiliki disiplin yang baik dan integritas yang tinggi, di buat atasan langsung serta disahkan kebenarannya oleh pejabat pembina kepegawaian/pejabat lain yang ditunjuk paling rendah eselon II.
- 1.2) Surat Pernyataan yang sekaligus berisi :
- tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana/kejahatan,
 - tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai CPNS/PNS, Pegawai BUMN/BUMD atau pegawai swasta,
 - tidak berkududukan sebagai CPNS/PNS,
 - bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia
 - tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- 1.3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Tenaga Honorer yang menyatakan bahwa “ *bertanggungjawab atas kebenaran Data yang saya gunakan untuk persyaratan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil telah sesuai dengan persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya data yang tidak benar, maka siap bertanggung jawab dan diberikan sanksi baik secara administrasi maupun pidana*”.
- 1.4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa “ *Data Tenaga Honorer Kategori II ini dijamin kebenarannya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya data yang tidak benar, maka siap bertanggung jawab dan diberikan sanksi baik secara administrasi maupun pidana*”.
- m) Apabila salah satu syarat sebagaimana tersebut dalam huruf a) sampai dengan huruf l) tidak dipenuhi, maka yang bersangkutan tidak dapat diusulkan penetapan NIP-nya.
- 2) Memisahkan berkas persyaratan administrasi yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat serta berkas yang belum lengkap diberi tanda/kode yang berbeda, dengan ketentuan :
- a) Berkas lamaran yang memenuhi persyaratan administrasi disiapkan sebagai bahan penyampaian usulan penetapan NIP
 - b) Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dikembalikan kepada yang bersangkutan disertai dengan alasan yang sah.
 - c) Berkas lamaran yang bahannya belum lengkap dimintakan kelengkapan administrasi yang belum terpenuhi tersebut

kepada yang bersangkutan pimpinan unit kerjanya dengan disertai batasan waktu yang ditentukan.

IV. PENYELESAIAN PERMASALAHAN

1. Anggota Tim Verifikasi dan validasi dalam menjalankan tugas berpegangan pada pendekatan normatif dan legal formal serta tidak dibenarkan mengambil keputusan berdasarkan hasil suatu analisis, asumsi, dan atau praduga tentang kebenaran dan keabsahan syarat/kriteria tenaga honorer dan dokumen tenaga honorer.
2. Apabila Anggota Tim Verifikasi dan Validasi dalam melaksanakan tugas menjumpai kesulitan agar segera melakukan koordinasi dengan Ketua.
3. Dalam hal Ketua menemukan permasalahan yang belum dapat diputuskan untuk menghasilkan rekomendasi dengan predikat MS atau TMS maka permasalahan tersebut dibawa dalam Rapat Tim.
4. Dokumen terkait dengan permasalahan yang belum mendapat penyelesaian harus dilengkapi dengan uraian singkat dan jelas (resume) oleh Tim Verifikasi dan validasi.

V. REKOMENDASI DAN TINDAKLANJUT

1. Rekomendasi
 - a. Setiap tenaga honorer yang dokumennya telah selesai diperiksa dan diteliti oleh anggota Tim Verifikasi dan Validasi akan mendapat rekomendasi dengan predikat :
 - 1) Memenuhi Syarat (MS)
 - 2) Tidak Memenuhi Syarat (TMS)
 - b. Predikat MS sebagaimana dimaksud huruf a angka 1), adalah memenuhi syarat untuk dipertimbangkan usul penetapan NIP nya dan bukan kriteria untuk diangkat menjadi CPNS
2. Tindak lanjut
 - a. Dokumen tenaga honorer yang mendapat rekomendasi Tim Verifikasi dan Validasi dengan predikat MS, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dalam proses usul penetapan NIP kepada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.
 - b. Dokumen tenaga honorer sebagaimana dimaksud huruf a, tidak menjamin tenaga honorer yang bersangkutan dapat diangkat menjadi CPNS.
 - c. Pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan
 - d. Dokumen tenaga honorer yang mendapat rekomendasi Tim Verifikasi dan Validasi dengan predikat TMS, tidak dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dalam proses usul penetapan NIP.

VI. PELAPORAN

1. Koordinator melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan verifikasi dan validasi dan pemeriksaan berkas usul penetapan NIP

tenaga honorer serta melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim

2. Sub Tim Verifikasi dan Validasi melaporkan hasil verifikasi dan validasi kepada Koordinator Tim
3. Tim Verifikasi dan Validasi melakukan evaluasi terhadap laporan hasil verifikasi dan validasi tenaga honorer.
4. Tim Verifikasi dan Validasi menghimpun dan menyusun seluruh laporan hasil verifikasi dan validasi dalam bentuk laporan untuk ditandatangani oleh Koordinator Tim dan ketua Tim, kemudian Ketua Tim menyampaikan laporan tersebut kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) sebagai dasar penandatanganan surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Bupati.

VII. PENYAMPAIAN USUL PENETAPAN NIP KE BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Setelah semua persyaratan dan hasil verifikasi dan validasi terpenuhi, Kepala Organisasi Perangkat Daerah menyampaikan usul penetapan NIP Kepada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
2. Usulan sebagaimana dimaksud angka 1 di atas, dibuat secara kolektif dengan melampirkan Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi dokumen dimaksud dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
3. Apabila setelah dilakukan verifikasi dan validasi ditemukan tenaga honorer yang tidak memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku, agar tidak diusulkan proses penetapan NIP nya. Dan data tersebut disampaikan kepada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dengan disertai alasan tidak diusulkan penetapan NIP nya dan disertai pula pernyataan mengundurkan diri dari kelulusan CPNS.

VIII. SANKSI

Kepada Tim Verifikasi dan Validasi yang terbukti secara sah dan meyakinkan telah melakukan tindakan tercela dan melanggar ketentuan yang berlaku dijatuhi sanksi administrasi berupa hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dan/atau sanksi pidana.

IX. LAIN-LAIN

Apabila terdapat hal-hal yang belum dimengerti, dapat berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bandung.