



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan Tenaga Bantu di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah diatur dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2022;
- b. bahwa berdasar evaluasi terhadap Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disesuaikan dengan perkembangan manajemen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja lokal Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut PPPK DIY adalah seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat dalam jangka waktu tertentu sebagai Tenaga Bantu untuk mengisi formasi jabatan Aparatur Sipil Negara dan/atau jabatan yang tidak dikerjakan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan pembiayaan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
2. Perencanaan Kebutuhan PPPK DIY yang selanjutnya disebut Perencanaan Kebutuhan merupakan proses penetapan jumlah, jenis dan kualifikasi jabatan PPPK DIY yang dibutuhkan oleh perangkat daerah/UPT untuk melaksanakan tugas dan fungsi serta sebagai dasar pelaksanaan seleksi PPPK DIY.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan yang terdiri atas Gubernur DIY dan perangkat daerah.

6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah DIY.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah DIY.
10. Panitia Seleksi adalah sekelompok orang yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah untuk membantu proses pengadaan PPPK DIY.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah DIY.

Pasal 2

Tujuan disusunnya Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman dalam pengelolaan PPPK DIY bagi:

- a. Perangkat Daerah; dan
- b. UPT.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Perencanaan Kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pengangkatan
- d. masa kerja;
- e. hak, kewajiban, dan larangan;
- f. jam kerja;
- g. pakaian;
- h. hukuman disiplin;
- i. penilaian kinerja;
- j. pemberhentian, pengangkatan kembali, pindah tugas, dan pendayagunaan;

- k. sistem informasi; dan
- l. pembinaan dan pengawasan.

BAB II PERENCANAAN KEBUTUHAN

Pasal 4

- (1) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian melakukan Perencanaan Kebutuhan PPPK DIY.
- (2) Perencanaan Kebutuhan PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. proyeksi Kebutuhan ASN Pemerintah Daerah;
 - b. ketersediaan pegawai ASN pada Perangkat Daerah/UPT;
 - c. formasi jabatan ASN yang belum terisi dan/atau belum diusulkan dalam pengadaan ASN serta bukan merupakan jabatan bendahara dan unsur pembantu bendahara; dan
 - d. formasi jabatan di luar formasi jabatan ASN yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/UPT.
- (3) Formasi jabatan di luar formasi jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Perencanaan Kebutuhan PPPK DIY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. Perangkat Daerah mengajukan usulan kebutuhan PPPK DIY kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
 - b. Usulan kebutuhan PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Februari tahun sebelumnya.
 - c. Usulan kebutuhan PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan secara tertulis dan/atau melalui Sistem Informasi Kepegawaian.

- d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian melakukan verifikasi terhadap usulan kebutuhan PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada huruf a .
 - e. Hasil verifikasi usulan PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada huruf d sebagai dasar pengadaan PPPK DIY tahun berikutnya.
- (2) Format usulan kebutuhan PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III PENGADAAN

Bagian Kesatu Tahapan Seleksi

Pasal 6

Pengadaan PPPK DIY dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pengumuman lowongan;
- b. pelamaran;
- c. penerimaan berkas lamaran;
- d. seleksi;
- e. penentuan kelulusan; dan
- f. pengumuman hasil seleksi.

Bagian Kedua Pengumuman Lowongan

Pasal 7

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilaksanakan melalui:
- a. papan pengumuman;
 - b. media *online*; dan/atau
 - c. media cetak.

- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan:
- a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - d. cara menyampaikan lamaran; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Ketiga Pelamaran

Pasal 8

Pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan melalui aplikasi pendaftaran *online* seleksi pegawai Pemerintah Daerah atau mekanisme lain yang ditentukan oleh Panitia Seleksi.

Bagian Keempat Penerimaan Berkas Lamaran

Pasal 9

- (1) Penerimaan berkas lamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c disampaikan kepada Panitia Seleksi secara langsung atau mekanisme lain yang ditentukan dalam pengumuman penerimaan.
- (2) Penyampaian berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri bukti pendaftaran dan persyaratan administrasi.

Pasal 10

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) meliputi:
 - a. surat lamaran bermaterai yang ditujukan kepada Gubernur;
 - b. kartu tanda penduduk DIY, dikecualikan bagi yang mendaftar pada instansi yang berlokasi di luar DIY;

- c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun pada tanggal 1 Januari pada tahun anggaran pelaksanaan;
 - d. surat keterangan sehat dokter dari fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah;
 - e. kualifikasi pendidikan dan/atau kompetensi sesuai persyaratan pada formasi jabatan;
 - f. pernyataan tidak berstatus sebagai anggota/pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/partai politik;
 - g. pernyataan tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
 - h. pernyataan bersedia ditempatkan di instansi manapun di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - i. pernyataan tidak sedang melaksanakan studi pada jam kerja;
 - j. pernyataan tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN; dan
 - k. persyaratan khusus pada jabatan tertentu sesuai kebutuhan, antara lain:
 - 1. jenis kelamin; dan
 - 2. sertifikat kompetensi.
- (2) Format surat lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Format pernyataan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf i tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Seleksi

Pasal 11

Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d terdiri atas:

- a. seleksi administrasi;
- b. seleksi kompetensi dasar;
- c. seleksi kompetensi bidang; dan
- d. wawancara dan/atau praktik.

Pasal 12

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (2) Pelaksanaan seleksi administrasi oleh Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan serta keabsahan berkas lamaran seleksi.
- (3) Pengumuman peserta lulus seleksi administrasi dilaksanakan oleh Panitia Seleksi melalui:
 - a. media *online*; dan/atau
 - b. media cetak.

Pasal 13

- (1) Seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan menggunakan sistem seleksi berbasis komputer.
- (2) Materi seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan Panitia Seleksi.
- (3) Pengumuman peserta lulus seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Seleksi melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. media *online*; dan/atau
 - c. media cetak.

- (4) Penentuan kelulusan seleksi kompetensi dasar dilakukan dengan sistem ranking berdasarkan hasil perolehan skor peserta atau mekanisme lain yang ditentukan oleh Panitia Seleksi.
- (5) Jumlah kelulusan seleksi kompetensi dasar sejumlah 3 (tiga) kali formasi yang dibutuhkan.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan dalam hal terdapat nilai sama pada ranking batas kelulusan setiap formasi.
- (7) Dalam hal terdapat nilai sama pada ranking batas kelulusan setiap formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), peserta yang memiliki nilai sama dinyatakan lulus dan berhak mengikuti seleksi kompetensi bidang

Pasal 14

- (1) Seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan menggunakan sistem seleksi berbasis komputer.
- (2) Materi seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan Panitia Seleksi.

Pasal 15

Wawancara dan/atau praktik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dilaksanakan oleh Panitia Seleksi dengan menggunakan sistem seleksi berbasis komputer.

Bagian Keenam

Penentuan Kelulusan

Pasal 16

Penentuan kelulusan dilakukan berdasarkan bobot penilaian sebagai berikut:

- a. seleksi kompetensi dasar sebesar 40% (empat puluh persen);
- b. seleksi kompetensi bidang sebesar 40% (empat puluh persen); dan
- c. wawancara dan/atau praktik sebesar 20% (dua puluh persen).

Bagian Ketujuh
Pengumuman Hasil Kelulusan

Pasal 17

Pengumuman peserta yang lulus seleksi dilaksanakan setelah semua tahap seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 selesai dilaksanakan, melalui:

- a. papan pengumuman;
- b. media *online*; dan/atau
- c. media cetak.

BAB IV

PENGANGKATAN DAN MASA KERJA

Pasal 18

- (1) Peserta yang lulus seleksi khusus dan seleksi umum diangkat sebagai PPPK DIY dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Petikan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

Pasal 19

Masa kerja PPPK DIY dihitung mulai tanggal pelaksanaan tugas sampai dengan tanggal 31 Desember dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB V

HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 20

Hak PPPK DIY meliputi:

- a. gaji;
- b. jaminan kesehatan;
- c. jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian;
- d. cuti; dan

e. tabungan masa kerja.

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah/UPT membayarkan gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a kepada PPPK DIY setiap bulan.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gaji pokok sesuai dengan jenjang pendidikan pada formasi jabatan.
- (3) Dalam hal jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (2) lebih rendah dan/atau tidak linear dari formasi jabatan maka gaji pokok diberikan sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki.
- (4) Gaji pokok sebagaimana dimaksud ayat (2) paling rendah sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten/Kota domisili tempat kerja pada tahun berjalan.
- (5) Dalam hal upah minimum Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak ditetapkan, berlaku Upah Minimum Provinsi pada tahun berjalan.
- (6) Pembayaran Gaji PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan:
 - a. Keputusan Pengangkatan; dan
 - b. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kepala Perangkat Daerah/UPT.
- (7) Pembayaran gaji sebagaimana dimaksud ayat (6) dihentikan apabila:
 - a. PPPK DIY selesai melaksanakan masa kerja dan tidak diangkat kembali sebagai PPPK DIY;
 - b. meninggal dunia;
 - c. dinyatakan hilang dengan surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwajib;
 - d. diberhentikan sebelum masa kerja berakhir; atau
 - e. mengundurkan diri.
- (8) Pembayaran dan penghentian gaji PPPK DIY menjadi kewenangan Perangkat Daerah/UPT tempat bekerja.
- (9) Besaran gaji PPPK DIY yang bekerja pada Perangkat Daerah/UPT di luar DIY, dapat mempertimbangkan upah minimum daerah tempat PPPK DIY bekerja.

Pasal 22

Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.

Pasal 23

Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.

Pasal 24

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti karena alasan penting; dan
 - e. cuti bersama.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PPPK DIY dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja, dikecualikan bagi PPPK DIY jabatan guru pada sekolah yaitu mengikuti ketentuan libur guru PNS.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PPPK DIY yang sakit 1 (satu) hari sampai dengan paling lama 14 (empat belas) hari kalender diberikan cuti sakit berdasarkan surat keterangan dokter;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a PPPK DIY tidak sembuh dari penyakitnya, dapat diberikan perpanjangan paling lama 14 (empat belas) hari kalender berdasarkan surat keterangan dokter;

- c. PPPK DIY yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf b, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan yang bekerja sama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan;
- d. jika berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c PPPK DIY belum sembuh dari penyakitnya dan tidak mampu melaksanakan pekerjaannya, PPPK DIY yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. PPPK DIY yang mengalami kecelakaan karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan diberikan cuti sakit paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender;
- f. PPPK DIY yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf e, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan yang bekerja sama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
- g. jika berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf f PPPK DIY tidak mampu melaksanakan pekerjaannya, PPPK DIY yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara dari jabatan PPPK DIY dengan tetap mendapat hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai akhir masa kerja; dan
- h. dalam hal PPPK DIY yang mengalami sakit/kecelakaan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf g, dibahas dan dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

- (5) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk PPPK DIY wanita diberikan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender.
- (6) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada PPPK DIY dalam hal:
 - a. melangsungkan perkawinan, dengan jangka waktu cuti paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. melaksanakan ibadah haji/ibadah keagamaan lainnya, dengan jangka waktu cuti mempertimbangkan ketentuan yang berlaku dan asas kewajaran serta mengurangi hak cuti tahunan; dan
 - c. orang tua kandung, istri/suami, anak kandung, adik/kakak kandung, mertua, menantu sakit keras atau meninggal dunia, dengan jangka waktu cuti paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (7) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan mengikuti ketentuan cuti bersama PNS.

Pasal 25

- (1) PPPK DIY wajib mengajukan surat permintaan cuti secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah/UPT guna memperoleh hak cuti.
- (2) Selain mengajukan surat permintaan cuti secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan surat permintaan cuti sakit dilengkapi dengan surat keterangan dokter.
- (3) Format surat permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format surat izin cuti tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 26

Selama menjalankan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, PPPK DIY diberikan gaji sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

Pasal 27

- (1) Tabungan Masa Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e diatur sesuai dengan Peraturan Gubernur tentang tambahan penghasilan pegawai.
- (2) Tabungan Masa Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterimakan setelah selesainya masa kerja PPPK DIY yang bersangkutan.

Pasal 28

Selain hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, PPPK DIY dapat diberikan tunjangan lain dengan berpedoman pada kebijakan yang berlaku di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 29

PPPK DIY memiliki kewajiban untuk:

- a. setia dan taat kepada Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat PPPK DIY;
- c. menaati dan melaksanakan ketentuan yang berlaku pada Perangkat Daerah/UPT;
- d. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- e. menggunakan dan memelihara barang milik negara/Pemerintah Daerah dengan sebaik-baiknya;
- f. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- g. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang; dan
- h. menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 30

PPPK DIY dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. bekerja/terikat kontrak dengan lembaga atau organisasi baik negeri maupun swasta lainnya;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara/daerah secara tidak sah;
- e. 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/Pemerintah Daerah;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan; dan
- j. memberikan dukungan/berpihak kepada calon peserta pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah, dan/atau terlibat politik praktis.

BAB VI
JAM KERJA DAN PAKAIAN

Bagian Kesatu
Jam Kerja

Pasal 31

Ketentuan mengenai pengaturan jam kerja PPPK DIY berpedoman pada:

- a. ketentuan yang mengatur jam kerja ASN; dan
- b. ketentuan yang diatur khusus oleh Perangkat Daerah/UPT.

Bagian Kedua
Pakaian

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas, PPPK DIY mengenakan pakaian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Senin sampai dengan Rabu, untuk:
 1. PPPK DIY pria, mengenakan baju warna putih lengan pendek dan celana panjang warna biru dongker; dan
 2. PPPK DIY wanita, mengenakan baju warna putih lengan pendek/lengan panjang bagi yang berjilbab, rok warna biru dongker minimal 5 cm (lima sentimeter) di bawah lutut.
 - b. Kamis sampai dengan Jumat mengenakan pakaian batik;
 - c. dalam hal Perangkat Daerah/UPT menerapkan 6 (enam) hari kerja, pada hari Sabtu PPPK DIY mengenakan pakaian batik; dan
 - d. pada hari tertentu, PPPK DIY mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan bagi PPPK DIY yang bekerja di lapangan atau di luar kantor.
- (3) Ketentuan mengenai pakaian PPPK DIY yang bekerja di lapangan atau di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perangkat Daerah/UPT.

BAB VII HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 33

PPPK DIY yang tidak menaati ketentuan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kedua Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 34

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa tidak dapat diusulkan untuk diangkat kembali sebagai PPPK DIY untuk tahun anggaran berikutnya.

- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PPPK DIY; atau
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PPPK DIY.

Bagian Ketiga

Pelanggaran terhadap Kewajiban dan Larangan

Pasal 35

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap:
- a. kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan/atau huruf g apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
 - b. kewajiban menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf h, dengan jenis hukuman berupa:
 1. teguran lisan bagi PPPK DIY yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 2 (dua) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan;
 2. teguran tertulis bagi PPPK DIY yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PPPK DIY yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan.
 - c. larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap:
- a. kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan/atau huruf g apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 - b. kewajiban menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sebagaimana dimaksud Pasal 29 huruf h, dengan jenis hukuman berupa tidak dapat diusulkan untuk diangkat kembali sebagai PPPK DIY untuk tahun berikutnya bagi PPPK DIY yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan; dan
 - c. larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap:
- a. kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan/atau huruf g apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah, pemerintah, dan/atau negara;
 - b. kewajiban menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf h dengan jenis hukuman berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri bagi PPPK DIY yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja atau lebih dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan; dan
 - c. larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah, pemerintah, dan/atau negara.

Bagian Keempat
Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman

Pasal 36

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PPPK DIY terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah untuk jenis hukuman disiplin berat;
 - b. Kepala Perangkat Daerah/Kepala UPT untuk jenis hukuman disiplin sedang; dan
 - c. atasan langsung untuk jenis hukuman disiplin ringan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

Bagian Kelima
Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 37

- (1) PPPK DIY yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil paling banyak 2 (dua) kali secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pembinaan dan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan pertama kepada PPPK DIY yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PPPK DIY yang bersangkutan tidak hadir, pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

- (6) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar:
 - a. bagi Kepala Perangkat Daerah/Kepala UPT untuk pengusulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat berat kepada Sekretaris Daerah;
 - b. bagi atasan langsung untuk pengusulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang kepada Kepala Perangkat Daerah/Kepala UPT; dan
 - c. bagi atasan langsung untuk penjatuhan hukuman.
- (7) Format Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 38

Penetapan klasifikasi dalam penjatuhan hukuman disiplin berat dibahas dalam tim penyelesaian kasus di bidang kepegawaian dan pelanggaran disiplin pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VIII

PENILAIAN KINERJA

Pasal 39

- (1) Setiap PPPK DIY diberikan penilaian kinerja secara objektif, adil, dan transparan secara berjenjang oleh:
 - a. Kepala Perangkat Daerah, Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian/Kepala Subbidang/Kepala Seksi bagi PPPK DIY yang bekerja pada Perangkat Daerah;
 - b. Kepala Biro, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian bagi PPPK DIY yang bekerja pada Biro Sekretariat Daerah;
 - c. Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha/Kepala Seksi bagi PPPK DIY yang bekerja pada UPT; dan
 - d. Kepala Sekolah dan Kepala Subbagian Tata Usaha bagi PPPK DIY yang bekerja pada Sekolah.

- (2) Dalam hal terjadi kekosongan pejabat, penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat pelaksana harian/pejabat pelaksana tugas.
- (3) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kedisiplinan berdasar presensi elektronik dan/atau manual;
 - b. etika dan perilaku;
 - c. tanggung jawab; dan
 - d. kecakapan kerja.
- (4) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbagi dalam 4 (empat) kategori:
 - a. sangat baik dengan nilai 90-100;
 - b. baik dengan nilai 76-89;
 - c. cukup dengan nilai 50-75; dan
 - d. kurang dengan nilai 0-49.
- (5) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/UPT sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX

PEMBERHENTIAN, PENGANGKATAN KEMBALI, PINDAH TUGAS, DAN PENDAYAGUNAAN

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 40

- (1) PPPK DIY berhenti apabila:
 - a. selesai masa kerja dan tidak diangkat kembali;
 - b. meninggal dunia;
 - c. dinyatakan hilang dengan surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwajib;
 - d. diberhentikan sebelum masa kerja berakhir; atau
 - e. mengundurkan diri.
- (2) PPPK DIY diberhentikan sebelum masa kerja berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d apabila:

- a. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan pidana umum;
 - b. tidak cakap jasmani/rohani yang dinyatakan oleh dokter dari fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah; atau
 - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
- (3) Pemberhentian PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) PPPK DIY yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak dapat mendaftarkan kembali sebagai PPPK DIY di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali

Pasal 41

- (1) PPPK DIY yang telah menyelesaikan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dapat diangkat kembali sebagai PPPK DIY pada jabatan dan Perangkat Daerah/UPT yang sama setelah memenuhi syarat administratif sebagai berikut:
- a. tenaganya masih dibutuhkan, yang dibuktikan dengan usulan kebutuhan dari Kepala Perangkat Daerah/UPT;
 - b. berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun, kecuali jabatan guru dapat berusia paling tinggi 59 (lima puluh Sembilan) tahun pada tanggal 1 Januari tahun anggaran berjalan;
 - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan surat keterangan sehat dari fasilitas kesehatan pemerintah;
 - d. bersedia menandatangani surat pernyataan bermeterai yang berisi:
 1. tidak menuntut untuk diangkat sebagai calon/pegawai ASN;

2. tidak menjadi anggota/pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/partai politik;
 3. tidak terikat kontrak kerja dengan pihak manapun;
 4. bersedia ditempatkan di instansi manapun di lingkungan Pemerintah Daerah;
 5. tidak pernah diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sebelum masa kerja berakhir; dan
 6. syarat lain yang ditentukan oleh Panitia Seleksi.
- (2) Selain memenuhi syarat administratif sebagaimana pada ayat (1), PPPK DIY yang dapat diangkat kembali sebagai PPPK DIY harus mendapatkan penilaian kinerja dengan kategori sangat baik/baik pada semua unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
- (3) Pengangkatan kembali PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Petikan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

Pasal 42

- (1) Setelah ditetapkan keputusan pengangkatan kembali sebagai PPPK DIY, PPPK DIY tidak dapat pindah jabatan kecuali untuk kepentingan dinas yang mendesak.
- (2) Pindah jabatan untuk kepentingan dinas yang mendesak sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. formasi;
 - b. kualifikasi pendidikan; dan
 - c. kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pindah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga
Pendayagunaan

Pasal 43

- (1) Dalam rangka mendukung tugas jabatan serta mempertimbangkan asas kepatutan dan selektif, PPPK DIY dapat diberikan kesempatan untuk melaksanakan:
 - a. pengembangan kompetensi berupa mengikuti bimbingan teknis/workshop/seminar/rapat yang bersifat teknis operasional;
 - b. perjalanan dinas;
 - c. rotasi; dan
 - d. tugas tambahan lain.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan mempertimbangkan:
 - a. adanya penataan kelembagaan;
 - b. ketersediaan formasi
 - c. kesesuaian kualifikasi pendidikan.

BAB X
SISTEM INFORMASI

Pasal 44

- (1) Perangkat Daerah/UPT wajib memasukkan data informasi PPPK DIY ke dalam sistem informasi.
- (2) PPPK DIY yang datanya lengkap dalam sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nomor registrasi PPPK DIY.
- (3) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

- (1) Pembinaan dan pengawasan PPPK DIY secara administratif dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (2) Pembinaan dan pengawasan PPPK DIY secara teknis menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah/UPT.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Tenaga Bantu yang telah diangkat berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 106), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 2), diangkat menjadi PPPK DIY paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Gubernur ini mulai berlaku.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin terhadap Tenaga Bantu yang belum diangkat sebagai PPPK DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 106), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 2).

- (3) Hukuman disiplin yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 106), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 2), dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu penjatuhan hukuman disiplin.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 106) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 9 Januari 2023
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 9 Januari 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

WIYOS SANTOSO

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 3

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 3 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENGELOLAAN PEGAWAI PEMERINTAH
 DENGAN PERJANJIAN KERJA PEMERINTAH
 DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

A. FORMASI JABATAN DI LUAR FORMASI JABATAN ASN

No	Perangkat Daerah/UPT	Formasi	Jumlah Kebutuhan
1.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Petugas Pusdalops	30
		b. Tim Reaksi Cepat	32
2.	Dinas Kebudayaan	a. Edukator Museum	19
		b. Pemandu Wajib Museum	3
		c. Register	6
		d. Pengemudi / Kernet Wajib Kunjung Museum	4
3.	Dinas Pariwisata	Petugas Pelayanan Informasi Pariwisata	11
4.	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumberdaya Mineral	a. Petugas Pemelihara Rutin Jalan	11
		b. Petugas Pemelihara Rutin Jembatan	11
5.	Dinas Sosial	a. Juru Masak	8
		b. Pendamping Sosial	12
6.	Dinas Kesehatan	Pengemudi Ambulan	1
7.	Biro Umum, Humas dan Protokol	a. Pramু Perlengkapan	6
		b. Pramু Saji	7
8.	Balai Pengawasan Dan Pengendalian Perizinan ESDM Wilayah Bantul Dan	a. Operator Pembangkit Listrik	7
		b. Petugas Pencatat Meteran Air	4
		c. Petugas Penghitung Produksi Tambang	7

No	Perangkat Daerah/UPT	Formasi	Jumlah Kebutuhan
	Kulon Progo		
9.	Balai Pengawasan Dan Pengendalian Perizinan ESDM Wilayah Sleman, Yogyakarta, Dan Gunungkidul	a. Operator Pembangkit Listrik	2
		b. Petugas Pencatat Meteran Air	11
		c. Petugas Penghitung Produksi Tambang	4
10.	Balai Pengelolaan Infrastruktur Air Limbah dan Air Minum Perkotaan	a. Analis Laboratorium	3
		b. Petugas Instalasi Air Limbah	5
		c. Petugas Jaringan Air Limbah	10
		d. Petugas Operator	3
		e. Petugas Pemetaan	1
		f. Petugas Penarik Retribusi	2
		g. Teknisi APLT	8
		h. Tenaga Analisa Data	1
		i. Tenaga Pembersih Preset	1
11.	Balai Rehabilitasi Terpadu Penyandang Disabilitas	a. Pramur Sosial	14
		b. Pramur Rukti	6
		c. Pengemudi Ambulan	1
12.	Balai Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Wanita	a. Pramur Sosial	3
		b. Pengemudi Ambulan	1
13.	Balai Rehabilitasi Sosial Bina Karya dan Laras	a. Pramur Bakti	9
		b. Pengemudi Ambulan	1
14.	Balai Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Remaja	a. Pramur Sosial	12
		b. Pengemudi Ambulan	1
15.	Balai Rehabilitasi Sosial dan Pengasuhan Anak	a. Pramur Sosial	21
		b. Pengasuh Balita	2
		c. Pengemudi Ambulan	2
16.	Balai Pelayanan Sosial Tresna Werdha	a. Pramur Bakti	24
		b. Pengemudi Ambulan	1

B. FORMAT USULAN KEBUTUHAN

- a. Nama Perangkat Daerah /UPT :
- b. Jumlah Total ABK : orang
- c. Jumlah Total ASN : orang
- d. Jumlah Total Tenaga Bantu/ PPPK DIY : orang
- e. Usulan Tenaga Bantu/ PPPK DIY :

No.	Formasi Jabatan Yang Diusulkan	Jumlah Kebutuhan Sesuai Analisis Beban Kerja	Jumlah ASN yang ada	Jumlah Tenaga Bantu/ PPPK DIY yang Ada	Kurang {3 - (4+5)}	Jumlah Tenaga Bantu/ PPPK DIY yang diusulkan	Kualifikasi Pendidikan sesuai Formasi Jabatan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.	dst						

Kepala Perangkat Daerah/UPT,

(.....)

C. FORMAT SURAT LAMARAN

.....,

Lampiran : 1 (satu berkas) Kepada Yth.
Perihal : Lamaran Sebagai PPPK DIY
di Lingkungan Pemda DIY Bapak Gubernur DIY
di YOGYAKARTA

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat,tanggal lahir :
N.I.K :
Pendidikan/Jurusan :, IPK/Ijazah :
Alamat :
Nomor telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak, dengan harapan dapat diterima menjadi PPPK DIY di lingkungan Pemda DIY pada jabatan

..... *). Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami sampaikan berkas lamaran dengan lampiran sebagai berikut :

1. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk);
2. Surat keterangan sehat dari dokter dari fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah;
3. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik yang dipersyaratkan;
4. Surat pernyataan;
5. Pas Foto berwarna berlatar belakang merah ukuran 3 cm x 4 cm; Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
ttd

(nama)

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat,tanggal lahir :
N.I.K :
Pendidikan/Jurusan :, IPK/Ijazah :
Alamat :
Nomor telepon :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak berstatus sebagai anggota/pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/partai politik;
2. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
3. bersedia ditempatkan di instansi manapun di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
4. tidak sedang melaksanakan studi pada jam kerja;
5. tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani dan tanpa paksaan pihak manapun. Apabila di kemudian hari saya tidak mematuhi pernyataan ini maka saya bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta,

.....

Yang Membuat Pernyataan, ttd

(Nama) Meterai
Rp.10.000,-

E. FORMAT SURAT PERMINTAAN CUTI

Yogyakarta,

Kepada
Yth. Kepala
di Yogyakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Instansi :

dengan ini mengajukan permintaan *)cuti tahunan/melahirkan/sakit ke untuk tahun anggaran selama hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal

Selama menjalankan cuti, alamat saya adalah di

..... Nomor HP yang bisa dihubungi

Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)

*) coret yang tidak perlu

F. FORMAT SURAT IZIN CUTI

KOP PERANGKAT DAERAH/UPT

Yogyakarta,

SURAT IZIN CUTI TAHUNAN/MELAHIRKAN/SAKIT

Nomor :

Diberikan cuti *)tahunan/melahirkan/sakit kepada Tenaga Bantu/ PPPK
DIY:

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Instansi :

selama hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai
dengan tanggal dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Sebelum menjalankan cuti wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat yang ditunjuk (*khusus cuti tahunan dan melahirkan*).
- b) Setelah selesai menjalankan cuti wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian surat izin cuti tahunan/melahirkan/sakit ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah/UPT,

(.....)

NIP.

*) coret yang tidak perlu

Yang diperiksa

Pejabat Pemeriksa

Nama :

Nama :

NIK :

NIK :

Tanda tangan :

Tanda tangan :

*) pilih sesuai jenis pelanggaran

H. FORMAT PENILAIAN KINERJA

No	Unsur Penilaian	Indikator	Nilai
1.	Kedisiplinan	Kumulatif keterlambatan jam kerja hari	
2.	Etika dan Perilaku	Etika dan perilaku terhadap atasan langsung dan pegawai di lingkungan Perangkat Daerah/UPT	
3.	Tanggung jawab	1. Segera melaksanakan tugas yang diberikan tanpa menunda-nunda 2. Menunjukkan upaya optimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan 3. Menyelesaikan tugas yang diberikan sampai tuntas	
4.	Kecakapan kerja	1. Mampu menjalankan tugas sesuai petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku 2. Teliti dan tekun dalam bekerja	

Yogyakarta,
Kepala Perangkat Daerah/UPT,

(.....) NIP.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006