



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2018 NOMOR 16**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 16 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PENGATURAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

**BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2018**



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGATURAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BUPATI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa 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 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. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disebut BKPPD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
6. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Non PNS adalah Pegawai yang diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung berdasarkan kebutuhan perangkat daerah yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bandung.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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
PENGADAAN NON PNS
Bagian kesatu
Formasi Non PNS
Pasal 3

- (1) Perangkat daerah dapat mengadakan Non PNS.
- (2) Pengadaan non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Analisa kebutuhan Formasi PNS.
- (3) Setiap Perangkat Daerah menyusun kebutuhan formasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja pegawai untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (4) Apabila kebutuhan PNS belum dapat dipenuhi berdasarkan analisa kebutuhan formasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pemenuhan kebutuhan formasi PNS dapat dilakukan dengan :
 - a. melaksanakan pengadaan dengan seleksi;
 - b. melakukan perpanjangan perjanjian kerja dengan Non PNS yang sudah ada;

Bagian kedua
Klasifikasi Non PNS
Pasal 4

- (1) Non PNS yang diatur melalui Peraturan Bupati ini diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu berdasarkan :
 - a. penugasan/klasifikasi tugas; dan
 - b. pola pembiayaan

- (2) Non PNS berdasarkan penugasan /klasifikasi tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Non PNS dengan Kategori Tugas Rutin merupakan non PNS yang melaksanakan jenis tugas yang harus dilaksanakan setiap hari kerja tanpa kecuali tetapi tidak harus merupakan fungsi tugas utama PNS seperti :
 1. tenaga kebersihan;
 2. tenaga keamanan;
 3. Pesuruh Kantor;
 4. Pengemudi;
 5. Pemungut Retribusi; dan
 6. Tenaga Lainnya yang bidang tugasnya bersifat peme liiharaan fasilitas umum / pelayanan / operasional lapangan dan berhubungan langsung dengan kepentingan masyarakat

 - b. Non PNS Kategori Tugas Pendukung merupakan non PNS yang melaksanakan jenis tugas yang harus dilaksanakan setiap hari kerja tanpa kecuali dan merupakan fungsi tugas utama Pegawai Negeri Sipil dan berada pada fungsi :
 1. Administrasi adalah bidang penugasan yang diberikan kepada Non PNS dalam bidang administrasi dan bersifat umum seperti pengadministrasi, penyusun, pencatat/pendata, pengumpul, penerima dan lain-lain yang tidak memerlukan kemampuan khusus dalam pelaksanaan tugasnya
 2. Teknis adalah bidang penugasan yang diberikan kepada Non PNS dalam bidang teknis seperti pengelola, penguji, teknisi, pengolah, verifikator, pengawas, penyuluh, pengajar dan lain-lain yang memerlukan kemampuan tambahan /ketelitian dan keterampilan dalam pelaksanaan tugasnya.

3. Spesifik adalah bidang penugasan yang diberikan kepada Non PNS dalam bidang spesifik sesuai tugas pokok fungsi perangkat daerahnya, dan masuk pada kategori Tenaga Ahli yang memerlukan kemampuan khusus, bakat, keterampilan dan pengalaman dalam pelaksanaan tugasnya dan dibuktikan dengan adanya sertifikat sebagai bukti legalisasi kompetensi keahliannya.
- (3) Klasifikasi Non PNS berdasarkan pola pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Non PNS yang dibayar secara rutin sampai dengan 12 bulan per tahun; dan
 - b. Non PNS yang dibayar secara rutin kurang dari 12 bulan pertahun.
 - (4) Pola pembayaran sampai dengan 12 bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan bagi Non PNS yang berada pada fungsi tugas rutin.
 - (5) Pola pembayaran kurang dari 12 bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan bagi Non PNS yang berada pada fungsi tugas pendukung.

Bagian ketiga
Tata cara pengadaan
Paragraf 1
Umum
Pasal 5

- (1) Pengadaan Non PNS yang berada pada fungsi tugas pendukung di lingkungan Perangkat Daerah dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. Perencanaan;
 - b. Pembentukan Tim Pengadaan;
 - c. Pengumuman Pengadaan;
 - d. Ujian Penyaringan; dan
 - e. Pengumuman Hasil Penyaringan.
- (2) Pengadaan Non PNS yang berada pada fungsi tugas rutin dilakukan dengan metode alih daya (*outsourcing*).
- (3) Pengadaan Non PNS dengan metode alih daya (*outsourcing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di bawah pengawasan Dinas Tenaga Kerja.

- (4) Penganggaran untuk melaksanakan pengadaan Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan pada anggaran perangkat daerah penyelenggara pengadaan.

Paragraf 2
Perencanaan
Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan usulan kepada Bupati melalui BKPPD 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 7

- (1) Dalam rangka pengadaan non PNS, Perangkat Daerah membentuk Tim Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b.
- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat(1), paling sedikit terdiri dari :
 - a. Unsur Sekretariat Daerah
 - b. Unsur Inspektorat;
 - c. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi kepegawaian;
 - d. Unsur Perangkat Daerah; dan
 - e. Unsur lainnya sesuai kebutuhan
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3
Pengumuman Pengadaan
Pasal 8

- (1) Pengumuman Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dilakukan paling lambat 6(enam) hari kerja sebelum tanggal pelamaran dimulai, dengan uraian paling sedikit memuat :
 - a. Jumlah, jenis pekerjaan yang dibutuhkan dan lokasi penempatan tugas;
 - b. Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. Alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. Batas waktu pengajuan lamaran.
- (2) Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dengan tetap memperhatikan hasil anjab dan ABK.
- (3) Pengumuman Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat(1) disampaikan melalui media situs web Perangkat Daerah dan/atau situs web resmi Pemerintah Kabupaten Bandung (www.bandungkab.go.id)

Paragraf 4
Ujian Penyaringan
Pasal 9

- (1) Ujian Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 7 dan dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 5
Pengumuman Hasil Penyaringan
Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat daerah mengumumkan hasil kelulusan Ujian penyaringan paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak penetapan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4).
- (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 ada peserta yang tidak hadir tanpa konfirmasi maka dianggap 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)

Bagian keempat
Perjanjian Kerja
Pasal 11

- (1) Non PNS sebelum melaksanakan tugasnya wajib menandatangani Perjanjian Kerja dengan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat(1) paling sedikit memuat :
 - a. Nama Kepala Perangkat Daerah
 - b. Alamat kantor Perangkat Daerah /Unit Kerja;
 - c. Nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - d. Jenis pekerjaan;
 - e. Lokasi Penempatan Tugas;
 - f. Besarnya gaji / honorarium dan cara pembayaran;
 - g. Syarat-syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban Perangkat Daerah dengan Non PNS;
 - h. Mulai dan atau jangka waktu berlakunya perjanjian;
 - i. Tempat dan tanggal perjanjian dibuat;
 - j. Keterangan mengenai ingkar janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;

- k. Ketentuan apabila Non PNS tersebut mengundurkan diri atau berhenti;
 - l. Tanda tangan para pihak dalam Perjanjian;
 - m. Bermaterai- cukup dalam rangkap 2(dua).
- (3) Format Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan paling lama :
- a. sampai dengan 1(satu) tahun berikutnya untuk non PNS dengan kategori tugas pendukung administrasi dan teknis: dan
 - b. sampai dengan 4 (empat) tahun berikutnya untuk non PNS dengan kategori tugas pendukung spesifik.
- (6) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana 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 IV

KEWAJIBAN NON PNS

Pasal 12

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
- f. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di internal Perangkat Daerah;

BAB V
HONORARIUM
Pasal 13

- (1) Non PNS berhak mendapatkan honorarium dengan besaran dicantumkan dalam naskah perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan antara Rp.1.500.000 s/d Rp.2.400.000 per bulan.
- (3) Honorarium Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib dianggarkan pada dokumen Rencana Kegiatan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pada Belanja Barang Jasa, kode rekening 32.01.
- (4) Besaran honorarium Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat(2) harus diberikan secara proporsional dengan mempertimbangkan jenis/ klasifikasi tugas Non PNS.
- (5) Klasifikasi penugasan sebagaimana dimaksud ayat(4) meliputi :
 - a. Klasifikasi Tugas Pendukung Ahli;
 - b. Klasifikasi Tugas Pendukung Teknis
 - c. Klasifikasi Tugas Pendukung Administrasi; dan
 - d. Klasifikasi Tugas Rutin.
- (6) Besaran honorarium Non PNS harus sudah memperhitungkan pembayaran premi bulanan untuk kepesertaan Non PNS pada Jaminan Kesehatan(BPJS), Jaminan Kecelakaan Kerja(JKK) dan Jaminan Kematian (JKM).

- (7) Besaran premi sebagaimana dimaksud ayat (7) adalah 5% dari honorarium untuk Jaminan Kesehatan (BPJS), 0,24% dari honorarium untuk Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan 0,72% dari honorarium untuk Jaminan Kematian (JKM).
- (8) Pengaturan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sampai dengan (7) dikecualikan bagi Non PNS yang pengadaannya melalui metode alih daya (*outsourcing*)

BAB VI

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.

BAB VII

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 (PK).
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat(1) berbentuk laporan pekerjaan yang dilakukan Non PNS setiap bulan.
- (3) Laporan 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 VIII
LARANGAN
Pasal 16

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;
- l. Menjadi anggota suatu partai politik atau mengikuti segala kegiatannya.

Pasal 17

- (1) Non PNS yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan bobot kesalahan dan dampak negatif yang ditimbulkan akibat pelanggaran yang dilakukan oleh Non PNS yang bersangkutan.

- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis; dan
 - d. Pemberhentian perjanjian kerja.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat(3) dilaksanakan secara bertahap.
- (5) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut :
 - a. Teguran Lisan apabila tidak masuk tanpa keterangan selama 5 Hari berturut turut;
 - b. Teguran tertulis apabila setelah diberi teguran lisan tetap tidak masuk kerja selama 10 hari tanpa keterangan yang jelas;
 - c. Pernyataan Tidak Puas dari atasan langsung diberikan apabila teguran lisan dan tertulis tidak direspon oleh yang bersangkutan.
- (6) Surat Pernyataan Tidak Puas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dapat menjadi bahan pertimbangan untuk penjatuhan sanksi.
- (7) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah dimana Non PNS bertugas.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 18

- (1) BKPPD 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, penilaian kinerja dan hasil anjab dan ABK yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada BKPPD setiap awal perencanaan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala BKPPD 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 Inspektorat;
 - 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; dan
 - f. Unsur Perangkat Daerah.
- (5) Tim Pengawasan dan Pengendalian Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X
PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA
Pasal 19

- (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/perampangan organisasi.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 20

- (1) Pengadaan Non PNS dengan metode alih daya (*outsourcing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilaksanakan paling lambat tahun 2019.

- (2) Dalam hal perangkat daerah telah menganggarkan pembayaran honorarium Non PNS dalam DPA, maka pemberian honorarium dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat dilaksanakan dalam Anggaran Perubahan.
- (3) Pada saat diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Non PNS yang telah melaksanakan pekerjaan lebih dari atau sama dengan 10 tahun secara terus menerus pada saat pemberhentian, yang dibuktikan dengan Surat Tugas/Surat Perjanjian Kerja terus menerus dari Perangkat Daerahnya dan berhenti/diberhentikan dengan alasan:
 - a. Formasinya sudah terisi oleh PNS
 - b. Berhalangan tetap (sakit/cacat);
 - c. Meninggal dunia;
 - d. Sudah mencapai batas usia maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun; dan
 - e. Adanya rasionalisasi/perampangan organisasi.dapat diberikan kompensasi sebesar maksimal 3 (tiga) kali honorarium yang diterima setiap bulan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi Non PNS yang keberadaannya dilakukan melalui pihak ketiga (*outsourcing*) dan melalui proses pengadaan barang dan jasa.
- (5) Perjanjian kerja yang dibuat sebelum berlakunya peraturan bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu perjanjian dimaksud.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Dalam hal formasi kebutuhan jabatan pelaksana PNS terpenuhi, maka Perangkat Daerah harus memberhentikan Non PNS yang ada di unit kerjanya sesuai jumlah jabatan pelaksana PNS yang diterima.

Pasal 22

Kepala Perangkat Daerah yang mengangkat atau menambah Non PNS dengan tidak mengikuti ketentuan sebagaimana diatur pada peraturan bupati ini, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XIII
PENUTUP
Pasal 23

Tenaga Harian Lepas, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Kontrak Kerja, Sukwan, 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 pada Badan Layanan Umum Daerah;
- b. Tenaga Pendidik dan Kependidikan pada Dinas Pendidikan yang pembiayaannya bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah; dan
- c. Non PNS yang direkrut melalui pihak ketiga atau melalui proses pengadaan barang jasa.

Pasal 25

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Nomor 25 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan dan Pembinaan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 6 April 2018

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 16 April 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR

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 : 16 TAHUN 2018
 TANGGAL : 6 April 2018
 TENTANG : PEDOMAN PENGATURAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

FORMAT PERJANJIAN KERJA

KOP PERANGKAT DAERAH**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

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

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/perampingan organisasi.

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)

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.

Pasal 6

- (1) Jangka Waktu Perjanjian Kerja antara PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA adalah selama....., terhitung mulai tanggal sampai dengan
- (2) PIHAK KESATU dapat memperpanjang perjanjian kerja dengan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 1 (satu) tahun berikutnya dengan memperhatikan ketentuan:
 - 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; dan
- g. Berusia kurang dari 58 (lima puluh delapan) tahun.

Pasal 7

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

Pasal 8

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup masing-masing berkekuatan hukum sama, satu untuk PIHAK KESATU dan satu untuk PIHAK KEDUA, ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun seperti disebut pada awal Perjanjian ini.

PIHAK KEDUA
NON PNS

PIHAK KESATU
KEPALA PERANGKAT
DAERAH

Nama

Nama
Pangkat/Gol.....
NIP.

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M NASER

