



BUPATI KERINCI PROVINSI JAMBI

**PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 43 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN PEGAWAI KONTRAK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pemenuhan efektivitas penyelenggaraan dan kualitas pelayanan kepada masyarakat, perlu didukung sumber daya manusia yang berorientasi pada pelayanan urusan pemerintahan untuk pemenuhan secara kualitatif dan kuantitatif;
- b. bahwa karena keterbatasan Pegawai Negeri Sipil pada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci, perlu pemenuhan kebutuhan pegawai dengan status Non Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa sehubungan dengan larangan pengangkatan tenaga honorer kepada Gubernur dan Bupati/Walikota yang ditegaskan dalam Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 814.1/169/SJ tanggal 10 Januari 2013 tentang Penegasan Larangan Pengangkatan Tenaga Honorer, perlu mengangkat pegawai dengan status kontrak sebagai dasar kepastian hukum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Pegawai Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958, tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6317);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 8), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2013 Nomor 3);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2016 Nomor 5);

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 814.1/169/SJ tanggal 10 Januari 2013 tentang Penegasan Larangan Pengangkatan Tenaga Honorer.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN PEGAWAI KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
5. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala OPD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
6. Pegawai Kontrak adalah pegawai yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan Keuangan Daerah.
7. Pengadaan pegawai kontrak adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penempatan, kelulusan sampai dengan pengangkatan.
8. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai Kontrak pada Pemerintah Kabupaten Kerinci.

**BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2**

- (1) Maksud dibentuk Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan arah dan pedoman dalam rangka pengadaan pegawai kontrak.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum bagi Pegawai Kontrak dalam rangka manajemen kepegawaian; dan
 - b. memberikan pedoman bagi pengelolaan Pegawai Kontrak.

BAB III
KLASIFIKASI
Pasal 3

Klasifikasi Pegawai Kontrak terdiri dari :

- a. tenaga teknis fungsional adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang fungsional tertentu yang fungsi dan tugasnya berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu; dan
- b. tenagateknis administrasi adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang administrasi yang fungsi dan tugasnya berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB IV
KEDUDUKAN DAN TUGAS
Pasal 4

Kedudukan Pegawai Kontrak adalah sebagai Pegawai Kontrak yang diangkat oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Ketugasan Pegawai Kontrak melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif berdasarkan kebutuhan dan kepentingan organisasi.

BAB V
KEWAJIBAN DAN HAK
Pasal 6

- (1) Setiap Pegawai Kontrak wajib melaksanakan tugas sesuai yang diperintahkan dan mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pegawai Kontrak diberikan hak sebagai kompensasi atas pemenuhan kewajiban.

BAB VI
FORMASI
Pasal 7

- (1) Formasi kebutuhan Pegawai Kontrak disusun berdasarkan analisis kebutuhan Pegawai yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Analisis kebutuhan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. jenis pekerjaan;
 - b. sifat pekerjaan;
 - c. beban pekerjaan;
 - d. sumber dana dan prasarana yang tersedia;
 - e. prinsip pelaksanaan pekerjaan; dan
 - f. faktor-faktor lainnya.

- (3) Formasi kebutuhan Pegawai Kontrak yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan Pegawai Negeri Sipil, maka jumlah kebutuhan mendasarkan formasi jabatan Pegawai Negeri Sipil.

BAB VII
PENGADAAN
Bagian Kesatu
Mekanisme Pengadaan

Pasal 8

- (1) Mekanisme pengadaan meliputi tahapan :
- a. perencanaan;
 - b. pengumuman;
 - c. ujian seleksi; dan
 - d. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun berdasarkan formasi kebutuhan pegawai.
- (3) Pengumuman, ujian seleksi dan pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dilakukan oleh Panitia Seleksi yang dibentuk oleh Bupati.

Bagian Kedua
Pengumuman

Pasal 9

- (1) Pengumuman pengadaan Pegawai Kontrak dilakukan paling kurang 14 (empat belas) hari sebelum tanggal penerimaan Pegawai Kontrak pada papan pengumuman resmi milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperluas pada tempat media lain sesuai kebutuhan.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - c. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. alamat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Ketiga
Ujian Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi
Pasal 10

- (1) Pengadaan Pegawai Kontrak dilaksanakan dengan ujian seleksi.
- (2) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. seleksi syarat administrasi;
 - b. ujian tertulis dan/atau teknis; dan
 - c. wawancara.

- (3) Ujian seleksi diselenggarakan oleh Panitia Seleksi yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Untuk menjamin kredibilitas seleksi yang diselenggarakan, Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Tim Independent dari unsur eksternal pemerintah daerah sebagai penyelenggara ujian seleksi;
- (5) Hasil kelulusan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Panitia Seleksi dan diumumkan secara terbuka.

BAB VIII
PENGANGKATAN
Pasal 11

Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Kontrak, diangkat dan ditetapkan oleh Kepala OPD sebagai Pegawai Kontrak dengan gaji sebesar 100 % (seratus persen) berdasarkan anggaran penggajian yang telah ditetapkan.

BAB IX
SURAT PERJANJIAN KERJA DAN
SURAT PERNYATAAN KERJA
Bagian Kesatu
Surat Perjanjian Kerja
Pasal 12

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, diangkat sebagai Pegawai Kontrak dengan Keputusan Kepala OPD.
- (2) Surat perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Kepala OPD dengan Pegawai Kontrak yang paling kurang memuat :
 - a. nama dan alamat OPD;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat kewajiban dan hak pegawai Kontrak;
 - g. mulai dan/atau jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. pemutusan perjanjian kerja;
 - i. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - j. keterangan mengenai ingkar janji (ciderajanji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya; dan
 - k. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja di atas materai yang dibuat rangkap 2 (dua).

Pasal 13

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Kontrak berlaku selama 2 (dua) tahun.

- (2) Perjanjian Kerja dapat dilakukan perpanjangan dengan ketentuan mempunyai kinerja yang layak dan yang bersangkutan mengajukan diri untuk perpanjangan.
- (3) Perpanjangan dilakukan oleh Kepala OPD dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

Bagian Kedua
Surat Pernyataan Kerja
Pasal 14

Surat Pernyataan Kerja dibuat secara tertulis bermeterai cukup oleh Pegawai Kontrak yang paling kurang memuat :

- a. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh pemerintah daerah;
- b. tidak menuntut diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- c. bermeterai cukup.

BAB X
PENGGAJIAN PEGAWAI
Pasal 15

- (1) Penggajian menganut sistem penggajian yang disusun berdasarkan tingkat pendidikan, jenis ketenagaan/kompetensi dan prestasi kerjapegawai.
- (2) Gaji pokok Pegawai Kontrak dengan mempedomani Standar Harga Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kerinci dan kemampuan pembiayaan daerah.
- (3) Pajak atas gaji ditanggung oleh daerah, sedangkan pajak untuk penerimaan lainnya dibebankan pada Pegawai Kontrak yang bersangkutan.

BAB XI
PEMBERHENTIAN PEGAWAI
Pasal 16

- (1) Pegawai Kontrak yang berakhir masa kontrak atau karena alasan tertentu dapat diberhentikan oleh Kepala OPD.
- (2) Pegawai Kontrak yang mengalami cacat fisik atau mental sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melakukan tugasnya diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan/perjanjian.
- (3) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat.
- (4) Pemberhentian Pegawai Kontrak tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang bersangkutan selama menjadi pegawai.

Pasal 17

Pegawai Kontrak yang akan mengundurkan diri dapat memutuskan hubungan kerja dengan cara mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala OPD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran diri.

Pasal 18

- (1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan tenaga kerja, Kepala OPD dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai karena kelebihan tenaga kerja.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat kompensasi sebesar 3 (tiga) kali gaji pokok.

BAB XII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN Pasal 19

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian, Bupati menyusun pedoman mengenai:
 - a. perencanaan kebutuhan Pegawai Kontrak berdasarkan analisis kebutuhan pegawai;
 - b. klasifikasi Pegawai Kontrak tenaga fungsional dan administrasi;
 - c. mekanisme pengumuman pengadaan Pegawai Kontrak;
 - d. mekanisme ujian seleksi dan pengumuman seleksi Pegawai Kontrak; dan
 - e. kewajiban dan hak Pegawai Kontrak.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 14 DESEMBER 2018

BUPATI KERINCI,



ADIROZAL

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 14 DESEMBER 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KERINCI,



GASDINUL GAZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCITAHUN 2018 NOMOR...