

SALINAN



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 34 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**MANAJEMEN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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, dan dalam rangka meningkatkan efektivitas dalam pengelolaan kepegawaian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Manajemen Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);  
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);  
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
6. 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);
7. 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, 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4561);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. 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 6037);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penahapan Kepesertaan Program Jaminan Sosial;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Walikota Batu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penetapan Pelaksanaan 5 (lima) Hari Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Batu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penetapan Pelaksanaan 5 (lima) Hari Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
20. Peraturan Walikota Batu Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Presensi Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
21. Peraturan Walikota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pakaian Dinas Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN WALIKOTA TENTANG MANAJEMEN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.

5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu.
7. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batu.
8. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai bukan PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Batu dan gajinya dibayar oleh APBD Kota Batu.
9. Nomor Identitas Pegawai Non PNS yang selanjutnya disingkat NINP adalah nomor yang diberikan kepada Pegawai Non PNS sebagai identitas yang memuat tahun, bulan, dan tanggal lahir, tahun, dan bulan pengangkatan pertama sebagai Pegawai Non PNS, jenis kelamin Pegawai Non PNS, dan nomor urut.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Pegawai Non PNS di lingkungan Pemerintah Kota Batu.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk:
  - a. mewujudkan tertib administrasi kepegawaian Pegawai Non PNS;
  - b. melaksanakan salah satu fungsi manajemen kepegawaian;
  - c. meningkatkan disiplin pegawai, kepatuhan, dan etos kerja yang tinggi;
  - d. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kesejahteraan Pegawai Non PNS; dan
  - e. memberikan perlindungan bagi Pegawai Non PNS.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. hak dan kewajiban Pegawai Non PNS;
- b. penilaian kinerja dan disiplin Pegawai Non PNS;

- c. tata cara perpanjangan kontrak Pegawai Non PNS;
- d. nomor identitas pegawai Non PNS;
- e. tata cara pemberhentian Pegawai Non PNS; dan
- f. uraian tugas Pegawai Non PNS.

**BAB IV**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI NON PNS**

**Bagian Kesatu**  
**Hak**

**Pasal 4**

Pegawai Non PNS berhak mendapatkan:

- a. honorarium yang dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan resiko pekerjaan;
- b. cuti; dan
- c. perlindungan jaminan sosial.

**Pasal 5**

- (1) honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dibebankan pada APBD Kota Batu dan dibayarkan setiap awal bulan.
- (2) Untuk pembayaran gaji honorarium bulan Januari pada tahun anggaran berkenaan dibayarkan setelah adanya kesiapan anggaran.
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
  - a. cuti sakit;
  - b. cuti melahirkan; dan
  - c. cuti bersama.

**Pasal 6**

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan kepegawaian dan dicatat oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.
- (3) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari dengan melampirkan surat keterangan dokter;

- b. sakit lebih dari 14 (empat belas) hari dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah yang berisi perlunya cuti diberikan, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan, mendapatkan cuti sakit paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - c. mengalami gugur kandungan dengan usia kandungan kurang dari 3 (tiga) bulan mendapatkan cuti sakit paling lama 1 (satu) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan;
  - d. mengalami gugur kandungan dengan usia kandungan lebih dari 3 (tiga) bulan mendapatkan cuti sakit paling lama 1,5 (satu koma lima) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan; dan
  - e. mengalami kecelakaan dalam dan/atau oleh karena menjalankan tugas dan kewajibannya yang perlu mendapatkan perawatan, mendapatkan cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (4) Selama menjalankan cuti sakit, Pegawai Non PNS yang bersangkutan tetap mendapatkan honorarium.

### **Pasal 7**

- (1) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi Pegawai Non PNS.
- (2) Permohonan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan kepegawaian.
- (3) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama 3 (tiga) bulan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Selama menjalankan cuti melahirkan, Pegawai Non PNS yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji.

## **Pasal 8**

- (1) Pegawai Non PNS berhak mendapatkan cuti bersama sesuai dengan Keputusan Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengurangi hak cuti tahunan.

## **Pasal 9**

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberikan jaminan sosial.
- (2) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. jaminan kesehatan;
  - b. jaminan kecelakaan kerja; dan
  - c. jaminan kematian.
- (3) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan yang pembayarannya dilakukan dengan melakukan pengurangan honorarium Pegawai Non PNS tiap bulan sebesar 2% (dua perseratus).
- (4) Selain pembayaran iuran BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdapat iuran BPJS Kesehatan yang dibayarkan oleh Pemerintah Daerah sebesar 3% (tiga perseratus).
- (5) Jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dibayarkan oleh Pemerintah Daerah dan diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

## **Pasal 10**

Selain hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pegawai Non PNS dapat diberikan Tunjangan Hari Raya yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

## **Bagian Kedua Kewajiban**

### **Pasal 11**

Pegawai Non PNS wajib:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- e. melaksanakan kebijakan dengan penuh pengabdian, kejujuran, disiplin, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia Negara dan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. bersedia ditempatkan di seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Batu; dan
- i. apabila tidak masuk kerja wajib melaporkan secara tertulis dengan melampirkan dokumen pendukung yang sesuai kepada Kepala SKPD melalui atasan langsung dan dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Kepala SKPD.

**BAB V**  
**PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN**  
**PEGAWAI NON PNS**

**Pasal 12**

- (1) Penilaian kinerja Pegawai Non PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Non PNS yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku Pegawai Non PNS.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan oleh atasan langsung atau pejabat yang ditentukan.
- (3) Penilaian kinerja Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Perjanjian Kinerja.
- (4) Format Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 13**

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai Non PNS wajib menjunjung disiplin kerja.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap Pegawai Non PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.

- (3) Pegawai Non PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin oleh atasan langsung dan/atau Kepala SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA CARA PERPANJANGAN PERJANJIAN KONTRAK**  
**PEGAWAI NON PNS**

**Pasal 14**

- (1) Persetujuan dan penandatanganan perpanjangan perjanjian kontrak Pegawai Non PNS dilakukan oleh Sekretaris Daerah setelah diteliti dan/atau dikoreksi secara administratif oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau pejabat yang membidangi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Perpanjangan perjanjian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali dengan dibubuhi materai yang cukup.
- (3) Perpanjangan perjanjian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) lembar asli untuk Pegawai Non PNS yang bersangkutan dan 1 (satu) lembar asli untuk SKPD yang bersangkutan.
- (4) Perpanjangan perjanjian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi terhadap Pegawai Non PNS dinyatakan baik dan masih dibutuhkan oleh Pemerintah Kota Batu.

**Pasal 15**

Pegawai Non PNS bukan merupakan satu tahapan dan/atau jaminan untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.

**Pasal 16**

Kepala SKPD dilarang mengangkat dan/atau mengganti Pegawai Non PNS baru atau sebutan lain yang sejenis.

**BAB VII**  
**NOMOR IDENTITAS PEGAWAI NON PNS**

**Pasal 17**

- (1) NINP terdiri dari 21 (dua puluh satu) digit angka, yang penulisannya ditambahkan NP - di depan, dengan urutan sebagai berikut:
  - a. 11 (sebelas) digit pertama adalah angka pengenal yang menunjukkan kode SKPD, tahun, bulan, dan tanggal lahir Pegawai Non PNS yang bersangkutan, dengan ketentuan untuk bulan dan tanggal lahir masing-masing 2 (dua) digit;
  - b. 6 (enam) digit berikutnya adalah angka pengenal yang menunjukkan tahun dan bulan pengangkatan pertama sebagai Pegawai Non PNS, dengan ketentuan untuk bulan pengangkatan pertama 2 (dua) digit;
  - c. 1 (satu) digit berikutnya adalah angka pengenal yang menunjukkan jenis kelamin Pegawai Non PNS yang bersangkutan; dan
  - d. 3 (tiga) digit terakhir adalah angka pengenal yang menunjukkan nomor urut Pegawai Non PNS.
- (2) Penentuan nomor urut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d didasarkan pada tahun, bulan, dan tanggal lahir, tahun dan bulan pengangkatan pertama sebagai Pegawai Non PNS, dan jenis kelamin yang sama.
- (3) NINP ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) NINP berlaku selama yang bersangkutan menjadi Pegawai Non PNS.
- (5) Kode SKPD disesuaikan dengan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah mengikuti kedudukan Pegawai Non PNS yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal terjadi mutasi Pegawai Non PNS, dilakukan perubahan NINP sesuai dengan kode SKPD dimana Pegawai yang bersangkutan ditempatkan.

**BAB VIII**  
**TATA CARA PEMBERHENTIAN**  
**PEGAWAI NON PNS**

**Pasal 18**

- (1) Pegawai Non PNS dapat diberhentikan karena:
  - a. tidak diperpanjang perjanjian kontrak;
  - b. telah mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun;

- c. tidak cakap jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - d. meninggal dunia;
  - e. rasionalisasi/perampingan organisasi/kebijakan yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Non PNS;
  - f. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  - g. tidak hadir tanpa keterangan selama 5 (lima) hari kerja secara terus menerus dan/atau berselang dalam kurun waktu 9 (sembilan) bulan; dan
  - h. melakukan tindakan/perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku akhir bulan sejak Pegawai Non PNS ditahan sampai dengan dibebaskannya tersangka dengan surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pejabat yang berwenang.
  - (3) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerima honorarium sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari honorarium yang diterima tiap bulan.
  - (4) Pemberhentian Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah dengan menerbitkan Keputusan Pemberhentian sebagai Pegawai Non PNS atau Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai Pegawai Non PNS.
  - (5) Keputusan Pemberhentian sebagai Pegawai Non PNS atau Keputusan Pemberhentian Sementara sebagai Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) lembar asli untuk Pegawai Non PNS bersangkutan dan 1 (satu) lembar asli untuk SKPD bersangkutan.

## **BAB IX**

### **URAIAN TUGAS PEGAWAI NON PNS**

#### **Pasal 19**

- (1) Pegawai Non PNS diberikan tugas oleh Kepala SKPD masing-masing.
- (2) Uraian tugas Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Perjanjian Kinerja yang pelaksanaannya dilaporkan tiap bulan dengan ditandatangani oleh atasan langsung dan disahkan oleh Kepala SKPD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Batu Nomor 12 Tahun 2011 tentang Tenaga Honorer/Pegawai Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Batu (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2011 Nomor 5/E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 30 Mei 2018

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 30 Mei 2018  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

EDDY MURTONO

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2018 NOMOR **34/e**

**FORMAT PERJANJIAN KINERJA PEGAWAI NON PNS**

**PERJANJIAN KINERJA  
SKPD .....**



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN .....**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
NINP :  
Jabatan :  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol Ruang :  
Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan melakukan monitoring evaluasi dan analisa evaluasi yang diperlukan serta akan melakukan penilaian terhadap capaian kinerja dari perjanjian dimaksud dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Batu, .....

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....  
SKPD .....

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Batu, .....

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

REALISASI KINERJA BULAN ..... TAHUN .....

Nama :  
NINP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE (%)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
<b>RATA-RATA</b>				

**TABEL PENYEBAB KETIDAKTERCAPAIAN TARGET**

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN TUGAS JABATAN</b>	<b>ALASAN</b>	<b>PENILAIAN ATASAN</b>

Mengetahui,  
Atasan Langsung,

Batu, .....

.....

.....

Mengesahkan,  
Kepala SKPD,

.....

---

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO