



BUPATI SIDOARJO

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR: 61 TAHUN 2011**

TENTANG

**PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH/ UNIT KERJA YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
3. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
13. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : Kep. 101/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
2. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.
3. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja yang selanjutnya disingkat SKPD/ UK adalah SKPD/ UK yang menerapkan PPK-BLUD.

5. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai yang bukan berstatus PNS/TNI/POLRI, atau pensiunan PNS/TNI/POLRI yang dipekerjakan dan terikat perjanjian kerja dengan SKPD/UK PPK-BLUD, dan dapat berstatus sebagai pegawai Non PNS kontrak atau Non PNS Tetap.
6. Pegawai Non PNS Kontrak adalah Pegawai Non PNS yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kontrak kerja dalam kurun waktu tertentu.
7. Pegawai Non PNS Tetap adalah Pegawai Non PNS yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan sebagai pegawai Non PNS Kontrak.
8. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas SKPD/ UK.
9. Gaji adalah hak Pegawai Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari SKPD/ UK yang ditetapkan.

BAB II KEDUDUKAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 2

Pegawai Non PNS berkedudukan sebagai pegawai SKPD/ UK ditempat yang bersangkutan bekerja.

BAB III FORMASI PEGAWAI NON PNS

Pasal 3

- (1) SKPD wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non PNS.
- (2) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan :
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan ;
 - b. prasarana dan sarana yang tersedia ;
 - c. uraian dan peta jabatan.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB IV PENERIMAAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 4

SKPD dalam penerimaan Pegawai Non PNS harus didasarkan pada formasi kebutuhan pegawai yang telah disusun.

Pasal 5

Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan mempertimbangkan pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, keahlian dan aspek legalitas.

Pasal 6

Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari :

- a. Pegawai Tetap; dan
- b. Pegawai Kontrak;

Pasal 7

Penerimaan Pegawai Non PNS dengan status tetap dilakukan melalui seleksi terhadap Pegawai Non PNS dengan status Kontrak

Pasal 8

Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang dapat mengikuti seleksi pengangkatan sebagai pegawai Non PNS dengan status tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, harus memenuhi syarat :

- a. masa kerja Pegawai Non PNS dengan status kontrak minimal 2 (dua) tahun;
- b. memiliki pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, keahlian dan aspek legalitas yang memadai/ sesuai dengan kebutuhan; dan
- c. lulus seleksi evaluasi kinerja selama masa kontrak.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan seleksi pengangkatan Pegawai Non PNS dengan status tetap dapat dilakukan melalui kerja sama dengan lembaga profesional.
- (2) Materi seleksi terdiri dari :
 - a. administrasi;
 - b. tes kompetensi ;
 - c. tes kesehatan ;
 - d. tes psikologi.
- (3) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD dapat menambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan SKPD/ UK yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang lulus seleksi diangkat sebagai Pegawai Non PNS dengan status tetap dengan keputusan Kepala SKPD.

Pasal 10

- (1) Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang tidak lulus seleksi menjadi Pegawai Non PNS dengan status tetap dapat di perpanjang sebagai Pegawai Non PNS dengan status kontrak selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pegawai Non PNS dengan status kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikuti tes seleksi pengangkatan Pegawai Non PNS dengan status tetap.
- (3) Terhadap Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang tidak lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak mengikuti seleksi, tidak diperpanjang kontrak kerjanya.

Pasal 11

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pegawai Non PNS dengan status kontrak adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, keahlian dan aspek legalitas yang memadai/ sesuai dengan kebutuhan;
 - b. Lulus seleksi materi sebagai berikut :
 1. administrasi;
 2. tes kompetensi;
 3. tes kesehatan;
 4. tes psikologi.

- (2) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD yang menerapkan PPK-BLUD dapat menambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan SKPD/ UK yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kerja sama dengan lembaga profesional.

Pasal 12

- (1) Pengangkatan Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan melalui perjanjian kerja antara Kepala SKPD dengan Calon Pegawai Non PNS dengan status kontrak.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk jangka waktu 1(satu) tahun termasuk masa percobaan 3 (tiga) bulan.
- (3) Jangka waktu perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun berikutnya.
- (4) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang berperilaku dan bekerja tidak baik dapat diberhentikan tanpa kompensasi/ ganti rugi.

Pasal 13

- (1) Apabila ada Pegawai Non PNS dengan status kontrak mengundurkan diri atau berhalangan tetap, SKPD dapat mengangkat secara langsung peserta seleksi yang memenuhi syarat dari pelaksanaan seleksi terakhir.
- (2) Penetapan Pegawai Non PNS pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus Pegawai Non PNS kontrak.

BAB V PENUGASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 14

- (1) Penugasan Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh Kepala SKPD pada unit-unit terkait.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan kecakapan, kepatutan dan kelayakan selama masa percobaan.

Pasal 15

- (1) Pembinaan Pegawai Non PNS dalam tugas dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja.
- (2) Pembinaan karier Pegawai Non PNS menjadi tanggung jawab Kepala SKPD.
- (3) Pembinaan Pegawai Non PNS meliputi :
 - a. mutasi (promosi, rotasi dan demosi) ;
 - b. diklat;
 - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

BAB VI KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 16

Setiap Pegawai Non PNS pada SKPD wajib :

- a. bersedia ditugaskan di seluruh unit kerja SKPD/ UK;

- b. mematuhi segala peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di SKPD;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab, menunjukkan etika yang baik dan menjaga nama baik SKPD;
- d. merawat dan memelihara barang/ aset milik SKPD, yang digunakan sebagai alat/ sarana dalam pelaksanaan tugas
- e. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- g. melaporkan dengan segera pada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan dan meteriil;
- h. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- i. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- m. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- n. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 17

- (1) Pegawai Non PNS berhak menerima gaji setiap bulan minimal sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Upah Minimum Kabupaten/ Kota di Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Besaran gaji Pegawai Non PNS dengan status tetap diatur lebih lanjut oleh Kepala SKPD dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan dan masa kerja.
- (3) Selain menerima gaji sebagaimana ayat (1), Pegawai Non PNS dapat menerima insentif dari SKPD sebagai imbalan jasa dan/ atau jabatan.
- (4) Sebagian besaran gaji sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperuntukkan sebagai jaminan kesehatan, jaminan hari tua yang diatur oleh Kepala SKPD.
- (5) Pegawai Non PNS yang berhenti karena meninggal dunia atau berhalangan tetap sebelum batas usia pensiun atau sebelum masa kontrak berakhir, diberikan gaji terusan selama 3 (tiga) bulan sesuai gaji terakhir yang diterima.

BAB VII LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 18

Setiap Pegawai Non PNS pada SKPD dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih dari apapun untuk diangkat dalam jabatan;

- g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/ atau pekerjaannya;
- h. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

Pasal 19

Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dikenakan sanksi dalam bentuk :

- a. teguran lisan ;
- b. teguran tertulis ;
- c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri ;
- d. pemberhentian tidak dengan hormat.

BAB VIII PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PENJATUHAN SANKSI

Pasal 20

Pengangkatan, pemindahan dan penjatuhan sanksi terhadap Pegawai Non PNS dalam tugas dan/atau jabatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB IX BATAS USIA PENSIUN

Pasal 21

- (1) Batas usia pensiun Pegawai Non PNS adalah 56 (lima puluh enam tahun).
- (2) Batas usia pensiun bagi pegawai Non PNS yang memegang jabatan tertentu dapat diperpanjang sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun sesuai dengan kompetensinya.

BAB X ANGGARAN

Pasal 22

Anggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non PNS dibebankan pada pendapatan operasional SKPD.

BAB XI KARIER

Pasal 23

- (1) Pegawai Non PNS dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/ atau jabatan dalam SKPD kecuali tugas dan/ atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/ diemban oleh Pegawai Non PNS.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karier Pegawai Non PNS diatur dengan peraturan Kepala SKPD.

BAB XII PEMBINAAN

Pasal 24

- (1) SKPD Pembina Teknis melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB XIII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 25

- (1) Perselisihan antara Pegawai Non PNS kontrak dengan SKPD diselesaikan sesuai perjanjian kontrak kerja.
- (2) Perselisihan antara Pegawai Non PNS tetap dengan SKPD diselesaikan sesuai perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV LAPORAN

Pasal 26

Setiap SKPD wajib menyampaikan laporan kepegawaian Pegawai Non PNS kepada Bupati secara reguler setiap semester dan tahunan.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 29 Desember 2011

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 29 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,



VINO RUDY MUNTIWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2011 NOMOR 61