BUPATI TRENGGALEK

INSTRUKSI BUPATI TRENGGALEK

Nomor : 814/ 749 /35.03.028/2017

TENTANG

PENERTIBAN DAN PEMBATASAN PENGANGKATAN
TENAGA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (TENAGA PENUNJANG KEGIATAN)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK

BUPATI TRENGGALEK,

Dalam rangka menciptakan tertib administrasi dan mengoptimalkan pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, dengan ini menginstruksikan :

Kepada :
1. Sdr. Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek
2. Sdr. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Trenggalek
3. Sdr. Direktur RSUD dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek
4. Sdr. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Trenggalek

untuk :

KESATU : Melaksanakan tertib administrasi, pengendalian dan pengelolaan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan) yang diangkat sebelum berlakunya Instruksi Bupati ini yang pembiayaannya bersumber dari APBD (DPA-PD), agar melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menginventarisir seluruh Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan) yang saat ini ada, berdasarkan kebutuhan/formasi, jenis jabatan, jenjang pendidikan dan besaran upah;
2. Meneliti, mencermati dan menyesuaikan perjanjian kerja/kontrak Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan) yang telah ditandatangani oleh para pihak, sebagaimana format terlampir;
3. Ketentuan mengenai jangka waktu perjanjian kerja/kontrak paling lama selama 1 (satu) tahun anggaran;
4. Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah dengan format terlampir, paling lambat 1 (satu) bulan sejak ditetapkannya Instruksi Bupati ini.

KEDUA : Pengangkatan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan) setelah berlakunya Instruksi Bupati ini, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bagi Perangkat Daerah yang membutuhkan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan), mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah untuk mendapatkan persetujuan, dengan melampirkan :
   a. Bezetting/Formasi PNS;
   b. Kebutuhan/Formasi Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan);
   c. Ketersedian anggaran pada APBD Tahun Anggaran berjalan dibuktikan dengan DPA-PD.
2. Dalam rangka memberikan bahan pertimbangan kepada Bupati terhadap Permohonan Pengangkatan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan) yang diajukan Perangkat Daerah, maka dibentuk Tim dengan Keputusan Bupati.

KETIGA : Instruksi Bupati dikecualikan untuk pengangkatan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD.

KEEMPAT : Melakukan pengawasan, pembinaan dan pemberdayaan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan) untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Instruksi Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Trenggalek
Pada tanggal 18 April 2017

BUPATI TRENGGALEK,

Dr. EMIL ELESTIANTO, M.Sc

LAMPIRAN I
INSTRUKSI BUPATI TRENGGALEK
NOMOR : 814/ 749/35.03.028/2017
TENTANG :
PENERTIBAN DAN PEMBATASAN PENGANGKATAN TENAGA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (TENAGA PENUNJANG KEGIATAN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK

CONTOH :
FORMAT SURAT LAPORAN HASIL PENDATAAN/INVENTARISASI TENAGA PENUNJANG KEGIATAN

KOP DINAS

Trenggalek, ...

Kepada

Nomor : 814/ / /2017
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) daftar
Perihal : Laporan Pendataan/inventarisasi Tenaga Penunjang Kegiatan

Yth. Bp. Bupati Trenggalek
melalui :
Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Trenggalek
di -
T R E N G G A L E K

Berdasarkan Instruksi Bupati Trenggalek Nomor : 814/ /35.03.028/2017 tanggal Maret 2017, bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Hasil Inventarisasi Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil (Tenaga Penunjang Kegiatan) lingkup ..... sebagaimana terlampir beserta dokumen pendukungnya.

Demikian untuk periksa dan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT DAERAH.....,

.....
PANGKAT
NIP. .....

Tembusan : disampaikan kepada Yth.
1. Sdr. Inspektur Kab. Trenggalek;
2. Sdr. Kepala Badan Keuangan Daerah Kab. Trenggalek;
3. Dst....

LAMPIRAN III
INSTRUKSI BUPATI TRENGGALEK
NOMOR : 814/749/35.03.028/2017
TENTANG :
PENERTIBAN DAN PEMBATASAN PENGANGKATAN TENAGA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (TENAGA PENUNJANG KEGIATAN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK

CONTOH :
FORMAT HASIL PENDATAAN/INVENTARISASI
TENAGA PENUNJANG KEGIATAN

LAMPIRAN : SURAT KEPALA PERANGKAT DAERAH
NOMOR :.....
TANGGAL :.....

NO	NAMA JABATAN	URAIAN TUGAS	PENDI-DIKAN	KEBUTUHAN			TENAGA PENUNJANG KEGIATAN				KET. (UMUR)
				FORMASI	JUMLAH YANG ADA	KURANG	NAMA	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	ALAMAT	BESARNYA UPAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							1.				
							2. Dst...				
2							1.				
							2. Dst...				
3							1.				
							2. Dst...				
			Jumlah								

Keterangan :
Jumlah kolom 6 sama dengan jumlah personil Kolom 8.

KEPALA PERANGKAT DAERAH .....,

.....
PANGKAT
NIP. .....

LAMPIRAN IV
INSTRUKSI BUPATI TRENGGALEK
NOMOR : 814/749/35.03.028/2017
TENTANG :
PENERTIBAN DAN PEMBATASAN PENGANGKATAN TENAGA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (TENAGA PENUNJANG KEGIATAN) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK

CONTOH :
FORMAT PERJANJIAN KERJA/KONTRAK
TENAGA PENUNJANG KEGIATAN

KOP DINAS

PERJANJIAN KERJA/KONTRAK
Nomor :.....
Tentang
.....

Pada hari .....tanggal ..... bulan .....tahun ..... bertempat di.....yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol. : .....
   Jabatan : Kepala ..... selaku Pengguna Anggaran, berdasarkan Keputusan Bupati Trenggalek Nomor : ..... Tanggal .....

   Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU:**

2. Nama : .....
   Tempat/tgl. lahir : .....
   Pendidikan : .....
   A l a m a t : .....

   selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK.**

Selanjutnya dalam Perjanjian Kerja/Kontrak ini **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan Perjanjian Kerja/Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 1

(1) Maksud perjanjian kerja/kontrak ini adalah sebagai pedoman agar **PARA PIHAK** dapat menjalankan hak dan kewajibannya dengan baik.
(2) Tujuan Perjanjian Kerja/Kontrak ini adalah agar **PARA PIHAK** mengetahui hak dan kewajibannya masing-masing.

BAB II
JENIS PEKERJAAN
Pasal 2

PIHAK KESATU selaku Pejabat telah memberikan pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** sebagai ..... *(isikan jabatan)* pada ..... Kabupaten Trenggalek.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 3

(1) **PARA PIHAK** wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) **PIHAK KESATU** berhak :
a. mendapatkan pelayanan yang baik dari **PIHAK KEDUA** atas tugas dan pekerjaan yang telah diberikan oleh **PIHAK KEDUA**;
b. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**;
c. dapat memutuskan kerjasama secara sepihak, apabila hasil pelaksanaan pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA**, tidak memuaskan dan/atau PIHAK KEDUA tenaganya sudah tidak diperlukan oleh **PIHAK KESATU**.

(3) **PIHAK KESATU** wajib :
a. melakukan pembayaran terhadap jasa kerja yang telah dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. melakukan pengawasan dan/atau pembinaan terhadap kinerja **PIHAK KEDUA**.

(4) **PIHAK KEDUA** berhak :
a. mendapatkan upah dari **PIHAK KESATU** atas jasa kerja yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. mendapatkan pembinaan dari **PIHAK KESATU** sesuai dengan tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan.

(5) **PIHAK KEDUA** wajib :
a. menerima dan melaksanakan tugas dan pekerjaan yang telah diberikan **PIHAK KESATU** dengan penuh tanggungjawab;
b. mentaati dan melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur, baik dalam tata tertib maupun ketentuan-ketentuan lain yang berlaku;
c. menyimpan dan menjaga segala sesuatu yang bersifat rahasia baik dalam bentuk dokumen maupun informasi lain milik **PIHAK KESATU** dan tidak dibenarkan memberikan dokumen dan/atau informasi yang diketahui secara lisan maupun tertulis kepada pihak lain tanpa seijin **PIHAK KESATU**;
d. bertanggungjawab terhadap sarana dan prasarana kantor.

BAB IV
SUMBER DANA DAN TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 4

(1) **PIHAK KEDUA** selama menjalankan tugas pekerjaan diberikan jasa kerja oleh **PIHAK KESATU** sebesar Rp. ..... (.....) per bulan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran ..... pos .....*(Isikan perangkat daerah)* Kabupaten Trenggalek Nomor : ..... Kegiatan ..... kode rekening 5.2.1.02.04 (Honorarium Petugas Penunjang Kegiatan);

(2) Tata cara pembayaran kepada Tenaga Penunjang Kegiatan yaitu diberikan per bulan.

BAB V
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA/KONTRAK
Pasal 5

Perjanjian Kerja/Kontrak ini berlaku sejak tanggal ..... sampai dengan .....

BAB VI
BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA/KONTRAK
Pasal 6

(1) Perjanjian Kerja/Kontrak ini dapat diputus atau berakhir, apabila :
   a. **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri sebelum jangka waktu perjanjian kerja/kontrak ini berakhir;
   b. **PIHAK KEDUA** apabila keberadaannya tidak mampu lagi untuk melaksanakan tugas pekerjaan sebagaimana mestinya;
   c. **PIHAK KEDUA** meninggal dunia;
   d. **PIHAK KEDUA** diberhentikan dengan tidak hormat, karena perbuatannya dinilai dapat merugikan Pemerintah, Negara atau ..... *(isikan nama perangkat daerah)* Kabupaten Trenggalek;
   e. Jangka waktu perjanjian kerja/kontrak berakhir;
   f. Apabila **PIHAK KEDUA** sudah tidak dibutuhkan tenaga dari pihak kesatu;

(2) Dengan berakhirnya masa perjanjian kerja/kontrak, **PIHAK KESATU** memberhentikan **PIHAK KEDUA** yang dituangkan dalam keputusan pemberhentian.

(3) Apabila perjanjian kerja/kontrak ini putus dan/atau berakhir, terhadap **PIHAK KEDUA** tidak diberikan pesangon.

(4) Selama menjadi Tenaga Penunjang Kegiatan pada ..... *(isikan nama perangkat daerah)* tidak menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri sipil (CPNS).

BAB VII
PENUTUP
Pasal 7

Demikian Perjanjian Kerja/Kontrak ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh para pihak dan bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum sama.

Dikeluarkan di : Trenggalek
Pada tanggal :

PIHAK PERTAMA,
KEPALA PERANGKAT DAERAH.....
KABUPATEN TRENGGALEK
Selaku
PENGGUNA ANGGARAN

MATERAI
Rp.6000,-

PIHAK KEDUA,

(.....)

.....
NIP.