



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 33 TAHUN 2020
TENTANG

PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian harus dilakukan secara terukur, efektif, efisien dan akuntabel untuk meningkatkan kinerja organisasi;
 - b. bahwa dalam peningkatan kinerja organisasi tersebut, Pemerintah Kota Palembang mempekerjakan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Daerah yang perlu diatur sebagai pedoman dalam pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor

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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
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 Presiden Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penahapan Kepesertaan Program Jaminan Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG TENTANG PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTAPALEMBANG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia KotaPalembang.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang.

8. Pegawai....

8. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNSD adalah Pegawai Tidak tetap yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Palembang berdasarkan perjanjian kerja dan perjanjian kinerja serta mendapatkan uang jasa atas pekerjaannya.
9. Perjanjian Kerja adalah perikatan antara pegawai non PNSD dengan Pemerintah Kota Palembang melalui Kepala Perangkat Daerah.
10. Perjanjian kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari kepala Perangkat Daerah kepada Pegawai Non PNSD untuk melaksanakan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
11. Nomor Identitas Pegawai Non PNSD yang selanjutnya disebut Nomor Register adalah nomor yang diberikan kepada Pegawai Non PNSD sebagai identitas yang memuat kode Perangkat Daerah, nomor urut, dan tahun pengangkatan pertama sebagai Pegawai Non PNSD.
12. Uang jasa adalah uang yang dibayarkan kepada pegawai Non PNSD atas imbalan pekerjaannya yang bersumber dari APBD.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Palembang yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang.
14. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah perlindungan atas resiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan dan tunjangan cacat.
15. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah perlindungan resiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian.
16. Jaminan Kesehatan adalah program jaminan sosial yang diselenggarakan berdasarkan prinsip asuransi sosial dan prinsip ekuitas dengan tujuan menjamin agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan.
17. Jaminan Hari Tua yang selanjutnya disingkat JHT adalah program jangka panjang yang diberikan secara berkala sekaligus sebelum peserta memasuki masa pensiun, bisa diterimakan kepada janda/duda, anak atau ahli waris peserta yang sah apabila peserta meninggal dunia.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Pegawai Non PNSD di Lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk:
 - a. mewujudkan tertib administrasi Pegawai Non PNSD;
 - b. mengatur disiplin dan kepatuhan pegawai Non PNSD; dan
 - c. memberikan perlindungan jaminan sosial bagi Pegawai Non PNSD.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. hak, kewajiban dan larangan bagi Pegawai Non PNSD;
- b. hukuman disiplin Pegawai Non PNSD;
- c. penilaian kinerja dan disiplin Pegawai Non PNSD;
- d. tata cara perpanjangan kontrak Pegawai Non PNSD;
- e. nomor identitas Pegawai Non PNSD;
- f. tata cara pemberhentian Pegawai Non PNSD; dan
- g. uraian tugas Pegawai Non PNSD.

BAB III
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN
SERTA JAMINAN SOSIAL PEGAWAI NON PNSD
Bagian Kesatu
Hak
Pasal 4

Pegawai Non PNSD berhak mendapatkan:

- a. uang jasa; dan
- b. cuti.

Pasal 5

- (1) Uang jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dibayarkan setiap bulan sesuai perjanjian kerja.
- (2) Pembayaran uang jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan Januari pada tahun anggaran berkenaan dibayarkan setelah adanya kesiapan anggaran.
- (3) Besaran uang jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 6

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti melahirkan; dan
 - c. cuti bersama.
- (2) Selama menjalankan cuti, Pegawai Non PNSD yang bersangkutan tetap mendapatkan uang jasa.

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai Non PNSD yang menderita sakit berhak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a.

(2) Cuti.....

- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pegawai Non PNSD sakit lebih dari 3(tiga) hari dengan kondisi di rawat inap pada Rumah Sakit/Puskesmas, dengan ketentuan pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan melampirkan surat keterangan dokter.
 - b. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
 - c. lamanya cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - d. pegawai Non PNSD yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja.
 - e. pegawai Non PNSD yang mengalami gugur kandungan mendapatkan cuti sakit paling lama 2 (dua) minggu dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan;
 - f. pegawai Non PNSD 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.

Pasal 8

- (1) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak kedua pada saat menjadi Pegawai Non PNSD.
- (2) Permohonan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan melampirkan surat keterangan dokter dan cuti melahirkan tersebut diberikan paling lama 1(satu) bulan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Pegawai Non PNSD berhak mendapatkan cuti bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti lainnya.

Pasal 10.....

Pasal 10

Selain hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pegawai Non PNSD dapat diberikan Tunjangan Hari Raya yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Kewajiban dan Larangan Pasal 11

- (1) Pegawai Non PNSD 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. mengikuti peraturan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Kota Palembang diantaranya, meliputi:
 - 1) masuk dan dan pulang kerja sesuai dengan jam yang telah ditentukan:
 - a) Hari Senin s/d Kamis : 07.30 WIB – 16.00 WIB
 - b) Hari Jumat : 07.30 WIB – 16.30 WIB
 - 2) mengisi daftar kehadiran elektronik (*finger print*);
 - 3) mengikuti apel pagi setiap hari Senin dan mengikuti apel gabungan setiap hari Senin di awal bulan;
 - 4) mengikuti senam kesegaran jasmani setiap pagi hari Jumat dan mengikuti senam bersama di Pelataran Benteng Kuto Besak setiap hari Jumat minggu pertama setiap bulan;
 - 5) mengikuti gotong royong yang diadakan oleh Pemerintah Kota Palembang;
 - 6) mentaati peraturan disiplin pegawai;
 - 7) tidak melakukan perbuatan tercela (peraturan yang bertentangan dengan norma agama, norma kesusilaan dan norma adat).
 - d. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, disiplin, kesadaran, dan tanggungjawab;
 - e. memiliki integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun diluar kedinasan serta menandatangani Pakta Integritas setiap awal tahun;
 - f. bersedia ditempatkan di seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - g. apabila tidak masuk kerja wajib melaporkan secara tertulis dengan melampirkan dokumen pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan dan mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap pegawai Non PNSD dilarang:
- a. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan wewenang orang lain;
 - b. tanpa izin Walikota menjadi pegawai atau bekerja untuk lembaga atau organisasi lain;
 - c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Pemerintah secara tidak sah;
 - d. melakukan kegiatan-kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah;
 - e. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun;
 - f. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salahsatu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 - h. memakai, menggunakan, membeli, menjual dan mengedarkan narkoba serta zat adiktif lainnya yang bertentangan dengan perundang-undangan;
 - i. menjadi anggota partai politik atau ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - j. berbuat asusila baik dilingkungan kerja ataupun lingkungan sekitar yang akan merusak citra Pemerintah Kota Palembang.

Bagian Ketiga
Jaminan Sosial
Pasal12

- (1) Setiap Pegawai Non PNSD wajib mengikuti program perlindungan jaminan sosial.
- (2) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a) Jaminan kesehatan;
 - b) Jaminan kecelakaan kerja;
 - c) Jaminan kematian; dan
 - d) Jaminan hari tua.
- (3) Anggaran dan besaran tarif jaminan sosial sebagaimana

dimaksud ayat...

dimaksud ayat (2) ditetapkan melalui keputusan Walikota.

- (4) Pembayaran Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan oleh Bendahara pengeluaran masing-masing Perangkat Daerah kepada penyelenggara jaminan sosial.
- (5) Penyelenggara jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah BUMN, BUMD atau badan swasta lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV HUKUMAN DISIPLIN

Bagian kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Pegawai Non PNSD wajib menjunjung disiplin kerja.
- (2) Perangkat daerah yang membidangi Kepegawaian melaksanakan pembinaan dan penegakan disiplin Pegawai Non PNSD.
- (3) Pegawai Non PNSD yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian kedua

Tingkat dan jenis hukuman disiplin

Pasal 14

Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:

- a. hukuman disiplin ringan.
- b. hukuman disiplin berat.

Pasal 15

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf a terdiri dari :
 - a. teguran
 - b. pemotongan uang jasa
 - c. teguran sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf a berupa:
 - 1) Surat Peringatan I, apabila Pegawai Non PNSD melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 11;
 - 2) Surat Peringatan II, apabila sudah diberikan peringatan I Pegawai Non PNSD yang bersangkutan tidak mengindahkan Surat Peringatan I;
 - 3) Surat Peringatan III, apabila sudah diberikan peringatan II Pegawai Non PNSD yang bersangkutan tetap tidak mengindahkan Surat Peringatan II.

d. Pemotongan....

- d. pemotongan uang jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 huruf b berupa:
- 1) Terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat dari waktu yang ditentukan dipotong sebesar 2,5 % (perseratus) dari uang jasa;
 - 2) Setiap meninggalkan kantor pada jam kerja dikarenakan keperluan diluar urusan dinas tanpa seizin atasan langsung, uang jasa dipotong sebesar 1% setiap kejadian;
 - 3) Tidak hadir tanpa keterangan tertulis atau dengan keterangan tertulis tanpa persetujuan atasan langsung yang bersangkutan, uang jasa dipotong per hari sebesar 5% (perseratus).
- (2) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf b berupa pemberhentian sebagai pegawai Non PNSD.

BAB V
PENILAIAN KINERJA
Pasal 16

- (1) Penilaian kinerja Pegawai Non PNSD bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Non PNSD 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 PNSD.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai Non PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat setiap 1 (satu) tahun sekali dan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif serta transparan oleh atasan langsungnya dan diketahui Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Penilaian kinerja Pegawai Non PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh atasan langsungnya untuk Perangkat Daerah yang memiliki UPT.
- (4) Penilaian kinerja Pegawai Non PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Penilaian Kinerja.
- (5) Format penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
PERJANJIAN KERJA PEGAWAI NON PNSD
Pasal 17

- (1) Penempatan Pegawai Non PNSD untuk pertama kali harus mendapatkan persetujuan Walikota.

2) Setelah.....

- (2) Setelah mendapatkan persetujuan Walikota, kepala Perangkat Daerah melakukan perjanjian kerja dengan Pegawai Non PNSD.

Pasal 18

- (1) Pegawai Non PNSD dapat diperpanjang perjanjian kerjanya berdasarkan penilaian kinerja sesuai dengan usul Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Usul perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah paling lambat awal bulan Desember tahun berkenaan.
- (3) Perpanjangan Perjanjian Kerja Pegawai Non PNSD dengan Kepala Perangkat Daerah dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (4) Perjanjian Kerja Pegawai Non PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mulai berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) tahun sejak tanggal 01 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
- (5) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali dengan dibubuhi materai 6.000 dan melampirkan pakta integritas.
- (6) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) lembar asli untuk Pegawai Non PNSD yang bersangkutan dan 1 (satu) lembar asli untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (7) Format perjanjian kerja dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Mutasi Pegawai Non PNSD oleh Kepala Perangkat Daerah diajukan kepada Sekretaris Daerah melalui BKPSDM.
- (2) Pelaksanaan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota

Pasal 20

Pegawai Non PNSD bukan merupakan satu tahapan dan/atau jaminan untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Pasal 21

Kepala Perangkat Daerah dilarang mengangkat, memberhentikan dan/atau mengganti Pegawai Non PNSD baru atau sebutan lain yang sejenis tanpa persetujuan Walikota.

BAB VII
NOMOR IDENTITAS PEGAWAI NON PNSD
Pasal 22

- (1) Setiap Pegawai Non PNSD diberikan Nomor Register oleh BKPSDM.
- (2) Nomor register terdiri dari 10 (sepuluh) digit angka, yang penulisannya ditambahkan NR- di depan, dengan urutan sebagai berikut:
 - a. 2 (dua) digit pertama adalah angka pengenal yang menunjukkan kode Perangkat Daerah;
 - b. 4 (empat) digit berikutnya adalah nomor urut Pegawai Non PNSD;
 - c. 4 (empat) digit terakhir adalah angka pengenal yang menunjukkan tahun pertama ditugaskan sebagai Pegawai Non PNSD.
- (3) Nomor register ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Nomor register berlaku selama yang bersangkutan menjadi Pegawai Non PNSD.
- (5) Dalam hal terjadi mutasi Pegawai Non PNSD, dilakukan perubahan nomor register sesuai dengan kode Perangkat Daerah dimana Pegawai yang bersangkutan ditempatkan.

BAB VIII
TATA CARA PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PNSD
Pasal 23

- (1) Pegawai Non PNSD dapat diberhentikan karena:
 - a. tidak diperpanjang perjanjian kerjanya;
 - b. telah mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun kecuali yang memiliki kompetensi khusus berdasarkan hasil penilaian dari kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - c. tidak cakap jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - d. meninggal dunia;
 - e. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - f. tidak hadir dengan akumulasi ketidakhadiran tanpa keterangan sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam waktu 1 (satu) bulan akan dijatuhi hukuman disiplin berat;
 - g. dijatuhi hukuman disiplin berat karena melanggar ketentuan Pasal 11;
 - h. melakukan tindakan/perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian Pegawai Non PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah Kepada Walikota melalui BKPSDM.

(3) Kepala Perangkat....

- (3) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan surat pemberhentian setelah mendapatkan persetujuan Walikota.

BAB IX
TUGAS PEGAWAI NON PNSD
Pasal 24

- (1) Pegawai Non PNSD diberikan tugas oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Uraian tugas Pegawai Non PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Perjanjian Kinerja yang pelaksanaannya dilaporkan setiap 1 (satu) tahun sekali dengan ditandatangani oleh atasan langsung dan disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah/Kepala UPT dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal 1 September 2020
WALIKOTA PALEMBANG,

ttd

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
Pada tanggal 1 September 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG

ttd

RATU DEWA
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2020 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG,


ALLAN GUNERY
NIP. 198403232002121001



B. Format Pakta Integritas Pegawai Non PNSD.



PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NRNPNSD :
Tempat/Tgl Lahir :
Status :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Berperan secara pro-aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di SKPD saya serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan;
7. Melaksanakan dan mentaati ketentuan yang tercantum dalam Surat Perjanjian Kerja (SPK), dan siap **dievaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali**; dan
8. Bila saya melanggar hal-hal tersebut diatas saya siap menghadapikonsekuensinya.

Palembang , Januari 20....

Mengetahui :

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

C. Format Surat Perjanjian Kerja Pegawai Non PNSD.

SURAT PERJANJIAN KERJA
NOMOR : 814.1/ /Perangkat Daerah-/20...

Pada hari ini tanggal bulan ... tahun (--), yang bertandatangan dibawah ini, masing-masing :

1. KEPALA PERANGKAT DAERAH...:Jabatan Kepala Perangkat Daerah..., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pengguna anggaran Perangkat Daerah..., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. PEGAWAI NON PNSD: Pegawai Non PNSD pada Perangkat Daerah...NR.....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri, beralamat di Palembang, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bersama-sama menerangkan terlebih dahulu :

- bahwa PIHAK PERTAMA, menerima dan menempatkan PIHAK KEDUA sebagai Pegawai Non PNSD pada Perangkat Daerah....
- bahwa PIHAK KEDUA, menerima tugas dan penempatan sebagai Pegawai Non PNSD pada Perangkat Daerah... yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA.

Selanjutnya kedua pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja sebagaimana tersebut diatas, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberikan tugas dan tanggung jawab kepada PIHAK KEDUA sebagai.....(jenis penugasan Peg Non PNSD) sesuai dengan uraian tugas dan ketentuan yang berlaku pada unit kerja dimana PIHAK KEDUA ditempatkan.

Pasal 2

PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pembinaan dan membayar uang jasa kepada PIHAK KEDUA sebagai Pegawai Non PNSD pada Perangkat Daerah..., ditetapkan besarnya Rp. ...(...rupiah) perbulan, atas beban Anggaran Belanja Barang/Jasa yang terdapat pada Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah....Tahun Anggaran....

Pasal 3

PIHAK KEDUA berkewajiban mentaati seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada umumnya dan khususnya Peraturan Walikota Palembang Nomor....Tahun 2020 tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang serta menandatangani pakta integritas.

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA dapat memberhentikan PIHAK KEDUA apabila melakukan pelanggaran, tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Surat Perjanjian Kerja ini, dan atau tidak dibutuhkan lagi oleh Pemerintah Kota Palembang atau ada ketentuan Pemerintah yang tidak memperbolehkan penempatan Pegawai Non PNSD pada instansi pemerintah atau keadaan Umum tidak memungkinkan.
- (2) Apabila terjadi kemungkinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA

tidak akan menuntut hak atau apapun juga dengan nama dan atau sebutan apapun kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 5

PIHAK KEDUA sebagai Pegawai Non PNSD tidak akan menuntut kepada PIHAK PERTAMA untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kota Palembang, tanpa melalui mekanisme dan prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal 01 Januari ... sampai dengan tanggal 31 Desember...dan dapat diperpanjang berdasarkan penilaian dan analisis beban kerja pada Perangkat Daerah.....

Pasal 7

Pemutusan Hubungan Kerja sebelum berakhirnya perjanjian kerja ini dapat dilakukan oleh PIHAK PERTAMA dalam hal :

- a. PIHAK KEDUA tidak diperpanjang perjanjian kerjanya;
- b. PIHAK KEDUA telah mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun kecuali yang memiliki kompetensi khusus berdasarkan hasil penilaian dari kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- c. PIHAK KEDUA tidak cakap jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- d. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
- e. PIHAK KEDUA mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- f. PIHAK KEDUA tidak hadir dengan akumulasi ketidakhadiran tanpa keterangan sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam waktu 1 (satu) bulan akan dijatuhi hukuman disiplin berat;
- g. PIHAK KEDUA dijatuhi hukuman disiplin berat karena melanggar ketentuan Pasal 11 huruf c;
- h. PIHAK KEDUA melakukan tindakan/perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau Ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Demikian Surat Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani di Palembang pada hari dan tanggal tersebut diatas, lembar pertama dan kedua masing-masing dibubuhi materai cukup sebesar Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama serta disaksikan para saksi yang juga membubuhkan tandatangannya pada perjanjian kerja ini.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

SAKSI – SAKSI :

1. NAMA....
Sekretaris Perangkat Daerah...

.....

2. NAMA....
Kasubbag. Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah...

.....

D. Format Perjanjian Kerja Pegawai Non PNSD.

PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH



PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
NR :
Jabatan :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol Ruang:
Jabatan :
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA 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 KEDUA. PIHAK PERTAMA 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.

Palembang,

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

.....

.....

