



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 106 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN TENAGA BANTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan tenaga bantu telah diatur dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Tenaga Bantu;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950

tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN
TENAGA BANTU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Tenaga Bantu adalah seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat dalam jangka waktu tertentu untuk mengisi formasi jabatan aparatur sipil negara dan/atau jabatan yang tidak dikerjakan aparatur sipil negara dengan pembiayaan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan yang terdiri atas Gubernur DIY dan perangkat daerah.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah DIY.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil

Pemerintah.

9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris DaerahDIY.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah DIY.

Pasal 2

Tujuan disusunnya Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman dalam pengelolaan Tenaga Bantu bagi:

- a. Perangkat Daerah; dan
- b. UPT.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pengangkatan
- d. masakerja;
- e. hak, kewajiban, dan larangan;
- f. jam kerja;
- g. pakaian;
- h. hukuman disiplin;
- i. penilaian kinerja;
- j. pemberhentian, pengangkatan kembali, pindah tugas, dan pendayagunaan;
- k. sistem informasi;dan
- l. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN TENAGA BANTU

Pasal 4

- (1) Perencanaan kebutuhan Tenaga Bantu merupakan proses penetapan jumlah, jenis dan kualifikasi jabatan Tenaga Bantu yang dibutuhkan oleh perangkat daerah/UPT untuk melaksanakan tugas dan fungsi serta

sebagai dasar pelaksanaan seleksi Tenaga Bantu.

- (2) Perencanaan Kebutuhan Tenaga Bantu dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. proyeksi Kebutuhan ASN Pemerintah Daerah;
 - b. ketersediaan pegawai ASN pada Perangkat Daerah/UPT;
 - c. formasi jabatan ASN yang belum terisi dan/atau belum diusulkan dalam pengadaan ASN serta bukan merupakan jabatan bendahara dan unsur pembantu bendahara; dan
 - d. formasi jabatan di luar formasi jabatan ASN yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/UPT.
- (3) Formasi jabatan di luar formasi jabatan ASN sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d sebagaimana Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah mengajukan usulan kebutuhan Tenaga Bantu kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (2) Format usulan kebutuhan Tenaga Bantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pasal 4 dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

BAB III

PENGADAAN

Bagian Kesatu Jenis Pengadaan

Pasal 7

- (1) Jenis pengadaan Tenaga Bantu meliputi:
 - a. seleksi khusus; dan
 - b. seleksi umum.
- (2) Seleksi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berasal dari Pegawai Non PNS yang dikontrak oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala UPT sebelum ditetapkannya Peraturan Gubernur ini.
- (3) Seleksi khusus dan seleksi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Seleksi yang diketuai oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kesatu

Seleksi Khusus

Pasal 8

- (1) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dapat diangkat sebagai Tenaga Bantu setelah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan administrasi; dan
 - b. lulus seleksi kompetensi dan/atau wawancara.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. berstatus sebagai Pegawai Non PNS, yang dibuktikan dengan kontrak kerja dengan kepala perangkat daerah atau kepala UPT;
 - b. kualifikasi pendidikan sesuai persyaratan pada formasi jabatan;
 - c. mempunyai kartu tanda penduduk DIY, dikecualikan bagi Non PNS pada instansi yang berlokasi di luar DIY;

- d. berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun, kecuali jabatan guru dapat berusia paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada tanggal 1 Januari tahun anggaran berjalan;
- e. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dokter dari fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah; dan
- f. bersedia menandatangani surat pernyataan bermeterai yang berisi:
 - 1. tidak menuntut untuk diangkat sebagai calon/pegawai ASN;
 - 2. tidak menjadi anggota/pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/partai politik;
 - 3. bersedia ditempatkan di instansi manapun di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - 4. belum pernah diberhentikan sebagai Pegawai Non PNS sebelum masa kerja berakhir.

Bagian Ketiga
Seleksi Umum

Paragraf 1
Tahapan

Pasal 9

Pengadaan Tenaga Bantu dengan seleksi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pengumuman lowongan;
- b. pelamaran;
- c. penerimaan berkas lamaran;
- d. seleksi;
- e. penentuan kelulusan; dan
- f. pengumuman hasil seleksi.

Paragraf 2

Pengumuman Lowongan

Pasal 10

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilaksanakan melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. media *online*; dan/atau
 - c. media cetak.
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan:
 - a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - d. cara menyampaikan lamaran; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran;

Paragraf 3

Pelamaran

Pasal 11

Pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan melalui aplikasi pendaftaran *online* seleksi pegawai Pemerintah Daerah atau mekanisme lain yang ditentukan oleh panitia seleksi.

Paragraf 4

Penerimaan Berkas Lamaran

Pasal 12

- (1) Penerimaan berkas lamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c disampaikan kepada panitia seleksi secara langsung atau mekanisme lain yang ditentukan dalam pengumuman penerimaan.
- (2) Penyampaian berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri bukti pendaftaran dan persyaratan administrasi.

Pasal 13

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) meliputi:
- a. surat lamaran bermeterai yang ditujukan kepada Gubernur;
 - b. berkartu tanda penduduk (KTP) DIY, dikecualikan bagi yang mendaftar pada instansi yang berlokasi di luar DIY;
 - c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun pada tanggal 1 Januari pada tahun anggaran pelaksanaan;
 - d. surat keterangan sehat dokter dari fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah;
 - e. kualifikasi pendidikan dan/atau kompetensi sesuai persyaratan pada formasi jabatan;
 - f. pernyataan tidak berstatus sebagai anggota/pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/partai politik;
 - g. pernyataan tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
 - h. pernyataan bersedia ditempatkan di instansi manapun di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - i. pernyataan tidak sedang melaksanakan studi pada jam kerja;
 - j. pernyataan tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN; dan
 - k. persyaratan khusus pada jabatan tertentu sesuai kebutuhan, antara lain:
 1. jenis kelamin; dan
 2. sertifikat kompetensi.
- (2) Format surat lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Format pernyataan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 5

Pelaksanaan Seleksi

Pasal 14

Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d terdiri atas:

- a. seleksi administrasi;
- b. seleksi kompetensi dasar;
- c. seleksi kompetensi bidang; dan
- d. wawancara dan/atau praktik.

Pasal 15

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dilaksanakan oleh panitia seleksi.
- (2) Pelaksanaan seleksi administrasi oleh panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan serta keabsahan berkas lamaran seleksi.
- (3) Pengumuman peserta lulus seleksi administrasi dilaksanakan oleh panitia seleksi melalui.
 - a. media *online*; dan/atau
 - b. media cetak.

Pasal 16

- (1) Seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilaksanakan oleh panitia seleksi dengan menggunakan sistem seleksi berbasis komputer.
- (2) Pengumuman peserta lulus seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi melalui:
 - a. papan pengumuman;

- b. media *online*; dan/atau
 - c. media cetak.
- (3) Penentuan kelulusan seleksi kompetensi dasar dilakukan dengan sistem ranking berdasarkan hasil perolehan skor peserta atau mekanisme lain yang ditentukan oleh panitia seleksi.
 - (4) Jumlah kelulusan seleksi kompetensi dasar sejumlah 3 (tiga) kali formasi yang dibutuhkan.
 - (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan dalam hal terdapat nilai sama pada ranking batas kelulusan setiap formasi.
 - (6) Dalam hal terdapat nilai sama pada ranking batas kelulusan setiap formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), peserta yang memiliki nilai sama dinyatakan lulus dan berhak mengikuti seleksi kompetensi bidang

Pasal 17

- (1) Seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c dilaksanakan oleh panitia seleksi dengan menggunakan sistem seleksi berbasis komputer.
- (2) Materi seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan Perangkat Daerah/UPT setelah dikoordinasikan oleh panitia seleksi.

Pasal 18

Wawancara dan/atau praktik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d dilaksanakan oleh panitia seleksi.

Paragraf 6

Penentuan Kelulusan

Pasal 19

Penentuan kelulusan dilakukan berdasarkan bobot penilaian sebagai berikut:

- a. seleksi kompetensi dasar sebesar 40% (empat puluh persen);
- b. seleksi kompetensi bidang sebesar 40% (empat puluh persen); dan
- c. wawancara dan/atau praktik sebesar 20% (dua puluh persen).

Paragraf 7

Pengumuman Hasil Kelulusan

Pasal 20

Pengumuman peserta yang lulus seleksi dilaksanakan setelah semua tahap seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 selesai dilaksanakan, melalui:

- a. papan pengumuman;
- b. media *online*; dan/atau
- c. media cetak.

BAB IV

PENGANGKATAN DAN MASA KERJA

Pasal 21

- (1) Peserta yang lulus seleksi khusus dan seleksi umum diangkat sebagai Tenaga Bantu dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Petikan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

Pasal 22

Masa kerja Tenaga Bantu dihitung mulai tanggal pelaksanaan tugas sampai dengan tanggal 31 Desember dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB V
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 23

Hak Tenaga Bantu meliputi:

- a. gaji;
- b. jaminan kesehatan;
- c. jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian; dan
- d. cuti.

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah/UPT membayarkan gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a kepada Tenaga Bantu setiap bulan.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gaji pokok sesuai dengan jenjang pendidikan pada formasi jabatan.
- (3) Dalam hal jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (2) lebih rendah dan/atau tidak linear dari formasi jabatan maka gaji pokok diberikan sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki.
- (4) Gaji pokok sebagaimana dimaksud ayat (2) paling rendah sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten/Kota domisili tempat kerja pada tahun berjalan.
- (5) Dalam hal upah minimum Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak ditetapkan, berlaku Upah Minimum Provinsi pada tahun berjalan.
- (6) Pembayaran Gaji Tenaga Bantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan:
 - a. Keputusan Pengangkatan; dan
 - b. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kepala Perangkat Daerah/UPT.
- (7) Pembayaran gaji sebagaimana dimaksud ayat (6) dihentikan apabila:

- a. Tenaga Bantu selesai melaksanakan masa kerja dan tidak diangkat kembali sebagai Tenaga Bantu;
 - b. meninggal dunia;
 - c. dinyatakan hilang dengan surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwajib;
 - d. diberhentikan sebelum masa kerja berakhir; atau
 - e. mengundurkan diri.
- (8) Pembayaran dan penghentian gaji Tenaga Bantu menjadi kewenangan Perangkat Daerah/UPT tempat bekerja.
- (9) Besaran gaji Tenaga Bantu yang bekerja pada Perangkat Daerah/UPT di luar DIY, dapat mempertimbangkan upah minimum daerah tempat Tenaga Bantu bekerja

Pasal 25

Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.

Pasal 26

Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.

Pasal 27

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d meliputi:
- a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti karena alasan penting; dan
 - e. cuti bersama.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Tenaga Bantu dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja, dikecualikan

bagi Tenaga Bantu jabatan guru pada sekolah yaitu mengikuti ketentuan libur guru PNS.

- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tenaga Bantu yang sakit 1 (satu) hari sampai dengan paling lama 14 (empat belas) hari kalender diberikan cuti sakit berdasarkan surat keterangan dokter;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a Tenaga Bantu tidak sembuh dari penyakitnya, dapat diberikan perpanjangan paling lama 14 (empat belas) hari kalender berdasarkan surat keterangan dokter;
 - c. Tenaga Bantu yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf b, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan yang bekerja sama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan;
 - d. jika berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c Tenaga Bantu belum sembuh dari penyakitnya dan tidak mampu melaksanakan pekerjaannya, Tenaga Bantu yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Tenaga Bantu yang mengalami kecelakaan karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan diberikan cuti sakit paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender;
 - f. Tenaga Bantu yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf e, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan yang bekerja sama dengan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
 - g. jika berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf f Tenaga Bantu

tidak mampu melaksanakan pekerjaannya, Tenaga Bantu yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara dari jabatan Tenaga Bantu dengan tetap mendapat hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai akhir masa kerja; dan

- h. dalam hal Tenaga Bantu yang mengalami sakit/kecelakaan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf g, dibahas dan dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (5) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk Tenaga Bantu wanita diberikan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender.
 - (6) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Tenaga Bantu dalam hal:
 - a. melangsungkan perkawinan, dengan jangka waktu cuti paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. melaksanakan ibadah haji/ibadah keagamaan lainnya, dengan jangka waktu cuti mempertimbangkan ketentuan yang berlaku dan asas kewajaran serta mengurangi hak cuti tahunan; dan
 - c. orang tua kandung, istri/suami, anak kandung, adik/kakak kandung, mertua, menantu sakit keras atau meninggal dunia, dengan jangka waktu cuti paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
 - (7) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan mengikuti ketentuan cuti bersama PNS.

Pasal 28

- (1) Tenaga Bantu wajib mengajukan surat permintaan cuti secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah/UPT guna memperoleh hak cuti.

- (2) Selain mengajukan surat permintaan cuti secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan surat permintaan cuti sakit dilengkapi dengan surat keterangan dokter.
- (3) Format surat permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format surat izin cuti tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 29

Selama menjalankan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Tenaga Bantu diberikan gaji sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

Pasal 30

Selain hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Tenaga Bantu dapat diberikan tunjangan lain dengan berpedoman pada kebijakan yang berlaku di Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 31

Tenaga Bantu memiliki kewajiban untuk:

- a. setia dan taat kepada Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat Tenaga Bantu;
- c. menaati dan melaksanakan ketentuan yang berlaku pada Perangkat Daerah/UPT;
- d. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;

- e. menggunakan dan memelihara barang milik negara/Pemerintah Daerah dengan sebaik-baiknya;
- f. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- g. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang; dan
- h. menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 32

Tenaga Bantu dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. bekerja/terikat kontrak dengan lembaga atau organisasi baik negeri maupun swasta lainnya;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara/daerah secara tidak sah;
- e. melakukan 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 negara/Pemerintah Daerah;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;

- h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan; dan
- j. memberikan dukungan/berpihak kepada calon peserta pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah, dan/atau terlibat politik praktis.

BAB VI

JAM KERJA DAN PAKAIAN

Bagian Kesatu

Jam Kerja

Pasal 33

Ketentuan mengenai pengaturan jam kerja Tenaga Bantu berpedoman pada:

- a. ketentuan yang mengatur jam kerja PNS; dan
- b. ketentuan yang diatur khusus oleh Perangkat Daerah/UPT.

Bagian Kedua

Pakaian

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Tenaga Bantu mengenakan pakaian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Senin sampai dengan Rabu, untuk:
 - 1. Tenaga Bantu pria, mengenakan baju warna putih lengan pendek dan celana panjang warna biru dongker; dan
 - 2. Tenaga Bantu wanita, mengenakan baju warna putih lengan pendek/lengan panjang bagi yang berjilbab, rok warna biru dongker minimal 5 cm (lima centimeter) di bawah lutut.
 - b. Kamis sampai dengan Jumat mengenakan pakaian batik;

- c. dalam hal Perangkat Daerah/UPT menerapkan 6 (enam) hari kerja, pada hari Sabtu Tenaga Bantu mengenakan pakaian batik; dan
 - d. pada hari tertentu, Tenaga Bantu mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan bagi Tenaga Bantu yang bekerja di lapangan atau di luar kantor.
 - (3) Ketentuan mengenai pakaian Tenaga Bantu yang bekerja di lapangan atau di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perangkat Daerah/UPT.

BAB VII HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

Tenaga Bantu yang tidak menaati ketentuan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kedua Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 36

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa tidak dapat diusulkan untuk diangkat kembali sebagai Tenaga Bantu untuk tahun anggaran berikutnya.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Tenaga Bantu; atau
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Tenaga Bantu.

Bagian Ketiga

Pelanggaran terhadap Kewajiban dan Larangan

Pasal 37

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap:
- a. kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan/atau huruf g apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
 - b. kewajiban menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf h, dengan jenis hukuman berupa:
 - 1. teguran lisan bagi Tenaga Bantu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 2 (dua) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan;
 - 2. teguran tertulis bagi Tenaga Bantu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi Tenaga Bantu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang

- sah selama 4 (empat) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan;
- c. larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap:
- a. kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan/atau huruf g apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
 - b. kewajiban menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sebagaimana dimaksud Pasal 31 huruf h, dengan jenis hukuman berupa tidak dapat diusulkan untuk diangkat kembali sebagai Tenaga Bantu untuk tahun berikutnya bagi Tenaga Bantu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan; dan
 - c. larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap:
- a. kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan/atau huruf g apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah, pemerintah, dan/atau negara;
 - b. kewajiban menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf h dengan jenis hukuman berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri bagi Tenaga Bantu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja atau lebih dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan; dan

- c. larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah, pemerintah, dan/atau Negara.

Bagian Keempat

Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman

Pasal 38

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi Tenaga Bantu terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah untuk jenis hukuman disiplin berat;
 - b. Kepala Perangkat Daerah/Kepala UPT untuk jenis hukuman disiplin sedang; dan
 - c. atasan langsung untuk jenis hukuman disiplin ringan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

Bagian Kelima

Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 39

- (1) Tenaga Bantu yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil paling banyak 2 (dua) kali secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pembinaan dan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan pertama kepada Tenaga Bantu yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.

- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Tenaga Bantu yang bersangkutan tidak hadir, pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat(4) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (6) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar:
 - a. bagi Kepala Perangkat Daerah/Kepala UPT untuk pengusulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat berat kepada Sekretaris Daerah;
 - b. bagi atasan langsung untuk pengusulan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang kepada Kepala Perangkat Daerah/Kepala UPT; dan
 - c. bagi atasan langsung untuk penjatuhan hukuman.
- (7) Format Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 40

Penetapan klasifikasi dalam penjatuhan hukuman disiplin berat dibahas dalam tim penyelesaian kasus di bidang kepegawaian dan pelanggaran disiplin pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VIII

PENILAIAN KINERJA

Pasal 41

- (1) Setiap Tenaga Bantu diberikan penilaian kinerja secara objektif, adil, dan transparan secara berjenjang oleh:
 - a. Kepala Perangkat Daerah, Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian/Kepala Subbidang/Kepala Seksi bagi Tenaga Bantu yang bekerja pada Perangkat

Daerah;

- b. Kepala Biro, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian bagi Tenaga Bantu yang bekerja pada Biro Sekretariat Daerah;
 - c. Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha/Kepala Seksi bagi Tenaga Bantu yang bekerja pada UPT; dan
 - d. Kepala Sekolah dan Kepala Subbagian Tata Usaha bagi Tenaga Bantu yang bekerja pada Sekolah.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan pejabat, penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat pelaksana harian/pejabat pelaksana tugas.
- (3) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kedisiplinan berdasar presensi elektronik dan/atau manual;
 - b. etika dan perilaku;
 - c. tanggung jawab; dan
 - d. kecakapan kerja.
- (4) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbagi dalam 4 (empat) kategori:
- a. sangat baik dengan nilai 90-100;
 - b. baik dengan nilai 76-89;
 - c. cukup dengan nilai 50-75; dan
 - d. kurang dengan nilai 0-49.
- (5) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/UPT sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
PEMBERHENTIAN, PENGANGKATAN KEMBALI, PINDAH
TUGAS, DAN PENDAYAGUNAAN

Bagian Kesatu
Pemberhentian

Pasal 42

- (1) Tenaga Bantu berhenti apabila:
 - a. selesai masa kerja dan tidak diangkat kembali;
 - b. meninggal dunia;
 - c. dinyatakan hilang dengan surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwajib;
 - d. diberhentikan sebelum masa kerja berakhir; atau
 - e. mengundurkan diri.
- (2) Tenaga Bantu diberhentikan sebelum masa kerja berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d apabila:
 - a. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan pidana umum;
 - b. tidak cakap jasmani/rohani yang dinyatakan oleh dokter dari fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah; atau
 - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
- (3) Pemberhentian Tenaga Bantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Tenaga Bantu yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak dapat mendaftar kembali sebagai Tenaga Bantu di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Pengangkatan Kembali

Pasal 43

- (1) Tenaga Bantu yang telah menyelesaikan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dapat diangkat kembali sebagai Tenaga Bantu pada jabatan dan Perangkat Daerah/UPT yang sama setelah memenuhi syarat administratif sebagai berikut:
- a. tenaganya masih dibutuhkan, yang dibuktikan dengan usulan kebutuhan dari Kepala Perangkat Daerah/UPT;
 - b. berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun, kecuali jabatan guru dapat berusia paling tinggi 59 (lima puluh Sembilan) tahun pada tanggal 1 Januari tahun anggaran berjalan;
 - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan surat keterangan sehat dari fasilitas kesehatan pemerintah;
 - d. bersedia menandatangani surat pernyataan bermeterai yang berisi:
 1. tidak menuntut untuk diangkat sebagai calon/pegawai ASN;
 2. tidak menjadi anggota/pegawai ASN/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/partai politik;
 3. tidak terikat kontrak kerja dengan pihak manapun;
 4. bersedia ditempatkan di instansi manapun di lingkungan Pemerintah Daerah;
 5. tidak pernah diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sebelum masa kerja berakhir; dan
 6. syarat lain yang ditentukan oleh panitia seleksi.
- (2) Selain memenuhi syarat administratif sebagaimana pada ayat (1), Tenaga Bantu yang dapat diangkat kembali sebagai Tenaga Bantu harus mendapatkan penilaian kinerja dengan kategori sangat baik/baik pada semua

unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.

- (3) Pengangkatan kembali Tenaga Bantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Petikan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

Pasal 44

- (1) Setelah ditetapkan keputusan pengangkatan kembali sebagai Tenaga Bantu, Tenaga Bantu tidak dapat pindah jabatan kecuali untuk kepentingan dinas yang mendesak.
- (2) Pindah jabatan untuk kepentingan dinas yang mendesak sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. formasi;
 - b. kualifikasi pendidikan; dan
 - c. kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pindah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Keempat Pendayagunaan

Pasal 45

- (1) Dalam rangka mendukung tugas jabatan serta mempertimbangkan asas kepatutan dan selektif, Tenaga Bantu dapat diberikan kesempatan untuk melaksanakan:
 - a. pengembangan kompetensi berupa mengikuti bimbingan teknis/workshop/seminar/rapat yang bersifat teknisoperasional;
 - b. perjalanan dinas;
 - c. rotasi; dan
 - d. tugas tambahan lain.

- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan mempertimbangkan:
- a. adanya penataan kelembagaan;
 - b. ketersediaan formasi; dan
 - c. kesesuaian kualifikasi pendidikan.

BAB X SISTEM INFORMASI

Pasal 46

- (1) Perangkat Daerah/UPT wajib memasukkan data informasi Tenaga Bantu ke dalam sistem informasi.
- (2) Tenaga Bantu yang datanya lengkap dalam sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nomor registrasi Tenaga Bantu.
- (3) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 47

- (1) Pembinaan dan pengawasan Tenaga Bantu secara administratif dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Tenaga Bantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah/UPT.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

- (1) Seleksi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.
- (2) Pindah Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2022.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Bantu (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2020
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 106

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 106 TAHUN 2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN TENAGA BANTU

A. FORMASI JABATAN DI LUAR FORMASI JABATAN ASN

No	Perangkat Daerah / UPT	Formasi
1.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Petugas Pusdalops
		b. Tim Reaksi Cepat
2.	Dinas Kebudayaan	a. Edukator Museum
		b. Pemandu Wajib Museum
		c. Register
		d. Pengemudi Wajib Kunjung Museum
		e. Kernet Wajib Kunjung Museum
3.	Dinas Pariwisata	Petugas Pelayanan Informasi Pariwisata
4.	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumberdaya Mineral	a. Petugas Pemelihara Rutin Jalan
		b. Petugas Pemelihara Rutin Jembatan
5.	Dinas Sosial	a. Juru Masak
		b. Pendamping Sosial
6.	Biro Umum, Humas dan Protokol	a. Pramু Perlengkapan
		b. Pramু Saji
7.	Balai Pengawasan Dan Pengendalian Perizinan ESDM	a. Operator Pembangkit Listrik
		b. Petugas Pencatat Meteran Air
		c. Petugas Penghitung Produksi Tambang
8.	Balai Pengelolaan Infrastruktur Air Limbah dan Air Minum Perkotaan	a. Analis Laboratorium
		b. Petugas Distribusi
		c. Petugas Instalasi Air Limbah
		d. Petugas Jaringan Air Limbah
		e. Petugas Operator Air Minum
		f. Petugas Pemetaan
		g. Petugas Penarik Retribusi
		h. Staf Logistik
		i. Teknisi APLT
		j. Teknisi Pengolah Air Minum
		k. Tenaga Analisa Data
		l. Tenaga Pembersih Preset
		m. Tenaga Pengukuran
		n. Tenaga Teknis Elektro
9.	UPT lingkup Dinas Sosial	a. Pramु Sosial
		b. Pramु Bakti
		c. Pramु Rukti

B. FORMAT USULAN KEBUTUHAN

- a. Nama Perangkat Daerah /UPT :
- b. Jumlah Total ABK : orang
- c. Jumlah Total ASN : orang
- d. Jumlah Total Tenaga Bantu : orang
- e. Usulan Tenaga Bantu :

No.	Formasi Jabatan Yang Diusulkan	Jumlah Kebutuhan Sesuai Analisis Beban Kerja	Jumlah ASN yang ada	Jumlah Tenaga Bantu yang Ada	Kurang {3 - (4+5)}	Jumlah Tenaga Bantu yang diusulkan	Kualifikasi Pendidikan sesuai Formasi Jabatan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.	dst						

Kepala Perangkat Daerah/UPT,

(.....)

C. FORMAT SURAT LAMARAN

.....,

Lampiran : 1 (satu berkas) Kepada Yth.
Perihal : Lamaran Sebagai Tenaga Bantu di Lingkungan Pemda DIY Bapak Gubernur DIY di YOGYAKARTA

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat,tanggal lahir :
N.I.K :
Pendidikan/Jurusan :, IPK/Ijazah :
Alamat :
Nomor telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak, dengan harapan dapat diterima menjadi Tenaga Bantu di lingkungan Pemda DIY pada jabatan *). Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami sampaikan berkas lamaran dengan lampiran sebagai berikut :

1. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk);
2. Surat keterangan sehat dari dokter dari fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah;
3. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik yang dipersyaratkan;
4. Surat pernyataan;
5. Pas Foto berwarna berlatar belakang merah ukuran 3 cm x 4 cm;

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
ttd

(nama)

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat,tanggal lahir :
N.I.K :
Pendidikan/Jurusan :, IPK/Ijazah :
Alamat :
Nomor telepon :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak berstatus sebagai ASN/TNI/POLRI/pengurus partai politik;
2. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
3. bersedia ditempatkan di instansi manapun di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
4. tidak sedang melaksanakan studi pada jam kerja;
5. tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani dan tanpa paksaan pihak manapun. Apabila di kemudian hari saya tidak mematuhi pernyataan ini maka saya bersedia menerima segala tindakan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

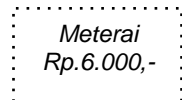
Yogyakarta,

.....

Yang Membuat Pernyataan,

ttd

(Nama)



E. FORMAT SURAT PERMINTAAN CUTI

Yogyakarta,

Kepada
Yth. Kepala
di Yogyakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Instansi :

dengan ini mengajukan permintaan *)cuti tahunan/melahirkan/sakit ke untuk tahun anggaran selama hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal

Selama menjalankan cuti, alamat saya adalah di Nomor HP yang bisa dihubungi

Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)

*) coret yang tidak perlu

F. FORMAT SURAT IZIN CUTI

KOP PERANGKAT DAERAH/UPT

Yogyakarta,

SURAT IZIN CUTI TAHUNAN/MELAHIRKAN/SAKIT

Nomor :

Diberikan cuti *)tahunan/melahirkan/sakit kepada Tenaga Bantu:

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Instansi :

selama hari kerja, terhitung mulai tanggal

..... sampai dengan tanggal dengan ketentuan

sebagai berikut :

- a) Sebelum menjalankan cuti wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat yang ditunjuk (*khusus cuti tahunan dan melahirkan*).
- b) Setelah selesai menjalankan cuti wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian surat izin cuti tahunan/melahirkan/sakit ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah/UPT,

(.....)

NIP.

*) coret yang tidak perlu

G. FORMAT BERITA ACARA

KOP PERANGKAT DAERAH/UPT

Rahasia
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor :....

Pada hari ini tanggal ... bulan tahun saya NIP.... pangkat jabatan ... berdasarkan wewenang yang ada pada saya, telah mengadakan pemeriksaan terhadap Tenaga Bantu :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
NIK :
Jenis Pekerjaan :
Perangkat Daerah/UPT :

Karena yang bersangkutan disangka melakukan pelanggaran :

- a. tidak memenuhi persyaratan.....*)
- b. melanggar kewajiban.....*)
- c. melanggar larangan.....*)
- d. menjadi tersangka dalam suatu tindak pidana/asusila/kekerasan/penipuan.*)

atas pertanyaan yang diajukan yang bersangkutan memberikan jawaban sebagai berikut :

1. Pertanyaan :
- Jawaban :
2. Pertanyaan :
- Jawaban :

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

Yang diperiksa

Nama :

NIK :

Tanda tangan :

Pejabat Pemeriksa

Nama :

NIK :

Tanda tangan :

*) pilih sesuai jenis pelanggaran

H. FORMAT PENILAIAN KINERJA

No	Unsur Penilaian	Indikator	Nilai	Keterangan
1.	Kedisiplinan	Kehadiran sesuai jam kerja		
		Ketaatan terhadap ketentuan berpakaian		
2.	Etika dan Perilaku	Etika dan perilaku terhadap pegawai di lingkungan Perangkat Daerah/UPT		
3.	Tanggung jawab	Segera melaksanakan tugas yang diberikan tanpa menunda-nunda		
		Menunjukkan upaya optimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan		
		Menyelesaikan tugas yang diberikan sampai tuntas		
4.	Kecakapan kerja	Mampu menjalankan tugas sesuai petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku		
		Teliti dan tekun dalam bekerja		

Yogyakarta,
Kepala Perangkat Daerah/UPT,

(.....)
NIP.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001