



**WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 23 TAHUN 2016
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 57 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI TIDAK TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa kebijaksanaan Walikota Probolinggo terhadap Pegawai Tidak Tetap melalui Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 57 tahun 2015 tentang Pedoman Penataan Pegawai Tidak Tetap yang diundangkan dalam Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2015 Nomor 57 tanggal 22 Oktober 2015 dalam pelaksanaannya menuntut adanya suatu perubahan dengan dilatarbelakangi pemikiran terhadap ketersediaan kebutuhan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat guna mendukung kelancaran tugas-tugas pemerintahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 57 Tahun 2015 tentang Pedoman Penataan Pegawai Tidak Tetap;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22);
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4);
7. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2011 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO NOMOR 57 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 57 Tahun 2015 tentang Pedoman Penataan Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2015 Nomor 57), diubah sebagai berikut

1. Ketentuan dalam Pasal 7 dihapus, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

Dihapus

2. Ketentuan dalam Pasal 9 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

BAB V

PERJANJIAN KERJA DAN SURAT PERINTAH KERJA

Pasal 9

- (1) PTT sebelum melaksanakan tugas wajib menandatangani Perjanjian Kerja dengan Kepala SKPD.
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat para pihak;
 - b. tanggal lahir dan jenis kelamin;

- c. status;
- d. jenis pekerjaan;
- e. besarnya penghasilan;
- f. pembebanan anggaran;
- g. syarat-syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban para pihak;
- h. jangka waktu berlaku perjanjian kerja;
- i. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
- j. tidak menuntut diangkat sebagai CPNS/PNS;
- k. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
- l. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja; dan
- m. bermaterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

(3) Setelah dilakukan penandatanganan Perjanjian Kerja, selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Kerja oleh Kepala SKPD kepada PTT.

(4) Format Perjanjian Kerja dan Surat Perintah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

3. Ketentuan dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a angka 1 diubah, huruf b angka 1 diubah, dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

BAB VII

PAKAIAN DINAS

Pasal 14

(1) Setiap PTT wajib memakai pakaian dinas yang ditentukan dengan memakai papan nama tanpa menggunakan atribut berupa Lencana KORPRI.

(2) Corak dan warna pakaian dinas PTT berbeda dengan pakaian dinas PNS.

(3) Warna pakaian dinas harian bagi PTT adalah terdiri dari :

a. pria :

- 1. kemeja lengan pendek, berlidah bahu, warna cokelat muda (krem);
- 2. celana panjang, warna khaki;
- 3. ikat pinggang, kaos kaki dan sepatu semua warna hitam.

b. wanita :

- 1. baju lengan pendek, berlidah bahu, warna cokelat muda (krem);
- 2. rok 15 cm dibawah lutut, warna khaki;
- 3. sepatu warna hitam.

c. bagi wanita berjilbab dan hamil menyesuaikan.

(4) PTT di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Dinas Perhubungan, Satuan Polisi Pamong Praja dan UPT Pemadam Kebakaran pada Dinas Perkerjaan Umum, memakai pakaian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menggunakan atribut lencana KORPRI dan tanda pangkat.

- (5) Setiap PTT tidak diperbolehkan mengenakan seragam KORPRI.
 - (6) Pengadaan pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada masing – masing PTT.
 - (7) Corak, warna dan pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta jadwal penggunaannya tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
4. Ketentuan dalam Pasal 15, setelah ayat (3) ditambahkan 1 (satu) ayat baru, yakni ayat (4), sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

BAB VIII

PENGHASILAN

Pasal 15

- (1) PTT diberikan penghasilan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui rekening belanja honorarium pelaksana kegiatan berdasarkan jenis rumpun tenaganya.
 - (2) Pemotongan penghasilan diberikan kepada PTT, bila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebesar 3% (tiga per seratus) per hari dari besarnya penghasilan.
 - (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - (4) Syarat pengajuan pembayaran penghasilan PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melampirkan :
 - a. daftar hadir;
 - b. surat perintah tugas; dan
 - c. laporan bulanan.
5. Diantara BAB VIII dan BAB IX, disisipkan 1 (satu) BAB Baru yakni BAB VIII A yang berbunyi sebagai berikut :

BAB VIII A

PERJALANAN DINAS DAN LEMBUR

Pasal 15A

- (1) Setiap PTT dapat ditugaskan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan lembur.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada komponen biaya perjalanan dinas dan uang lembur bagi tenaga kontrak yang diatur dalam Peraturan Walikota tentang Pedoman Kerja Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

6. Ketentuan dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b diubah, huruf c dihapus, huruf f diubah, huruf i dihapus, dan huruf j diubah, dan ayat (5) ditambahkan huruf baru yakni huruf e, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

BAB IX

CUTI DAN IZIN TIDAK MASUK KERJA

Pasal 16

- (1) Setiap PTT berhak mendapatkan cuti dan izin tidak masuk kerja.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti bersalin; dan
 - c. cuti karena alasan penting.
- (3) Ketentuan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. setiap PTT yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
 - b. sakit yang lebih dari 2 (dua) hari dan paling lama 1 (satu) bulan dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada kepala SKPD yang dilengkapi dengan surat keterangan dokter;
 - c. **dihapus**;
 - d. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf b antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
 - e. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan;
 - f. PTT yang belum sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan, wajib diperiksa kesehatannya oleh dokter Pemerintah yang ditunjuk;
 - g. apabila berdasarkan uji kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf f, PTT belum sembuh dari sakitnya, maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai PTT;
 - h. selama menjalani cuti sakit, PTT yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. **dihapus**;
 - j. Izin cuti sakit diberikan secara tertulis oleh Kepala SKPD.
- (4) Ketentuan cuti bersalin sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. setiap PTT yang akan melaksanakan persalinan berhak mengajukan cuti bersalin;
 - b. cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada huruf a lamanya 1 (satu) bulan sebelum dan 1 (satu) bulan sesudah persalinan berdasarkan perhitungan perkiraan lahir dari dokter dan/atau bidan;
 - c. untuk mendapatkan cuti bersalin, PTT yang bersangkutan mengajukan permintaan tertulis kepada Kepala SKPD;

- d. selama menjalani cuti bersalin, PTT yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Kepala SKPD.
- (5) Ketentuan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c adalah cuti yang dikarenakan sebagai berikut :
- a. ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua, dan/atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. melangsungkan perkawinan pertama;
 - c. waktu cuti karena alasan penting paling lama 7 (tujuh) hari kerja ;
 - d. selama menjalankan cuti karena alasan penting, PTT yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - e. cuti karena alasan penting, diberikan secara tertulis oleh Kepala SKPD.

7. Ketentuan Pasal 17 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) PTT dapat mengajukan izin tidak masuk kerja apabila mendapatkan izin dari atasan langsung.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja setiap 1 (satu) kali izin tidak masuk kerja.

8. Ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

BAB X

LARANGAN

Pasal 18

- (1) Pelanggaran yang dilakukan oleh kepala SKPD terhadap perjanjian kerja sebagai akibat diberlakukannya Peraturan ini merupakan pelanggaran ketentuan Disiplin PNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.
- (2) Perjanjian kerja yang dilakukan oleh pihak yang tidak memiliki kewenangan untuk itu merupakan perjanjian yang cacat hukum dan berakibat pada pembatalan perjanjian kerja.
- (3) PTT yang sudah mengundurkan diri dan/atau diberhentikan, kedudukannya tidak dapat digantikan oleh orang lain.

9. Ketentuan Pasal 19 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

BAB XI

PEMBINAAN

Pasal 19

- (1) Pembinaan dilaksanakan agar PTT lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam menunjang pelaksanaan tugas kedinasan SKPD.

- (2) Pembinaan terhadap PTT dilaksanakan oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (3) Dalam upaya pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap PTT dilakukan penilaian kinerja setiap tahun oleh Kepala SKPD bersangkutan berdasarkan penilaian kinerja harian dan bulanan.
- (4) Unsur-unsur yang dinilai dalam penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan pelaksanaan tugas harian;
 - b. kedisiplinan;
 - c. tanggung jawab;
 - d. kemauan dan kemampuan; dan
 - e. kerjasama.
- (5) Bentuk format laporan pelaksanaan tugas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

10. Diantara BAB XIII dan BAB XIV, disisipkan BAB Baru yaitu BAB XIII A yang berbunyi sebagai berikut :

BAB XIII A
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 21A

- (1) Dispensasi tidak masuk kerja diberikan kepada PTT yang mengikuti penggelaran seni dan budaya, perlombaan, pertandingan dan kejuaraan olahraga dan sejenisnya pada tingkat provinsi dan nasional, dengan ketentuan tanpa pemberian honorarium dan dapat menandatangani perjanjian kerja pada tahun berikutnya.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan Pasal 18 ayat (3) tidak berlaku bagi petugas pengelola persampahan yaitu petugas penyapu, petugas TPS dan petugas TPA, petugas taman dan petugas PJU pada Badan Lingkungan Hidup serta petugas pemungut pajak dan retribusi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (3) Kepala SKPD wajib melaporkan kepada Walikota setiap ada perubahan jumlah PTT sebagai akibat pemutusan perjanjian kerja menurut ketentuan Pasal 20.
- (4) Walikota sesuai dengan kewenangannya membatalkan perjanjian kerja yang ditandatangani oleh selain Kepala SKPD dan PTT yang bersangkutan dikenai pemberhentian tanpa diberikan pesangon dalam bentuk apapun.

11. Ketentuan Pasal 22, setelah ayat (2) ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (3), sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka nomenklatur Tenaga Harian Lepas diubah menjadi PTT.

- (2) Peraturan Walikota ini dikecualikan bagi :
- a. pegawai non PNS pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo;
 - b. guru tidak tetap pada Dinas Pendidikan Kota Probolinggo; dan
 - c. juru parkir pada Dinas Perhubungan Kota Probolinggo.
- (3) Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, bagi PTT yang telah berusia 56 (lima puluh enam) tahun atau lebih, diberikan batas waktu kerja sampai dengan tanggal 31 Desember 2016.

12. Ketentuan dalam Lampiran II diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 1 April 2016

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

R U K M I N I

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 1 April 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

JOHNY HARYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO**



WAHONO ARIFIN, SH MM
NIP. 19650912 199303 1 008

SALINAN LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 23 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
PROBOLINGGO NOMOR 57 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI
TIDAK TETAP

CONTOH FORMAT PERJANJIAN KERJA BAGI PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

SURAT PERJANJIAN
NOMOR 814/ /425..../20...
TENTANG

KONTRAK KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP (SESUAI RUMPUN TENAGA) DI (NAMA
SKPD) TAHUN ANGGARAN 20...

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua ribu, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. : Kepala sebagai Kepala SKPD dalam hal ini bertindak selaku Pengguna Anggaran, berkedudukan di Probolinggo, Jalan yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. : Berkedudukan di, lahir di, Pada tanggal, beralamat di RT RW Kelurahan, Kecamatan, Kota Probolinggo, sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk Nomor dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam perjanjian ini selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA, secara bersama-sama yang selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK dalam kedudukan sebagaimana tersebut di atas sesuai kewenangannya masing-masing menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas, program dan kegiatan di (nama SKPD) pada Tahun Anggaran 20.... harus dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan ketentuan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- Bahwa PIHAK KESATU membutuhkan tenaga tambahan yang membantu pelaksanaan tugas-tugas, Program dan Kegiatan tersebut;

PARA PIHAK di atas bersepakat untuk membuat perjanjian tentang Kontrak Kerja (sesuai rumpun tenaga) Di (nama SKPD) Tahun Anggaran 20.., dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
MAKSUD PERJANJIAN
Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU telah menyatakan persetujuannya untuk menerima PIHAK KEDUA selaku (sesuai rumpun tenaga) di (nama SKPD)
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya selaku (sesuai rumpun tenaga) di (nama SKPD) yang tunduk pada tata tertib, peraturan, dan sistem kerja yang berlaku PIHAK KESATU.

BAB II

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pasal 2

Pekerjaan yang harus dilakukan PIHAK KEDUA selaku tenaga.....(sesuai rumpun tenaganya) pada PIHAK KESATU adalah membantu semua pelaksanaan Administrasi tugas-tugas, Program dan Kegiatan di(nama SKPD) dan tugas-tugas tambahan lain yang diberikan oleh PIHAK KESATU dengan uraian pekerjaan sebagai berikut :

- a. ... (disesuaikan dengan uraian tugas rumpun tenaganya);
- b. ... (disesuaikan dengan uraian tugas rumpun tenaganya);
- c. ... (disesuaikan dengan uraian tugas rumpun tenaganya);

BAB III

MASA BERLAKU PERJANJIAN KERJA

Pasal 3

- (1) Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan surat perjanjian kerja ini dan akan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember 20.. (dua ribu.....).
- (2) Setelah berakhirnya jangka waktu tersebut, maka PARA PIHAK dapat membuat pembaruan perjanjian secara tertulis apabila PIHAK KEDUA masih dibutuhkan oleh PIHAK KESATU.

BAB IV

CARA KERJA

Pasal 4

PIHAK KESATU akan memberikan pengarahan perihal cara kerja sebelum PIHAK KEDUA memulai pekerjaannya.

BAB V

JAM KERJA

Pasal 5

Jam Kerja PIHAK KEDUA Berdasarkan ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

BAB VI

PENGHASILAN DAN PEMBAYARANNYA

Pasal 6

- (1) PIHAK KESATU akan memberikan penghasilan sebesar(disesuaikan dengan rumpun jabatan) setiap bulannya kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Pembayaran penghasilan kepada PIHAK KEDUA akan dibayarkan pada awal bulan berikutnya, kecuali pada bulan Desember.
- (3) Pembayaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diberikan kepada PIHAK KEDUA setelah melakukan pekerjaan.
- (4) Pembayaran penghasilan dibiayai melalui pos (NAMA SKPD) kode rekening....

BAB VII
KEWAJIBAN DAN HAK
Pasal 7

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban :
 - a. membayar penghasilan kepada PIHAK KEDUA setiap akhir bulan;
 - b. menyediakan bahan dan alat kerja bagi PIHAK KEDUA, kecuali pakaian dinas; dan
 - c. menunjuk pejabat Pegawai Negeri Sipil yang bertindak selaku atasan langsung PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KESATU berhak :
 - a. mengevaluasi pekerjaan PIHAK KEDUA secara langsung dan/atau melalui pejabat Pegawai Negeri Sipil yang bertindak selaku atasan langsung PIHAK KEDUA;
 - b. menegur secara lisan dan/atau memberikan surat peringatan kepada PIHAK KEDUA apabila tidak melaksanakan pekerjaan sesuai perjanjian dan/atau standar yang ditetapkan;
 - c. mengakhiri perjanjian pada saat memberikan surat peringatan ke-3; dan
 - d. menolak atau menyetujui permohonan tertulis PIHAK KEDUA tentang izin tidak masuk kerja atau pulang sebelum waktunya.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban :
 - a. melaksanakan pekerjaan sesuai perjanjian dan standar yang ditetapkan PIHAK KESATU;
 - b. bertanggungjawab atas pekerjaan yang diberikan oleh PIHAK KESATU dan atau pejabat pegawai negeri sipil yang ditugaskan sebagai atasan langsungnya;
 - c. mematuhi jam kerja yang berlaku di SKPD;
 - d. mematuhi tata tertib yang berlaku di SKPD;
 - e. memakai pakaian dinas sebagai salah satu alat kerja yang berlaku di SKPD dengan upaya sendiri;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas/pekerjaan harian;
 - g. melampirkan daftar kehadiran/presensi setiap bulannya;
 - h. melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan PIHAK KESATU;
- (4) PIHAK KEDUA berhak :
 - a. menerima penghasilan atas pekerjaan yang dilakukan;
 - b. mengajukan cuti berupa :
 - 1) cuti sakit;
 - 2) cuti bersalin; dan
 - 3) cuti karena alasan penting.

BAB VIII
PEMUTUSAN PERJANJIAN
Pasal 8

- (1) PIHAK KEDUA atas permintaan sendiri secara tertulis mengundurkan diri.
- (2) PIHAK KEDUA meninggal dunia.
- (3) Setiap saat hubungan kerja dapat diakhiri oleh PIHAK KESATU jika PIHAK KEDUA melanggar tata tertib, peraturan, dan sistem kerja yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
- (4) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut di atas, adalah:

- a. melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan/ atau uang negara;
- b. pada waktu mengajukan permohonan dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar;
- c. mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan atau mengedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja;
- d. melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
- e. menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja atau pegawai di lingkungan kerja;
- f. membujuk teman sekerja atau pegawai untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik negara yang dapat menimbulkan kerugian negara;
- h. membongkar atau membocorkan informasi publik yang dikecualikan serta informasi yang menurut sifatnya dan/ atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. tidak melaksanakan tugasnya selama 12 hari kerja tanpa pemberitahuan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- j. ditahan pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana.

Pasal 9

Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) harus didukung dengan Alat bukti sebagai berikut :

- a. PIHAK KEDUA tertangkap tangan;
- b. ada pengakuan dari PIHAK KEDUA; dan atau
- c. bukti lain berupa laporan kejadian dan didukung oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi.

Pasal 10

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran ketentuan Kewajiban yang diatur dalam Pasal 8 ayat (3) perjanjian, PIHAK KESATU dapat melakukan pemutusan perjanjian, setelah kepada PTT yang bersangkutan diberikan Surat Peringatan pertama, kedua dan ketiga berturut-turut;
- (2) Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing berlaku untuk paling lama 1 (satu) bulan;
- (3) Dalam melakukan pemutusan perjanjian Kepala SKPD dapat melakukan konsultasi terlebih dahulu dengan Walikota.

BAB IX

RISIKO

Pasal 11

- (1) Risiko adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam perjanjian tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Risiko dalam perjanjian ini meliputi:
 - a. Bencana alam;

- b. Bencana non alam;
- c. Bencana sosial;
- d. Kebakaran; dan/atau
- e. Tidak dianggarkannya pembiayaan honorarium pihak kedua dalam APBD pada Tahun Anggaran berkenaan.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 12

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila perselisihan yang terjadi tidak menemui titik temu, atasan langsung PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menyelesaikan perselisihan secara obyektif, transparan, akuntabel dan berhak memutuskan tanpa memihak salah satu pihak.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 13

Demikianlah perjanjian ini dibuat, disetujui, dan ditandatangani dalam rangkap dua, asli dan tembusan bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama. Satu dipegang oleh PIHAK KESATU dan lainnya untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

(.....)

Materai
Rp. 6.000,-

PIHAK KEDUA,

(.....)

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
RUKMINI