



WALIKOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 36 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PELAYANAN
JASA TRANSPORTASI KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (4) Peraturan Walikota Batam Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelayanan Jasa Transportasi Umum Kota Batam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) 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

I
Arsip
Hk

Handwritten signature or initials.

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Wewenang Pemerintahan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 68);
4. Peraturan Walikota Kota Batam Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2015 Nomor 426);

MEMUTUSKAN:

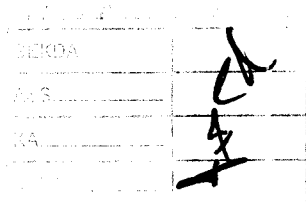
Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPT) PELAYANAN JASA TRANSPORTASI KOTA BATAM.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam.
5. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Jasa Transportasi, yang selanjutnya disebut UPT Pelayanan Jasa Transportasi adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perhubungan Kota Batam dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.




7. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di UPT Jasa Pelayanan Transportasi dan diserahi tugas tertentu, yang terdiri dari Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
8. Pegawai Tetap, yang selanjutnya disingkat PT adalah Pegawai Non PNS yang ditingkatkan statusnya dari Pegawai Tidak Tetap setelah menempuh dan dinyatakan lulus verifikasi dan validasi yang kemudian diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul dari Kepala UPT setelah mencapai batas usia pensiun atau atas permintaan sendiri.
9. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Non PNS yang diangkat untuk jangka waktu tertentu setelah menempuh dan dinyatakan lulus seleksi dan diberhentikan dengan keputusan Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul Kepala UPT berdasarkan perjanjian kerja guna membantu melaksanakan tugas yang bersifat teknis, profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai PNS atau CPNS.
10. Tenaga Ahli atau konsulen adalah Tenaga Ahli yang bukan pegawai UPTD Pelayanan Jasa Transportasi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa pelayanan dan/atau tindakan dengan menggunakan fasilitas UPTD Pelayanan Jasa Transportasi berdasarkan perjanjian antara Kepala UPTD Pelayanan Jasa Transportasi dengan Tenaga Ahli yang bersangkutan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Non PNS pada UPT Pelayanan Jasa Transportasi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan Pegawai Non PNS pada UPT Pelayanan Jasa Transportasi yang efektif, efisien, produktif, dan akuntabel sesuai kebutuhan Masyarakat.



BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur menurut Peraturan Walikota ini sebagai berikut :

- a. formasi Pegawai Non PNS;
- b. pengadaan;
- c. perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan;
- d. persyaratan pelamar;
- e. pengangkatan;
- f. nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian;
- g. tugas, kewajiban, hak dan larangan;
- h. hukuman disiplin;
- i. upah dan kesejahteraan;
- j. peningkatan dan pengembangan karier;
- k. perjanjian kerja dan pernyataan kerja;
- l. pemberhentian; dan
- m. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV FORMASI PEGAWAI NON PNS UPT PELAYANAN JASA TRANSPORTASI

Pasal 4

- (1) Pegawai Non PNS dapat menduduki formasi pegawai sebagai berikut :
 - a. tenaga operasional;
 - b. tenaga administrasi;
 - c. tenaga pramudi; dan
 - d. tenaga teknis.
- (2) Pegawai Non PNS pada UPT Pelayanan Jasa Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menduduki jabatan sebagai berikut :
 - a. Pengguna Anggaran;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Bendahara Penerimaan; dan
 - d. Bendahara Pengeluaran.



- (3) Rincian formasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Walikota berdasarkan usulan dari Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi.

Pasal 5

UPT Pelayanan Jasa Transportasi dapat menerima atau meminta bantuan tenaga ahli tertentu sebagai tenaga ahli yang dilaksanakan melalui perjanjian kerja antara Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi dengan tenaga ahli yang bersangkutan setelah mendapatkan persetujuan dari Walikota yang ditandatangani Kepala Dinas atas nama Walikota.

BAB V PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan untuk mengisi formasi Pegawai BLUD yang belum terpenuhi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS dapat dilaksanakan untuk rincian formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

Pasal 7

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan yang dilaksanakan oleh Tim Pengadaan Pegawai Non PNS UPT Pelayanan Jasa Transportasi yang dibentuk dengan Keputusan Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul dari Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS;
 - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai Non PNS;
 - c. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS;
 - d. melaksanakan pengolahan hasil ujian/ seleksi pengadaan Pegawai Non PNS;
 - e. menyampaikan hasil pengadaan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan tembusan Kepala Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi hasil seleksi pengadaan dan daftar peringkat nilai yang



lulus ujian/seleksi pengadaan Pegawai Non PNS;
dan

- f. mengumumkan peserta yang diterima.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Tim Pengadaan Pegawai Non PNS dapat didampingi oleh tenaga ahli.

BAB VI PERENCANAAN, PENGUMUMAN PELAMARAN, PENYARINGAN DAN PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kebutuhan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Kepala UPTD Pelayanan Jasa Transportasi berdasarkan kebutuhan UPT Pelayanan Jasa Transportasi.
- (2) Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada rincian formasi pegawai.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala UPT membuat perencanaan pengadaan Pegawai Non PNS.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada awal tahun anggaran dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedua Pengumuman Pelamaran

Pasal 11

Pengumuman pengadaan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Kepala UPT.

Bagian Ketiga Penyaringan

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang berkeinginan untuk menjadi Pegawai Non PNS harus menempuh ujian penyaringan.

[Handwritten signature]

- (2) Ujian penyaringan dilaksanakan bertujuan untuk memilih sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas, yang meliputi:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis/ seleksi akademik; dan
 - c. tes kesehatan.
- (3) Selain jenis ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditambah dengan jenis ujian penyaringan lain diantaranya sebagai berikut :
 - a. praktek;
 - b. wawancara; dan/atau
 - c. test psikologi.

Bagian Keempat
Pengumuman Hasil Penyaringan

Pasal 13

- (1) Hasil ujian penyaringan dibuatkan berita acara oleh Ketua Tim Pengadaan Pegawai Non PNS.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas atas nama Walikota untuk ditetapkan.
- (3) Hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan pada papan pengumuman UPT Pelayanan Jasa Transportasi.

BAB VII
PERSYARATAN PELAMAR

Pasal 14

- (1) Setiap orang yang berkeinginan menjadi Pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Pelayanan Jasa Transportasi harus mengajukan lamaran yang ditujukan kepada Kepala UPTD Pelayanan Jasa Transportasi dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 45 (empatpuluh lima) tahun, kecuali calon yang berasal dari pensiunan Perum Damri paling tinggi berusia 65 Tahun;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. pendidikan minimal SMA atau sederajat atau pensiunan dari Perum Damri yang memiliki sertifikat keahlian khusus;



- e. terdaftar sebagai pencari kerja pada satuan kerja yang menangani urusan tenaga kerja kecuali pensiunan dari Perum Damri;
 - f. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan Pihak lain;
 - g. berkelakuan baik, yang ditunjukkan dengan SKCK dari Kepolisian setempat; dan
 - h. memiliki persyaratan teknis sesuai dengan bidang yang diinginkan.
- (2) Ketentuan mengenai syarat dan tata cara lamaran serta kebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas atas nama Walikota berdasarkan usul dari Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi.

BAB VIII PENGANGKATAN

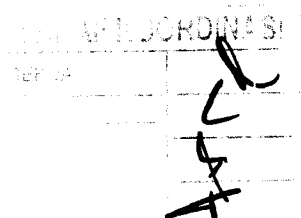
Bagian Kesatu Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Pasal 15

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas atas nama Walikota sebagai PTT UPT dan diangkat berdasarkan perjanjian tertulis sebagai PTT yang ditandatangani Kepala UPT.
- (2) PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan masa kerja 1 (satu) tahun dan dapat diberlakukan 3 (tiga) bulan masa percobaan dalam masa kerja.

Pasal 16

- (1) PTT yang telah habis masa kerjanya, dapat diangkat kembali/diperpanjang masa kerjanya dengan mempertimbangkan :
- a. kebutuhan; dan
 - b. penilaian kinerja bernilai baik.
- (2) PTT yang akan diangkat kembali/ diperpanjang masa kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. menyampaikan permohonan perpanjangan masa kerja PTT dan usulan dari Kepala UPT;
 - b. melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1. permohonan tertulis dari PTT yang bersangkutan;
 - 2. foto copy daftar penilaian kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, sebanyak 1 (satu) rangkap; dan



- c. permohonan perpanjangan masa kerja PTT diajukan oleh PTT yang bersangkutan kepada Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi melalui kepala Subbagian Tata Usaha UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (3) Pengangkatan kembali/perpanjangan masa kerja PTT dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi dengan pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Pegawai Tetap (PT)

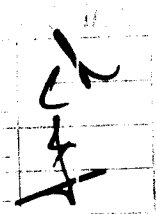
Pasal 17

- (1) PT dapat diangkat dari PTT dengan masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun.
- (2) Pengangkatan PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui seleksi yang ditetapkan Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul Kepala UPT.
- (3) PTT yang tidak lulus seleksi menjadi pegawai tetap dapat diberikan perpanjangan masa kerja selama 1 (satu) tahun.

BAB IX
NOMOR IDENTITAS, TANDA PENGENAL
DAN PAKAIAN DINAS HARIAN

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberikan nomor identitas dan tanda pengenal yang ditetapkan dan ditandatangani oleh Kepala UPTD.
- (2) Setiap Pegawai Non PNS wajib memakai pakaian dinas harian yang telah ditentukan.
- (3) Ketentuan mengenai nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam standarisasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang ditandatangani Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul Kepala UPTD.



BAB X
KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Paragraf 1
Kewajiban

Pasal 19

Setiap PTT wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan; dan
- e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Paragraf 2
Hak

Pasal 20

(1) Setiap PTT berhak :

- a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan UPT Pelayanan Jasa Transportasi;
- b. memperoleh cuti paling banyak 6 (enam) hari kerja dalam setahun setelah melewati masa percobaan;
- c. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar daerah; dan
- d. memperoleh jaminan kesehatan.

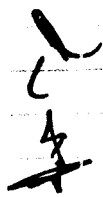
(2) Cuti dan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d ditetapkan oleh Kepala UPTD Pelayanan Jasa Transportasi.

Paragraf 3
Larangan

Pasal 21

Setiap PTT dilarang :

- a. menyalahgunakan kewenangan;



- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan sarana/wewenang orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara/Daerah/UPT Pelayanan Jasa Transportasi secara tidak sah;
- d. 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;
- e. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- f. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- h. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- i. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik; dan
- j. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah kecuali diatur lain sesuai peraturan perundang-undangan dengan cara :
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana/ peserta kampanye;
 - 2. mengerahkan pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas Negara/daerah untuk kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;
 - 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya;
 - 5. memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;

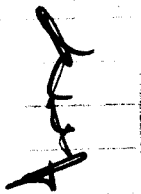


Paragraf 3
Larangan

Pasal 24

Setiap PT dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa seizin Kepala UPTD Pelayanan Jasa Transportasi, menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- f. 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;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- k. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- l. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah kecuali diatur lain sesuai peraturan perundang-undangan dengan cara :
 1. ikut serta sebagai pelaksana/ peserta kampanye;



2. mengerahkan pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas negara untuk kegiatan kampanye;
3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;
4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya;
5. memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
6. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
7. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

BAB XI HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Pegawai Non PNS

Paragraf 1 Pelanggaran Disiplin

Pasal 25

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar kewajiban dan/ atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 21, Pasal 22 dan/atau Pasal 24 dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin.
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh Kepala UPT.

Paragraf 2 Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 26

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dapat dikenakan jenis hukuman disiplin yang terdiri dari :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.



- d. pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS; atau
 - e. pemutusan atau pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Non PNS.
- (2) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tata cara penjatuhannya ditetapkan dalam standar prosedur dengan Keputusan Walikota yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul Kepala UPT sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pejabat Yang Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 27

- (1) Kepala UPT diberikan wewenang untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Non PNS UPT Pelayanan Jasa Transportasi yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Berdasarkan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPT dapat melimpahkan wewenangnya kepada Kasubbag Tata Usaha

BAB XII
UPAH DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 28

- (1) Pegawai Non PNS dapat diberikan upah dan tambahan penghasilan lain yang disesuaikan dengan kemampuan UPT Pelayanan Jasa Transportasi berupa tunjangan/insentif yang diatur melalui kebijakan remunerasi.
- (2) Jenis dan besaran pemberian upah dan tambahan penghasilan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul Kepala UPT.

BAB XIII
PENGEMBANGAN KARIER

Pasal 29

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengembangan wawasan keilmuan, PTT dan PT dapat mengikuti pelatihan/ bimbingan teknis sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan kebutuhan dan persetujuan dari Kepala UPT.



BAB XIV
PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Pasal 30

- (1) Sebelum diangkat menjadi PTT, pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyingkiran, wajib menandatangani Perjanjian Kerja dan Pernyataan Kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang ditandatangani oleh Direktur dan pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyingkiran yang isinya paling sedikit memuat :
 - a. identitas para Pihak;
 - b. hak dan kewajiban para Pihak;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. besaran upah;
 - e. jangka waktu perjanjian kerja;
 - f. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - g. pemutusan perjanjian kerja; dan
 - h. tanda tangan para Pihak.
- (3) Jangka waktu perjanjian kerja antara UPT Pelayanan Jasa Transportasi dengan PTT ditetapkan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang berdasarkan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
- (5) Format Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 31

- (1) Disamping membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja, PTT wajib membuat dan menandatangani Pernyataan Kerja/Pakta Integritas.
- (2) Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang isinya paling sedikit memuat:
 - a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh UPT; dan
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Format Pernyataan Kerja/Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

FK

[Handwritten signature]

BAB XV
PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 32

- (1) PTT dan PT dapat berhenti atau diberhentikan dari UPT.
- (2) Apabila PTT dan/atau PT berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan upahnya ditentukan sebagai berikut:
 - a. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, tidak mendapatkan upah;
 - b. diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh; dan
 - c. Pegawai Non PNS yang meninggal dunia mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh pada bulan berjalan.

Bagian Kedua
Pegawai Tidak Tetap (PTT)

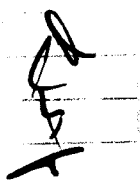
Pasal 33

PTT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila:

- a. telah berakhir jangka waktu Perjanjian Kerja;
- b. mengajukan permohonan berhenti bekerja; atau
- c. meninggal dunia.

Pasal 34

- (1) PTT diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila selama dalam jangka waktu Perjanjian Kerja melakukan perbuatan dan/atau terjadi peristiwa sebagai berikut :
 - a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - b. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
 - c. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
 - e. melanggar peraturan yang telah ditentukan bagi pegawai UPT.
- (2) PTT yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunggu sampai berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja.



- (3) Pemberhentian PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Keputusan Walikota yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala UPT.

Bagian Ketiga
Pegawai Tetap (PT)

Pasal 35

- (1) PT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila :
- a. telah mencapai usia 56 (limapuluh enam) tahun;
 - b. mengajukan permohonan berhenti bekerja; atau
 - c. meninggal dunia.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan batas usia pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila PT yang bersangkutan masih dibutuhkan dan memiliki kinerja yang baik dan/atau prestasi yang memuaskan, dapat diperpanjang masa kerjanya untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

Pasal 36

- (1) PT diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila melakukan perbuatan dan/atau terjadi peristiwa sebagai berikut :
- a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - b. tidak masuk kerja selama 45 (empatpuluh lima) hari dalam setahun tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
 - d. melanggar peraturan yang telah ditentukan bagi Pegawai Non PNS UPT.
- (2) Pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang ditanda tangai oleh Kepala Dinas atas nama Walikota atas usul Kepala UPTD.

BAB XVI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Kepala UPT berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Non PNS yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada Kasubbag Tata Usaha.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPT berkoordinasi



dengan Unit Kerja Dinas dan satuan kerja yang membidangi pembinaan kepegawaian daerah.

BAB XVII PEMBIAYAAN

Pasal 38

Biaya penyelenggaraan pengadaan Pegawai Non PNS dan pembayaran upah serta kesejahteraannya dibebankan kepada Anggaran BLUD UPT Pelayanan Jasa Transportasi.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pegawai Non PNS yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, dapat menjadi PTT setelah dinyatakan lulus verifikasi dan validasi.

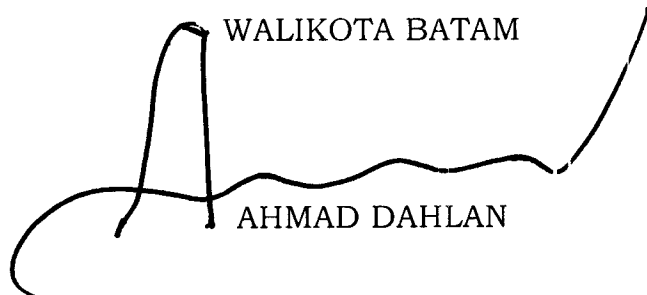
BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

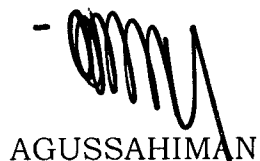
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 3 Nopember 2015


WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 3 Nopember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM


AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2015 NOMOR 436

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM


FORMAT PERJANJIAN KERJA ANTARA UPT PELAYANAN JASA
TRANSPORTASI DENGAN PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT)

PERJANJIAN KERJA

ANTARA

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH – UNIT PELAKSANA TEKNIS
(UPT) PELAYANAN JASA TRANSPORTASI KOTA BATAM

DENGAN

.....

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT) PADA UNIT
PELAYANAN TEKNIS (UPT) PELAYANAN JASA TRANSPORTASI
KOTA BATAM

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (..... -
-), yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : Kepala UPT Pelayanan Jasa Transportasi
Kota Batam.
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama UPT Pelayanan Jasa
Transportasi Kota Batam, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK
KESATU.

II. Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan terakhir :
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi yang
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular stamp. The stamp contains some illegible text and a grid pattern.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK dengan ini setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja tentang Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap (PTT) pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam dengan ketentuan sebagai berikut :

**BAB I
OBJEK PERJANJIAN**

Pasal 1

PIHAK KESATU memberikan pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima pekerjaan dari PIHAK KESATU sebagai Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan pada unit-unit kerja yang telah ditentukan oleh PIHAK KESATU di lingkungan UPT Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam.

**BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 2

- (1) Kewajiban PIHAK KESATU adalah memberikan kepada PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh PIHAK KESATU, yaitu :
- a. upah, setelah PIHAK KEDUA melaksanakan tugasnya dan dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya sebesar Rp. (..... rupiah);
 - b. cuti;
 - c. biaya perjalanan dinas, apabila PIHAK KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan
 - d. jaminan kesehatan.
- (2) Hak PIHAK KESATU :
- a. mendapatkan manfaat atas pelaksanaan tugas/ kinerja yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA;
 - b. mengalih-tugaskan PIHAK KEDUA antar instalasi atau unit kerja di lingkungan BLUD - UPT Pelayanan Jasa Transportasi;
 - c. memberhentikan PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada UPT Pelayanan Jasa Transportasi.
- (3) Kewajiban PIHAK KEDUA :
- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS. _____	
KA _____	
PASAG _____	

- b. menaati semua ketentuan yang berlaku bagi pegawai tidak tetap pada UPT, termasuk peraturan jam kerja, disiplin kerja, mengenakan tanda pengenal, memakai pakaian dinas dan melaksanakan perintah atasan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
- e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja ini.

(4) Hak PIHAK KEDUA :

- a. menerima upah dengan ketentuan sebagaimana tercantum pada ayat (1) huruf a;
- b. apabila PIHAK KEDUA berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan upahnya ditentukan sebagai berikut :
 - 1. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja tidak mendapatkan upah;
 - 2. diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh; dan
 - 3. meninggal dunia, kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan yang berkenaan, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh.
- c. mendapatkan hak cuti sesuai ketentuan yang berlaku pada UPT Pelayanan Jasa Transportasi;
- d. mendapatkan biaya perjalanan dinas, apabila PIHAK KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan
- e. memperoleh jaminan kesehatan.

BAB III
PENEMPATAN

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU menempatkan PIHAK KEDUA pada unit kerja/ instalasi untuk melaksanakan tugas sebagai
- (2) PIHAK KESATU dapat mengalih tugaskan atau memperbantukan PIHAK KEDUA pada unit kerja/ instalasi lain selain unit kerja/ instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan- UPT Pelayanan Jasa Transportasi.



BAB IV
JANGKA WAKTU

Pasal 4

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal ditandatanganinya naskah Perjanjian Kerja ini sampai dengan tanggal
- (2) Perjanjian Kerja ini dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dengan mempertimbangkan kebutuhan dan penilaian kinerja.

BAB V
PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 5

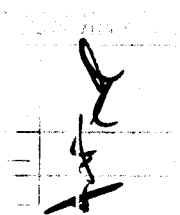
Dengan mengenyampingkan ketentuan dalam Pasal 1265 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Perjanjian Kerja ini dapat diakhiri apabila PIHAK KEDUA :

- a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
- b. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- c. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/ pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
- e. melanggar peraturan yang telah ditentukan untuk Pegawai Non PNS pada UPT Pelayanan Jasa Transportasi.

BAB VI
ADDENDUM/ AMANDEMEN

Pasal 6

Fal-hal lain yang tidak atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan diatur tersendiri oleh PARA PIHAK dalam Addendum/ Amandemen Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.



BAB VII
PENUTUP

Pasal 7

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK di Batam pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

ttd

PEGAWAI YANG
BERSANGKUTAN

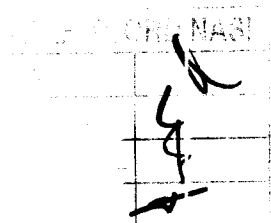
PIHAK KESATU,

ttd

KEPALA UPTD

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN



FORMAT PERNYATAAN KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT)

SURAT PERNYATAAN/PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Jer.is kelamin : Laki-laki/ Perempuan *)

Pendidikan/Tahun :

Status perkawinan : Kawin/ Tidak Kawin/ Duda/ Janda *)

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersedia secara 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 uang, hadiah, rabat, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas;
5. Melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka pencapaian Visi dan Misi UPT Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam "Menciptakan Sistem Transportasi Yang Modern di kota Batam";
6. Bersikap patuh terhadap peraturan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai, Penyelenggaraan Sistem Transportasi, Pelaksanaan Tugas dan Kode Etik Pegawai di lingkungan UPT Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam;
7. dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamatan kerja dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, kecuali diatur tersendiri oleh Peraturan Perundang-undangan;
9. Tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan Anggaran UPT Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam;
10. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan dan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
11. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila oleh karena sesuatu hal sehingga tenaga saya tidak diperlukan lagi, dalam hal ini saya tidak akan menuntut uang pesangon dan tuntutan lain yang berhubungan dengan pekerjaan saya sebagai Pegawai Tidak Tetap pada UPT Pelayanan Jasa Transportasi Kota Batam.



