



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PENGATURAN PEGAWAI TENAGA KERJA KONTRAK
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencukupi kekurangan formasi Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan berbagai jenis ketugasan tertentu dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin, maka perlu mengangkat tenaga kerja kontrak;
 - b. bahwa untuk menjamin legalitas dan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai tenaga kerja kontrak tersebut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengaturan Pegawai Tenaga Kerja Kontrak di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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);
 3. 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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGATURAN PEGAWAI TENAGA KERJA KONTRAK DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANJARMASIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Banjarmasin.
7. Pegawai Tenaga Kerja Kontrak adalah Pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang diangkat dan dipekerjakan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan kebutuhan.
8. Surat Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah surat yang memuat perjanjian kerja antara tenaga kontrak dengan Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dan ditandatangani oleh Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
9. Gaji adalah hak yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan atau jasa dari Pemerintah Kota Banjarmasin kepada pegawai Tenaga Kerja Kontrak (TKK) setiap bulan.
10. Tunjangan Kesejahteraan adalah tambahan penghasilan selain gaji yang diberikan 1 (satu) kali dalam setahun sebesar 1 (satu) bulan gaji dan telah dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
11. Penghasilan sah lainnya adalah penghasilan yang didapatkan selain dari gaji yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundangan yang berlaku.
12. Izin adalah pernyataan mengabulkan atau tidak melarang untuk keperluan mendesak kepada pegawai Tenaga Kerja Kontrak.
13. Cuti adalah hak untuk tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
14. Perintah Kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
15. Peraturan Kedinasan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar hukum dan pedoman bagi Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dalam melakukan penataan pegawai Tenaga Kerja Kontrak.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk :

- a. menetapkan jenis pekerjaan dan status kepegawaian dari pegawai Tenaga Kerja Kontrak;
- b. mengatur hak dan kewajiban dari pegawai Tenaga Kerja Kontrak.

BAB III
JENIS PEKERJAAN, KEDUDUKAN, KEWAJIBAN DAN LARANGAN SERTA HAK
PEGAWAI TENAGA KERJA KONTRAK

Pasal 4

- (1) Jenis pekerjaan pegawai Tenaga Kerja Kontrak ditentukan berdasarkan karakteristik kedekatan pekerjaan yang sama dan atau sejenis;
- (2) Jenis pekerjaan pegawai Tenaga Kerja Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Tenaga Teknis Operasional;
 - b. Tenaga Harian Lepas.
- (3) Jenis pekerjaan pegawai Tenaga Kerja Kontrak diklasifikasikan berdasarkan jenis pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Pegawai Tenaga Kerja Kontrak berkedudukan sebagai unsur pendukung Aparatur Perangkat Daerah yang bertugas untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu pada Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin;
- (2) Jenis pekerjaan dan uraian tugas Pegawai Tenaga Kerja Kontrak diatur kembali dalam Surat Perjanjian Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Setiap pegawai Tenaga Kerja Kontrak mempunyai kewajiban :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. menaati segala peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan kedinasan;
- e. mengutamakan kepentingan kedinasan diatas kepentingan golongan atau pribadi;
- f. menyimpan rahasia Negara atau rahasia kedinasan dengan sebaik-baiknya;
- g. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
- h. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan dinas;
- i. segera melaporkan kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang membahayakan, merugikan kedinasan, dibidang keamanan, keuangan dan materil;
- j. menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. menaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang;
- m. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- n. bertindak dan bersikap tegas dan adil;
- o. memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja dan masyarakat;
- p. berpakaian rapi, sopan, serta bersikap, bertingkah laku yang baik terhadap masyarakat, rekan kerja dan atasan;
- q. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan diantara sesama rekan kerja;
- r. menggunakan dan memelihara barang-barang milik daerah dengan sebaik-baiknya;

- s. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara kepada Pemerintah Kota Banjarmasin.

Pasal 7

Setiap Pegawai Tenaga Kerja Kontrak dilarang :

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan dan martabat Negara dan Pemerintah;
- b. menyalahgunakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Tenaga Kerja Kontrak;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggandakan, menyewakan atau meminjam barang-barang, dokumen-dokumen atau surat-surat berharga milik Negara/Pemerintah secara tidak sah;
- d. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara/pemerintah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atas, teman sejawat atau orang lain di dalam atau di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- f. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau dari luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- g. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan dan martabat pegawai Tenaga Kerja Kontrak, kecuali untuk kepentingan tugas;
- h. membocorkan dan memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan unit organisasi untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- i. bertindak selaku perantara bagi pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau peranan dari kantor / instansi pemerintah yang tidak sesuai ketentuan;
- j. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- k. bertindak sewenang-wenang sesama rekan kerja;
- l. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- m. menghambat tugas kedinasan;
- n. beristri lebih dari seorang sebelum memperoleh izin lebih dahulu dari pejabat;
- o. Pegawai Tenaga Kerja Kontrak wanita tidak diizinkan menjadi istri kedua/ketiga/keempat dan seterusnya;
- p. menjadi pengurus dan atau anggota partai politik;
- q. memberikan dukungan kepada Calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara :
 1. ikut serta sebagai pelayanan kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut kedinasan;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengarahkan pegawai Tenaga Kerja Kontrak lain; dan atau;
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas kedinasan;
- r. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
 1. membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan atau;

2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan himbauan, seruan atau pemberian barang kepada pegawai Tenaga Kerja Kontrak lainnya dalam lingkungan Sekretariat Daerah atau unit kerja lainnya, anggota keluarga dan atau masyarakat;
- s. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotocopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan;
- t. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara :
 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah;
 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan pekerjaan dalam kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan atau;
 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan himbauan, seruan atau pemberian barang kepada pegawai Tenaga Kerja Kontrak lainnya dalam lingkungan Sekretariat Daerah atau unit kerja lainnya, anggota keluarga dan atau masyarakat;
- u. melakukan tindakan yang bersifat negative baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- v. mengonsumsi NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya).

Pasal 8

- (1) Setiap pegawai Tenaga Kerja Kontrak diberikan hak sebagai berikut :
 - a. gaji;
 - b. tunjangan Kesejahteraan;
 - c. penghasilan lain yang sah;
 - d. cuti;
 - e. izin;
 - f. jaminan Kesehatan.
- (2) Hak atas gaji sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf a diberikan pada awal bulan berikutnya setelah melaksanakan tugas dan disesuaikan dengan Peraturan dan Perundangan yang berlaku;
- (3) Hak atas tunjangan kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b dapat diberikan 1 (satu) kali dalam setahun sebesar 1 (satu) bulan gaji dan telah dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- (4) Hak atas penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf c untuk pegawai Tenaga Kerja Kontrak terdiri atas :
 - a. biaya perjalanan dinas;
 - b. honorarium kegiatan;
 - c. tambahan penghasilan lainnya yang sah sesuai dengan pertimbangan objektif dan peraturan yang berlaku.
- (5) Hak atas Cuti sebagaimana di maksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf d untuk pegawai Tenaga Kerja Kontrak terdiri atas :
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti bersalin;
 - c. cuti alasan penting.
- (6) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (5) huruf a diberikan kepada pegawai Tenaga Kerja Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. yang menderita sakit lebih dari 7 (tujuh) hari kerja harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin;
 - b. yang menderita sakit parah harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dengan melampirkan surat keterangan dokter dan kepadanya diberikan cuti sakit dengan waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (5) huruf b diberikan kepada pegawai Tenaga Kerja Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. melahirkan anak pertama atau kedua dari pernikahan pertama dapat diberikan cuti bersalin paling lama 3 (bulan); atau
 - b. mengalami keguguran kandungan diberikan cuti sakit paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (5) huruf c diberikan kepada pegawai Tenaga Kerja Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pernikahan pertama;
 - b. ibadah haji atau umroh;
 - c. merawat suami, istri, anak, atau orang tua yang sakit parah.
- (9) Cuti pernikahan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a diberikan paling lama 2 (dua) minggu;
- (10) Cuti melaksanakan ibadah haji atau umroh sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b diberikan paling lama 2 (dua) bulan untuk ibadah haji dan 15 (lima belas) hari untuk ibadah umroh;
- (11) Cuti merawat suami, istri, anak, atau orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c diberikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
- (12) Pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang cuti sesuai dengan ayat (5) dan ayat (8) harus mengajukan surat persetujuan kepada Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin melalui Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin;
- (13) Pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang cuti sesuai dengan ayat (5) dan ayat (8) tetap diberikan gaji;
- (14) Hak atas izin sebagaimana di maksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf e untuk pegawai Tenaga Kerja Kontrak diberikan sepengetahuan dan seizin Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin melalui Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin;
- (15) Hak atas jaminan kesehatan sebagaimana di maksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf f untuk pegawai Tenaga Kerja Kontrak dibebankan pada anggaran Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dan besarnya iuran bulanan yang dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENAMBAHAN, PERPANJANGAN, PERPINDAHAN DAN PERBERHENTIAN

Pasal 9

- (1) Sekretariat Daerah melalui Kepala Bagian dapat mengusulkan penambahan pegawai Tenaga Kerja Kontrak setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah;
- (2) Penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. ketersediaan anggaran;
 - b. keahlian atau keterampilan teknis yang sangat dibutuhkan; dan
 - c. kesehatan jasmani dan rohani.
- (3) Dalam hal penambahan Pegawai Tenaga Kerja Kontrak, bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dapat mengusulkan sendiri

pengadaan atau penambahan Pegawai Tenaga Kerja Kontrak setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah dan telah dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Pasal 10

- (1) Perpanjangan masa kerja hanya diperuntukan bagi pegawai Tenaga Kerja Kontrak dengan pertimbangan Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin melalui Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin;
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mempekerjakan kembali pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang telah melaksanakan tugas dan diangkat kembali pada tahun anggaran berikutnya;
- (3) Perpanjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan :
 - a. kebutuhan SKPD atau Unit Kerja;
 - b. ketersediaan anggaran;
 - c. pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - d. kesehatan jasmani dan rohani.

Pasal 11

- (1) Perpindahan pegawai Tenaga Kerja Kontrak ditetapkan dengan sepengetahuan dan seizin pimpinan;
- (2) Perpindahan pegawai Tenaga Kerja Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dilakukan untuk perpindahan jenis pekerjaan;
- (3) Dalam hal pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicantumkan kembali pada Keputusan walikota terbaru atau perubahan.

Pasal 12

- (1) Pegawai Tenaga Kerja Kontrak diberhentikan dalam hal :
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah mencapai batas usia kerja;
 - c. mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
 - d. tidak tercapainya sasaran kerja individu;
 - e. menderita sakit parah;
 - f. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 6;
 - g. melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7; atau
 - h. pertimbangan kebutuhan SKPD atau unit kerja.
- (2) Pemberhentian karena mengundurkan diri atas kemauan sendiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dilakukan oleh pegawai Tenaga Kerja Kontrak dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin melalui Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin;
- (3) Pemberhentian karena menderita sakit parah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e dilakukan terhadap pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang telah diberikan cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau berdasarkan hasil pengujian kesehatan dari dokter tidak memungkinkan untuk bekerja kembali;
- (4) Pemberhentian karena pertimbangan kebutuhan SKPD atau unit kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf h untuk pegawai Tenaga Kerja Kontrak dapat dilakukan sewaktu-waktu;
- (5) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pekerjaan tertentu yang menurut jenis atau sifat atau keinginan pekerjaannya selesai dalam waktu tertentu;
 - b. pekerjaan yang sekali selesai atau yang sifatnya sementara;

- c. pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama;
- d. pekerjaan yang bersifat musiman;
- e. pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan baru; atau
- f. ketersediaan anggaran SKPD atau unit kerja.

BAB V SANKSI ADMISISTRASI

Pasal 13

- (1) Setiap pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dan pasal 7, dikenakan sanksi teguran lisan, tertulis, atau pernyataan tidak puas secara tertulis;
- (2) Pemberian sanksi yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung yang diketahui oleh Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin;
- (3) Apabila sanksi yang dikenakan telah sampai pada sanksi pernyataan tidak puas secara tertulis, maka Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin melalui Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dapat mengusulkan untuk proses pemberhentiannya;
- (4) Pegawai Tenaga Kerja Kontrak yang diduga melakukan tindak pidana atau melanggar ketentuan hukum yang berlaku, diberhentikan sementara dan apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan proses hukumnya belum selesai, maka dapat diberhentikan.

BAB VI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 14

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara pegawai Tenaga Kerja Kontrak dengan Pemerintah Kota Banjarmasin diselesaikan secara musyawarah atau kekeluargaan;
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, maka akan ditempuh dengan jalur hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENGELOLAAN ADMINISTRATIF

Pasal 15

- (1) Penandatanganan Keputusan pengangkatan pegawai Tenaga Kerja Kontrak dilakukan oleh Kepala Derah;
- (2) Untuk tertib administrasi pegawai Tenaga Kerja Kontrak perlu dilakukan pengelolaan terhadap dokumen kepegawaian masing-masing pegawai Tenaga kerja Kontrak.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini mulai dilaksanakan pada tanggal 2 Januari 2019

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 14 Januari 2019

WALIKOTA BANJARMASIN



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin,
pada tanggal 15 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2019 NOMOR 7

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
PENGATURAN PEGAWAI TENAGA KERJA
KONTRAK DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
DAERAH KOTA BANJARMASIN

JENIS PEKERJAAN TENAGA TEKNIS OPERASIONAL

1. Pramu Administrasi
2. Sekretaris Pribadi
3. Teknisi Listrik dan Jaringan
4. Pengemudi/Sopir
5. Pramubakti
6. Petugas Rumah Tangga
7. Petugas Jaga Malam
8. Dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan

JENIS PEKERJAAN TENAGA HARIAN LEPAS

1. Petugas Kebersihan
2. Petugas Taman
3. Dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan

WALIKOTA BANJARMASIN



IBNU SINA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
PENGATURAN PEGAWAI TENAGA KERJA
KONTRAK DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
DAERAH KOTA BANJARMASIN

PERJANJIAN KERJA

ANTARA PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN

TENAGA KERJA KONTRAK

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Banjarmasin, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : (*diisi Kepala Bagian*)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Banjarmasin, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Nomor Identitas :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan Terakhir :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor : Tahun 2019 tentang Pengaturan Pegawai Tenaga Kerja Kontrak di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin, maka dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dari PIHAK PERTAMA sebagai pegawai Tenaga Kerja Kontrak pada Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.

Pasal 2
JENIS PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA memberikan pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dengan jenis pekerjaan dengan uraian tugas

Pasal 3
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian kerja ini berlaku terhitung mulai Sampai dengan (*akhir tahun anggaran*).
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat diperpanjang atas kesepakatan kedua belah pihak, dengan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 4
PENGUPAHAN DAN KESEJAHTERAAN

- (1) PIHAK PERTAMA membayar imblan berupa upah jasa sebesar Rp kepada PIHAK KEDUA yang dibebankan pada anggaran Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
- (2) Pembayaran upah sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayarkan setelah 1 (satu) bulan bekerja.
- (3) PIHAK PERTAMA dapat memberi bantuan uang Kesejahteraan kepada PIHAK KEDUA disesuaikan dengan kemampuan Anggaran Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak PIHAK KEDUA :
 - a. Menerima upah sesuai dengan ketentuan dalam pasal 4 ayat (1);
 - b. Mendapatkan cuti tahunan, cuti bersalin/cuti sakit atas persetujuan Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
 - c.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA :
 - a. Mentaati jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Mentaati peraturan disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan perintah atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Mentaati perjanjian kerja yang telah disepakati.
 - e.

Pasal 6
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA :

- a. Meninggal dunia;
- b. Mengajukan permohonan berhenti;
- c. Tidak memenuhi syarat kesehatan (sakit yang betul-betul tidak dapat melaksanakan tugas dengan surat keterangan dokter);
- d. Menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan
- e. Pada waktu mengajukan surat lamaran pekerjaan dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar;

- f. Melanggar perjanjian kontrak kerja yang telah disepakati;
- g. Tidak masuk kerja 6 (enam) hari berturut-turut dengan tanpa keterangan yang sah atau keterangan yang tidak dapat diterima oleh pimpinan;
- h. Melakukan tindakan pelanggaran hukum yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i.

Pasal 7
PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini, akan diatur lebih lanjut berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dengan ketentuan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani di Banjarmasin pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) untuk PIHAK PERTAMA, 1 (satu) untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

WALIKOTA BANJARMASIN



IBNU SINA