



WALIKOTA BLITAR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 15 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI TIDAK TETAP

PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian bahwa Pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap ;
- b. bahwa selain dapat mengangkat pegawai tidak tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pejabat yang berwenang juga mempunyai kewenangan memindahkan, dan memberhentikan pegawai tidak tetap berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. bahwa Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 27 tahun 2012 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Blitar sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang sehingga dipandang perlu untuk dicabut ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Blitar ;

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur/Tengah/Barat ;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243) ;
7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa diubah 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 ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Blitar ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PEGAWAI TIDAK TETAP PEMERINTAH KOTA BLITAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.

4. Pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku adalah Walikota.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
6. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar.
7. Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar.
8. Pengelola manajemen kepegawaian adalah Badan Kepegawaian Daerah.
9. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Satuan Unit Kerja berupa Badan, Sekretariat DPRD, Dinas, Kantor, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kota Blitar.
10. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Setiap warga masyarakat Kota Blitar dan sekitarnya mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Daerah setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Pengadaan dan pengangkatan Pegawai Tidak Tetap didasarkan kepada hasil analisis terhadap :
 - a. Beban kerja setiap unit kerja dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
 - b. Jenis pekerjaan untuk menentukan kriteria dan kompetensi yang diperlukan dengan mengutamakan jenis pekerjaan yang bersifat teknis dan umum.
 - c. Ketersediaan pegawai sebagai bahan kajian untuk menentukan jumlah Pegawai Tidak Tetap yang dibutuhkan.
 - d. Kemampuan anggaran yang tersedia.

BAB II
PENGADAAN DAN PENYARINGAN CALON PEGAWAI TIDAK
TETAP

Pasal 3

- (1) Pengadaan dan penyaringan Calon Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan oleh suatu Panitia yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan melalui Keputusan Walikota.
- (3) Pelaksanaan tugas-tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab langsung kepada Walikota.

Pasal 4

Perencanaan pengadaan dan pengangkatan Pegawai Tidak Tetap, meliputi kegiatan :

1. Penjadualan kegiatan, terdiri dari :
 - a) inventarisasi lowongan jabatan yang dapat diisi oleh Pegawai Tidak Tetap berdasarkan hasil analisa jabatan dan formasi pegawai serta syarat jabatan
 - b) pengumuman pelaksanaan pengadaan Pegawai Tidak Tetap secara luas, transparan dan jelas melalui media yang tersedia
 - c) penyiapan materi ujian tes kompetensi
 - d) penyiapan sarana dan prasarana pendukung yang diperlukan
 - e) pelamaran calon Pegawai Tidak Tetap
 - f) pelaksanaan penyaringan
 - g) pengangkatan sebagai Pegawai Tidak Tetap dalam masa percobaan
 - h) pengangkatan sebagai Pegawai Tidak Tetap dalam masa kontrak kerja efektif.
2. Perhitungan biaya, antara lain :
 - a. kebutuhan biaya untuk penyelenggaraan pengadaan ;
 - b. kebutuhan biaya untuk pemberian gaji ;
 - c. kebutuhan biaya untuk pembinaan.

Pasal 5

- (1) Pengumuman pengadaan Calon Pegawai Tidak Tetap dilakukan sekurang-kurangnya 5 (lima) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (2) Materi pengumuman antara lain meliputi :
 - a. jumlah dan jenis jabatan/pekerjaan yang lowong ;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar berdasarkan bidang tugas ;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan ;
 - d. batas waktu pengajuan surat lamaran ; dan
 - e. lain-lain yang dipandang perlu.

Pasal 6

Secara umum penyaringan Calon Pegawai Tidak Tetap dilakukan melalui tahapan :

1. Pemeriksaan administratif pelamar Calon Pegawai Tidak Tetap
2. Ujian tes kompetensi berdasarkan kelompok jabatan melalui :
 - a) ujian secara tertulis ; dan
 - b) ujian secara lisan (wawancara).

Pasal 7

Setiap hasil seleksi diumumkan kepada seluruh pelamar, baik yang dinyatakan lulus seleksi maupun yang tidak dinyatakan lulus seleksi.

BAB III

PERSYARATAN

Pasal 8

- (1) Setiap pelamar calon Pegawai Tidak Tetap harus memenuhi persyaratan :
 - a. Warga Negara Indonesia yang berkedudukan diwilayah Kota Blitar dan sekitarnya.
 - b. Berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 40 tahun pada saat pengangkatan sebagai Calon Pegawai Tidak Tetap.

- c. Tidak pernah dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang pasti.
 - d. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik instansi Pemerintah/swasta.
 - e. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan.
 - f. Berkelakuan baik.
 - g. Sehat jasmani dan rohani.
 - h. Tidak boleh merangkap menjadi pegawai instansi/perusahaan lain.
 - i. Tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus Partai Politik.
 - j. Syarat-syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan yang diperlukan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dan i diatas, diberlakukan apabila pelamar telah dinyatakan lulus seleksi dan diangkat sebagai Calon Pegawai Tidak Tetap.

Pasal 9

- (1) Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan tulisan tangan sendiri ditujukan kepada Walikota.
- (2) Dalam setiap surat lamaran harus dilampirkan :
 - a. foto copy ijazah terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang ;
 - b. foto copy KTP ;
 - c. biodata lengkap ;
 - d. kartu tanda pencari kerja ;
 - e. surat keterangan kelakuan baik dari kepolisian ;
 - f. surat keterangan kesehatan jasmani dan rohani dari dokter ;
 - g. pas photo menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan ;
 - h. foto copy sertifikat kursus/pelatihan ;
 - i. foto copy pengalaman kerja.

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM MASA PERCOBAAN

Pasal 10

- (1) Bagi setiap pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi dan ujian tes kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, diangkat sebagai Pegawai Tidak Tetap dalam masa percobaan dengan status sebagai Calon Pegawai Tidak Tetap.
- (2) Masa percobaan merupakan tahapan seleksi terakhir yang diutamakan pada ujian keterampilan sesuai bidang tugas yang dilaksanakan.
- (3) Jangka waktu masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan selama-lamanya 5 (lima) bulan.
- (4) Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kontrak Kerja sementara antara Pejabat Pengelola Manajemen Kepegawaian atas nama Pemerintah Daerah dengan setiap Calon Pegawai Tidak Tetap.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM MASA KERJA EFEKTIF

Pasal 11

- (1) Bagi setiap Calon Pegawai Tidak Tetap yang telah dinyatakan lulus tahapan masa percobaan dapat diangkat sebagai Pegawai Tidak Tetap dalam masa kerja efektif.
- (2) Penilaian kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penilaian kinerja yang tertuang dalam Berita Acara Hasil Penilaian Kinerja.
- (3) Mekanisme penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan kemudian oleh Pengelola Manajemen Kepegawaian.
- (4) Jangka waktu masa kerja efektif sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan selama-lamanya 3 (tiga) tahun.

- (5) Pengangkatan sebagai Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI PERPANJANGAN DAN USIA TERTINGGI

Pasal 12

- (1) Setelah berakhirnya masa kontrak kerja efektif, setiap Pegawai Tidak Tetap dapat diperpanjang dengan masa kontrak kerja yang baru sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4).
- (2) Perpanjangan masa kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempertimbangkan hasil analisa dan kajian kinerja Pegawai Tidak Tetap serta kebutuhan beban kerja Pemerintah Daerah.
- (3) Analisa dan kajian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh suatu Tim yang dikoordinasikan langsung oleh Pengelola Manajemen Kepegawaian.

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai Tidak Tetap dapat bekerja sesuai masa kontrak kerja dengan ketentuan usia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Perpanjangan masa kontrak kerja dapat dilakukan bagi Pegawai Tidak Tetap yang melebihi usia 56 (lima puluh enam) tahun berdasarkan kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif.
- (3) Perpanjangan masa kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk 1 (satu) tahun berikutnya terhitung mulai memasuki usia 56 (Lima Puluh Enam) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun berikutnya sampai batas usia 60 (enam puluh) tahun.
- (4) Perpanjangan masa kontrak kerja dilakukan melalui usulan SKPD ditujukan kepada Walikota cq Kepala BKD dengan menyatakan alasan perpanjangan Pegawai Tidak Tetap.

BAB VII
KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Pasal 14

Setiap Pegawai Tidak Tetap dan Calon Pegawai Tidak Tetap berkewajiban :

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi Negara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 ;
- b. mendahulukan kepentingan negara, pemerintah dan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan ;
- c. mematuhi dan mentaati segala peraturan dan menjauhi larangan yang diberlakukan dilingkungan Pemerintah Daerah ;
- d. memegang teguh rahasia Pemerintah Daerah ;
- e. mematuhi dan mentaati segala peraturan yang berlaku secara umum dilingkungan masyarakat.

Pasal 15

(1) Setiap Calon Pegawai Tidak Tetap berhak :

- a. Memperoleh Gaji yang terdiri dari 80 % (delapan puluh perseratus) dari Gaji Pokok dan tunjangan bidang tugas.
- b. Memperoleh tunjangan pangan.
- c. Mengundurkan diri.

(2) Setiap Pegawai Tidak Tetap berhak :

- a. Memperoleh Gaji yang terdiri dari Gaji Pokok dan tunjangan bidang tugas ;
- b. Memperoleh tunjangan kesejahteraan lain berupa :
 - 1) Tunjangan pangan ;
 - 2) Tunjangan kecelakaan kerja, hari tua, jaminan pemeliharaan kesehatan dan kematian yang dikelola bersama PT Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- c. Memperoleh kenaikan gaji pokok pada setiap perpanjangan masa kontrak kerja sesuai dengan daftar standar gaji pokok Pegawai Tidak Tetap ;
- d. Memperoleh tunjangan penghasilan lainnya yang ditentukan kemudian berdasarkan peraturan yang berlaku ;
- e. Memperoleh cuti ;
- f. Mengundurkan diri.

Pasal 16

Setiap Pegawai Tidak Tetap dan Calon Pegawai Tidak Tetap dilarang :

- a. melakukan kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Pemerintah dan masyarakat ;
- b. menggunakan status sebagai Pegawai Tidak Tetap dan Calon Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Daerah untuk memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung yang merugikan Pemerintah dan masyarakat ;
- c. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Pemerintah dan atau Negara ;
- d. memberikan informasi/keterangan tertulis maupun lisan tentang Pemerintah Daerah kepada pihak lain diluar wewenangnya ;
- e. menjadi pegawai pada instansi lain baik diluar dan/atau didalam lingkungan Pemerintah Daerah ;
- f. menjadi anggota atau pengurus Partai Politik.

BAB VIII

BIDANG TUGAS

Pasal 17

- (1) Bidang tugas setiap Pegawai Tidak Tetap dikelompokkan berdasarkan formasi yang dapat dan/atau tidak harus diisi oleh Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Bidang tugas yang dapat dilaksanakan oleh Pegawai Tidak Tetap adalah bidang tugas yang bersifat teknis lapangan dan administrasi umum.
- (3) Bidang tugas setiap Pegawai Tidak Tetap dikelompokkan berdasarkan analisa beban kerja yang meliputi :
 - a. Kelompok Bidang Tugas A :
 - 1) Pengadministrasi Naskah Dinas Umum.
 - 2) Pengetik Naskah Dinas.
 - 3) Juru Kebersihan Kantor.
 - 4) Juru Keamanan Kantor.
 - 5) Pengantar Naskah Dinas Khusus.

- b. Kelompok Bidang Tugas B :
 - 1) Pengemudi Kendaraan Dinas Umum.
 - 2) Pengelola Aset Daerah.
 - 3) Juru Kebersihan dan Keamanan Kantor.
 - 4) Juru Kebersihan dan Keamanan Aset Daerah.
 - c. Kelompok Bidang Tugas C :
 - 1) Pengelola Teknis Khusus.
 - 2) Juru Pungut Pajak dan Retribusi Daerah.
 - 3) Pengemudi Kendaraan Dinas Khusus.
 - 4) Pengelola Administrasi Khusus.
 - d. Kelompok Bidang Tugas D :
 - 1) Operator teknis atau alat khusus.
 - 2) Juru Keamanan dan Ketertiban Wilayah.
 - 3) Pengemudi Kendaraan Dinas Pejabat Negara.
 - 4) Pengelola kebersihan Sarana dan Prasarana Umum.
 - e. Kelompok Bidang Tugas E :
 - 1) Pelayan Kesehatan Khusus (Dokter atau Apoteker).
 - 2) Pembina pendidikan, seni atau olah raga (Guru atau Ahli Seni/Olah Raga).
 - 3) Pembantu perencana program (Analisis).
- (4) Bidang tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang dipandang masih memerlukan uraian secara lebih terperinci, ditentukan kemudian oleh Pengelola Manajemen Kepegawaian.

BAB IX

MUTASI

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Tidak Tetap selama dalam masa kontrak kerja dapat dipindahkan pada unit kerja dan/atau bidang tugas lain dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada pertimbangan kondisi dan kebutuhan pegawai serta kompetensi Pegawai Tidak Tetap yang dilakukan oleh Pengelola Manajemen Kepegawaian.
- (3) Dalam hal pemindahan ke bidang tugas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara selektif.

BAB X

CUTI

Pasal 19

- (1) Setiap Pegawai Tidak Tetap dalam masa kerja efektif berhak memperoleh cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas terdiri dari :
 - a. Cuti Tahunan, selama-lamanya 12 hari kerja dalam setiap tahun ;
 - b. Cuti Bersalin, selama-lamanya 90 hari kerja ;
 - c. Cuti Sakit, selama-lamanya 12 hari kerja ;
 - d. Cuti karena alasan penting, selama-lamanya 12 kerja hari ;
 - e. Cuti untuk menunaikan ibadah haji, selama-lamanya 60 hari kerja dalam setiap tahun.
- (3) Selama melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, tidak memperoleh gaji sampai berakhirnya masa cuti.
- (4) Cuti yang tidak diambil oleh Pegawai Tidak Tetap dalam satu tahun dianggap gugur dan tidak bersifat akumulatif di tahun berikutnya.

BAB XI

PENGHASILAN

Pasal 20

- (1) Penghasilan Pegawai Tidak Tetap setiap bulan, terdiri dari:
 - a. Gaji Pokok ;
 - b. Tunjangan Bidang Tugas ; dan
 - c. Tunjangan Pangan.
- (2) Besaran Gaji Pokok Pegawai Tidak Tetap dibedakan berdasarkan masa kerja dan tingkat pendidikan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (3) Besaran gaji pokok dapat disesuaikan melalui persetujuan Walikota
- (4) Tunjangan Bidang Tugas dibedakan berdasarkan kelompok bidang tugas dengan perbedaan besaran antar bidang tugas sebesar Rp 5.000 (lima ribu rupiah).

- (5) Besaran tunjangan bidang tugas dan tunjangan pangan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (6) Besaran tunjangan pangan dapat disesuaikan dengan perubahan besaran tunjangan pangan/beras yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil melalui persetujuan Walikota.
- (7) Status Pegawai Tidak Tetap yang telah berkeluarga dapat diberikan tambahan tunjangan pangan sebanyak-banyaknya untuk 1 (satu) orang anggota keluarga dengan besaran sama dengan jumlah tunjangan pangan yang diterima oleh Pegawai Tidak Tetap.
- (8) Status Anggota keluarga Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibuktikan dengan kelengkapan administrasi sesuai peraturan yang berlaku.
- (9) Anggota keluarga sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), tidak berkedudukan sebagai :
 - a. Pegawai Negeri ; atau
 - b. Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Blitar.

Pasal 21

- (1) Pegawai Tidak Tetap yang tidak memiliki kesempatan untuk mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya.
- (2) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Masa kerja 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 6 (enam) tahun diberikan tambahan penghasilan sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
 - b. Masa kerja 6 (enam) tahun sampai dengan kurang dari 9 (sembilan) tahun diberikan tambahan penghasilan sebesar Rp 125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) ;
 - c. Masa kerja 9 (sembilan) tahun sampai dengan kurang dari 12 (dua belas) tahun diberikan tambahan penghasilan sebesar Rp 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) ;
 - d. Masa kerja 12 (dua belas) tahun sampai dengan kurang dari 15 (lima belas) tahun diberikan tambahan

penghasilan sebesar Rp 175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) ;

- e. Masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih, diberikan tambahan penghasilan sebesar Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

Pasal 22

- (1) Pegawai Tidak Tetap yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerjanya.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Operator teknis atau alat khusus sebesar Rp. 225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) setiap bulan ;
 - b. Juru keamanan dan ketertiban wilayah sebesar Rp. 225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah) setiap bulan ;
 - c. Juru kebersihan / persampahan dan pemotong pohon sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) setiap bulan.

Pasal 23

- (1) Pegawai Tidak Tetap yang dalam melaksanakan tugasnya melampaui beban kerja normal diberikan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Ajudan Walikota sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap bulan ;
 - b. Ajudan Wakil Walikota / Ketua DPRD / Sekretaris Daerah dan Sekretaris Pribadi Walikota / Wakil Walikota sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan ;
 - c. Pengemudi kendaraan dinas Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD / sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan ;
 - d. Sekretaris Pribadi Asisten, Sekretaris Daerah dan Pengemudi Kendaraan Operasional Dinas selain huruf

c, sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) setiap bulan.

BAB XII

PEMBERHENTIAN PEGAWAI TIDAK TETAP

Pasal 24

- (1) Setiap Pegawai Tidak Tetap dapat diberhentikan dengan hormat karena :
 - a. telah selesai masa kontrak kerja ;
 - b. telah mencapai batas usia tertinggi bagi setiap Pegawai Tidak Tetap ;
 - c. kesehatan tidak mengijinkan yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan dokter ;
 - d. terjadinya pengurangan pegawai ;
 - e. meninggal dunia ;
 - f. mengundurkan diri atas permintaan sendiri.
- (2) Pemberhentian Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, berhak memperoleh uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja.
- (4) Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berhak memperoleh uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang duka.
- (5) Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berhak memperoleh uang penggantian hak.
- (6) Uang pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), ditentukan sebagai berikut :
 - a. masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun, diberikan uang pesangon 1 (satu) bulan penghasilan ;
 - b. masa kerja 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, diberikan uang pesangon 2 (dua) bulan penghasilan ;
 - c. masa kerja 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun, diberikan uang pesangon 3 (tiga) bulan penghasilan ;

- d. masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan kurang dari 7 (tujuh) tahun, diberikan uang pesangon 4 (empat) bulan penghasilan ;
 - e. masa kerja 7 (tujuh) tahun sampai dengan kurang dari 9 (sembilan) tahun, diberikan uang pesangon 5 (lima) bulan penghasilan ; dan
 - f. masa kerja 9 (sembilan) tahun atau lebih, diberikan uang pesangon 6 (enam) bulan penghasilan.
- (7) Uang penghargaan Masa Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan sebagai berikut :
- a. masa kerja 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 6 (enam) tahun, diberikan uang penghargaan masa kerja 2 (dua) bulan penghasilan ;
 - b. masa kerja 6 (enam) tahun sampai dengan kurang dari 9 (sembilan) tahun, diberikan uang penghargaan masa kerja 3 (tiga) bulan penghasilan ;
 - c. masa kerja 9 (sembilan) tahun sampai dengan kurang dari 12 (dua belas) tahun, diberikan uang penghargaan masa kerja 4 (empat) bulan penghasilan ;
 - d. masa kerja 12 (dua belas) tahun sampai dengan kurang dari 15 (lima belas) tahun, diberikan uang penghargaan masa kerja 5 (lima) bulan penghasilan ;
 - e. masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih, diberikan uang penghargaan masa kerja 6 (enam) bulan penghasilan.
- (8) Uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan kepada ahli waris dari PTT yang wafat sebesar 3 (tiga) kali penghasilan sebulan atau serendah-rendahnya Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).
- (9) Uang pesangon, penghargaan masa kerja dan uang duka dibayarkan sebanyak 1 (satu) kali setelah adanya pemutusan hubungan kerja antara seorang pegawai dengan Pemerintah Daerah.
- (10) Tata cara pemberian uang pesangon, penghargaan masa kerja dan uang duka adalah sebagai berikut :
- a. Pegawai Tidak Tetap yang telah diberhentikan atau ahli waris dapat secara langsung mengajukan permohonan

pemberian uang pesangon, penghargaan masa kerja dan atau uang duka secara tertulis kepada Walikota Blitar melalui pimpinan unit kerja masing-masing dengan melampirkan :

- 1) Salinan keputusan pemutusan hubungan kerja ;
- 2) Salinan keputusan pengangkatan pertama atau surat yang menerangkan adanya perjanjian kontrak kerja dan atau perintah kerja ;
- 3) Foto copy kartu tanda penduduk ;
- 4) Foto copy kartu keluarga (bagi pegawai yang meninggal dunia) ;
- 5) Surat keterangan sebagai ahli waris (bagi pegawai yang meninggal dunia) dari kantor kelurahan/desa setempat ;
- 6) Surat keterangan kematian (bagi pegawai yang meninggal dunia) dari kantor kelurahan/desa setempat.

b. Pimpinan unit kerja setelah menerima permohonan tersebut, dapat segera meneruskan kepada Walikota Blitar melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar ;

c. Setelah melalui proses seleksi data pegawai akan ditetapkan secara tertulis untuk mendapat persetujuan Walikota Blitar, sebagai dasar untuk merealisasikan penyediaan dana ;

d. Pemberian uang pesangon, penghargaan masa kerja dan uang duka akan disampaikan secara langsung kepada yang bersangkutan atau ahli warisnya.

(11) Uang penggantian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan sebagai berikut :

a. Cuti tahunan yang belum diambil dan belum gugur dengan perhitungan sisa cuti tahunan dibagi hari kerja selama 1 bulan dikali dengan gaji pokok ; dan

b. Penggantian perumahan serta pengobatan dan perawatan ditetapkan 15% dari uang pesangon dan penghargaan masa kerja.

Pasal 25

- (1) Setiap Pegawai Tidak Tetap dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena melanggar kewajiban dan larangan yang telah ditentukan.
- (2) Pemberhentian Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIII

PEMBINAAN PEGAWAI TIDAK TETAP

Pasal 26

- (1) Sebagai alat ukur terhadap hasil kerja setiap Pegawai Tidak Tetap dilakukan penilaian oleh atasan langsung dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja masing-masing menggunakan lembar penilaian atau evaluasi pekerjaan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (2) Penilaian hasil kerja meliputi kriteria :
 - a. Kemauan belajar ;
 - b. Kepedulian ;
 - c. Kedisiplinan ;
 - d. Pengelolaan diri ;
 - e. Komunikasi ;
 - f. Etika ;
 - g. Tanggung jawab ; dan
 - h. Prakarsa.
- (3) Nilai masing-masing kriteria sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri dari :
 - a. nilai 1 diberikan predikat penilaian kurang ;
 - b. nilai 2 diberikan predikat penilaian baik ; dan
 - c. nilai 3 diberikan predikat penilaian baik sekali.
- (4) Penjumlahan nilai dari masing-masing kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) akan diketahui tingkat kinerja masing-masing Pegawai Tidak Tetap.
- (5) Setiap Pegawai Tidak Tetap untuk penjumlahan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 (empat) minimal harus mengumpulkan angka 31 (tiga puluh satu), apabila angka yang dikumpulkan dibawah 31 (tiga puluh satu) maka kontrak kerja direkomendasikan untuk tidak dilanjutkan.

- (6) Mekanisme penilaian dan hal-hal lainnya, ditentukan kemudian oleh Pengelola Manajemen Kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pembinaan karier, peningkatan pengetahuan dan keterampilan, setiap Pegawai Tidak Tetap dapat diikutsertakan dalam setiap jenis pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Disamping pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Pegawai Tidak Tetap selama dalam masa kontrak kerja dapat mengikuti pendidikan umum yang diselenggarakan oleh Sekolah atau Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan yang mengatur ijin belajar pegawai.
- (3) Selama melaksanakan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), tetap melaksanakan tugas-tugas kedinasan rutin sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

Pasal 28

- (1) Setiap Pegawai Tidak Tetap yang melanggar kewajiban dan larangan dapat diberikan hukuman disiplin.
- (2) Pemberian hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui tahapan :
 - a. teguran lisan ;
 - b. teguran tertulis ;
 - c. pemberhentian tidak dengan hormat.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Setelah menjadi Pegawai Tidak Tetap, bukan merupakan salah satu tahapan dan/atau jaminan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Bagi setiap Pegawai Tidak Tetap yang berkeinginan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil harus melalui mekanisme dan prosedur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Apabila setiap Pegawai Tidak Tetap berkeinginan menjadi anggota atau pengurus Partai Politik terlebih dahulu harus mengundurkan diri sebagai Pegawai Tidak Tetap.
- (4) Mekanisme pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan kemudian oleh Pengelola Manajemen Kepegawaian.
- (5) Dalam hal pembayaran tunjangan kesehatan, tunjangan kecelakaan kerja, tunjangan hari tua dan tunjangan kematian diberikan subsidi dari Pemerintah Daerah.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 27 tahun 2012 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Blitar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 1 Mei 2013

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 1 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Ichwanto

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2013 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum



Hardiyanto

NOMOR : 15 TAHUN 2013

TANGGAL : 1 MEI 2013

DAFTAR GAJI POKOK PEGAWAI TIDAK TETAP PEMERINTAH KOTA BLITAR

MASA KERJA	SD	SLTP	SLTA	DIPLOMA I	DIPLOMA II	DIPLOMA III	SARJANA, DIPLOMA-IV	PASCA SARJANA, DOKTER, APOTEKER
0	738.000,-	743.500,-	749.000,-	754.500,-	760.000,-	765.500,-	776.500,-	787.500,-
1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	754.500,-	760.000,-	765.500,-	771.000,-	776.500,-	782.000,-	793.000,-	804.000,-
3	0	0	0	0	0	0	0	0
4	771.000,-	776.500,-	782.000,-	787.500,-	793.000,-	798.500,-	809.500,-	820.500,-
5	0	0	0	0	0	0	0	0
6	787.500,-	793.000,-	798.500,-	804.000,-	809.500,-	815.000,-	826.000,-	837.000,-
7	0	0	0	0	0	0	0	0
8	804.000,-	809.500,-	815.000,-	820.500,-	826.000,-	831.500,-	842.500,-	853.500,-
9	0	0	0	0	0	0	0	0
10	820.500,-	826.000,-	831.500,-	837.000,-	842.500,-	848.000,-	859.000,-	870.000,-
11	0	0	0	0	0	0	0	0
12	837.000,-	842.500,-	848.000,-	853.500,-	859.000,-	864.500,-	875.500,-	886.500,-
13	0	0	0	0	0	0	0	0
14	853.500,-	859.000,-	864.500,-	870.000,-	875.500,-	881.000,-	892.000,-	903.000,-
15	0	0	0	0	0	0	0	0
16	870.000,-	875.500,-	881.000,-	886.500,-	892.000,-	897.500,-	908.500,-	919.500,-
17	0	0	0	0	0	0	0	0
18	886.500,-	892.000,-	897.500,-	903.000,-	908.500,-	914.000,-	925.000,-	936.000,-
19	0	0	0	0	0	0	0	0

MASA KERJA	SD	SLTP	SLTA	DIPLOMA I	DIPLOMA II	DIPLOMA III	SARJANA, DIPLOMA-IV	PASCA SARJANA, DOKTER, APOTEKER
20	903.000,-	908.500,-	914.000,-	919.500,-	925.000,-	930.500,-	941.500,-	952.500,-
21	0	0	0	0	0	0	0	0
22	919.500,-	925.000,-	930.500,-	936.000,-	941.500,-	947.000,-	958.000,-	969.000,-
23	0	0	0	0	0	0	0	0
24	936.000,-	941.500,-	947.000,-	952.500,-	958.000,-	963.500,-	974.500,-	985.500,-
25	0	0	0	0	0	0	0	0
26	952.500,-	958.000,-	963.500,-	969.000,-	974.500,-	980.000,-	991.000,-	1.002.000,-
27	0	0	0	0	0	0	0	0
28	969.000,-	974.500,-	980.000,-	985.500,-	991.000,-	996.500,-	1.007.500,-	1.018.500,-
29	0	0	0	0	0	0	0	0
30	985.500,-	991.000,-	996.500,-	1.002.000,-	1.007.500,-	1.013.000,-	1.024.000,-	1.035.000,-
31	0	0	0	0	0	0	0	0
32	1.002.000,-	1.007.500,-	1.013.000,-	1.018.500,-	1.024.000,-	1.029.500,-	1.040.500,-	1.051.500,-
33	0	0	0	0	0	0	0	0

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
 Kepala Bagian Hukum


 Hardiyanto

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 15 TAHUN 2013

TANGGAL : 1 MEI 2013

DAFTAR TUNJANGAN BIDANG TUGAS DAN TUNJANGAN PANGAN PEGAWAI
TIDAK TETAP PEMERINTAH KOTA BLITAR

NO	KELOMPOK BIDANG TUGAS	TUNJANGAN BIDANG TUGAS (Rp)	TUNJANGAN PANGAN (Rp)
1	KELOMPOK A	210.000,-	67.500,-
2	KELOMPOK B	215.000,-	67.500,-
3	KELOMPOK C	220.000,-	67.500,-
4	KELOMPOK D	225.000,-	67.500,-
5	KELOMPOK E	230.000,-	67.500,-

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum


Hardiyanto

NOMOR : 15 TAHUN 2013

TANGGAL : 1 MEI 2013

**PENILAIAN / EVALUASI PEKERJAAN
PEGAWAI TIDAK TETAP TAHUN.....**

SKPD :

Nama : _____
 NIPTT : _____
 Pendidikan : _____
 Bidang Tugas : _____

No	Aspek Penilaian	Indikator	Penilaian		
			1	2	3
1	Kemauan Belajar	Berinisiatif mencari informasi yang relevan dengan tugas yang diberikan oleh atasan	1	2	3
		Terbuka terhadap informasi, kritik dan masukan yang diterima dan berupaya meningkatkan kompetensinya	1	2	3
2	Kepedulian	Menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungan kerja	1	2	3
		Mendengarkan pendapat orang lain	1	2	3
		Tanggap terhadap kebutuhan organisasi	1	2	3
3	Kedisiplinan	Kehadiran sesuai jam kerja	1	2	3
		Mampu bersikap sesuai peraturan yang ada	1	2	3
4	Pengelolaan Diri	Mempunyai pertimbangan yang matang sebelum bertindak	1	2	3
		Menunjukkan keyakinan diri dalam mengelola tugas secara mandiri, tanpa banyak memerlukan arahan	1	2	3
		Mampu menggunakan data dan fakta yang ada di lingkungan secara obyektif dalam melaksanakan tugas	1	2	3
5	Komunikasi	Mampu mengkomunikasikan ide secara lisan maupun tertulis sehingga orang lain mudah memahami	1	2	3
6	Etika	Menunjukkan sopan santun dalam berbicara dan bersikap dengan atasan serta rekan sejawat	1	2	3
7	Tanggung jawab	Segara melaksanakan tugas yang diberikan tanpa menunda-nunda	1	2	3
		Menunjukkan upaya optimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan	1	2	3
		Menyelesaikan tugas yang diberikan sampai tuntas	1	2	3
8	Prakarsa	Berinisiatif memecahkan masalah pekerjaan dengan solusi dengan ide dan kreasi sendiri	1	2	3

Keterangan

Lingkari nilai skala yang paling menggambarkan yang bersangkutan

1 : Kurang

2 : Baik

3 : Baik Sekali

REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG :

Berikan tanda centang pada pilihan di bawah ini :

Ybs menunjukkan kinerja yang sangat memuaskan dan potensial
(skor 40-48)

Ybs menunjukkan kinerja yang cukup memuaskan
(skor 31-39)

Ybs menunjukkan kinerja yang kurang memuaskan
(skor 22-30)

DILANJUTKAN / TIDAK DILANJUTKAN

* coret salah satu

Uraikan tanggapan dan penilaian Saudara mengenai yang bersangkutan selama bekerja di tempat Saudara :
(harus di isi)

Mengetahui,
Kepala SKPD

Blitar,/...../.....
Atasan Langsung,

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum


Hardiyanto