



LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor: 156

Tahun 2005

Seri: D

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 152 TAHUN 2005

TENTANG

**PENGATURAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa untuk mencukupi kekurangan Formasi Pegawai Negeri Sipil yang belum terpenuhi dan untuk melaksanakan berbagai jenis ketugasan tertentu dalam meningkatkan daya guna dan hasil guna serta pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, dipandang perlu mengangkat Pegawai Tidak Tetap;
- b. bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok pokok Kepegawaian dalam Pasal 2 ayat (3) disebutkan disamping Pegawai Negeri, Pejabat yang berwenang dapat mengangkat Pegawai Tidak Tetap;
- c. bahwa untuk memberikan perlindungan dan menjamin Kepastian Hukum butir a dan b di atas maka perlu pengaturan mengenai Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (P3KD).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PENGATURAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta;
3. Walikota ialah Walikota Yogyakarta;

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Yogyakarta;
5. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna membantu melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai PNS;
6. Instansi adalah unit kerja yang membutuhkan PTT.

BAB II
PERENCANAAN, PENGUMUMAN PELAMARAN DAN
PERSYARATAN

Pasal 2

- (1) Kebutuhan PTT ditetapkan oleh Walikota Yogyakarta setelah mendapatkan rekomendasi dari BKD atas usul dari Kepala Instansi.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini mendasarkan pada Formasi Jabatan yang dihitung sesuai hasil Analisa Jabatan.

Pasal 3

- (1) BKD membuat perencanaan pengadaan PTT berdasarkan usulan instansi.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan pada awal Tahun Anggaran dan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum Tahun Anggaran baru (Bulan Juni).

Pasal 4

- (1) Pengumuman pengadaan PTT dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengajuan lamaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicantumkan:
 - a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. jenis ujian penyaringan;
 - d. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - e. dan Batas waktu pengajuan lamaran.

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Pasal 5

Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap Pelamar adalah:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
- b. Memiliki KTP Kota Yogyakarta;
- c. Berusia serendah-rendahnya 18 tahun, dan setinggi-tingginya 35 tahun;
- d. Berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat (SKCK);
- e. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
- f. Mempunyai pendidikan dan ketrampilan sesuai dengan kebutuhan;
- g. Terdaftar sebagai pencari kerja di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;
- h. Tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain.

Pasal 6

Pengangkatan PTT dapat dilakukan bagi mereka yang melebihi usia 35 (tiga puluh lima) tahun berdasarkan kebutuhan khusus.

BAB III

PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Pengadaan PTT dilaksanakan mulai dari perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan, sampai dengan pengumuman hasil kelulusan tes PTT.
- (2) Pengadaan PTT dilaksanakan oleh Tim Pengadaan PTT Kota Yogyakarta yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini terdiri dari:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan Setda Kota Yogyakarta;
 - b. Asisten Hukum dan Organisasi Setda Kota Yogyakarta;
 - c. Asisten Administrasi Kota Setda Yogyakarta;
 - d. Badan Kepegawaian Daerah Kota Yogyakarta;
 - e. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Yogyakarta;
 - f. Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta;
 - g. Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta;
 - h. Unit kerja yang membutuhkan PTT sebagai anggota tidak tetap.

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- (4) Dalam pelaksanaan tugas, Tim Pengadaan PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini dapat dibantu oleh tenaga sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKD.

Pasal 8

- (1) Pengadaan PTT terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli;
- (2) Jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini;
- (3) Pengadaan PTT adalah kegiatan untuk mengisi formasi Pegawai Negeri Sipil yang belum terpenuhi.

Pasal 9

- (1) Pengadaan PTT dilaksanakan dengan Ujian Penyaringan, yang sifatnya khusus akan diatur tersendiri.
- (2) Ujian Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini meliputi:
 - a. Seleksi Administrasi;
 - b. Ujian tertulis;
 - c. Fisik/teknis apabila diperlukan;
 - d. Wawancara.
- (3) Hasil kelulusan ujian penyaringan ditetapkan oleh Ketua Tim Pengadaan PTT.

BAB IV
PENGANGKATAN

Pasal 10

- (1) Pelamar yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Peraturan ini ditetapkan sebagai PTT.
- (2) PTT diangkat oleh Pemerintah Kota Yogyakarta.
- (3) Untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini didelegasikan kepada Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta.

BAB V
IDENTITAS DAN TANDA PENGENAL

Pasal 11

- (1) PTT diberikan Nomor Identitas oleh Kepala BKD.
- (2) PTT diberikan tanda pengenal sesuai peraturan yang berlaku.

BAB VI
HAK, KEWAJIBAN DAN SANKSI

Pasal 12

- (1) Hak PTT adalah:
 - a. Menerima upah setiap bulan.
 - b. Menerima pakaian kerja.
 - c. Mendapat cuti.
 - a). Tahunan paling lama 8 (delapan) hari kerja.
 - b). Bersalin lamanya 45 (empat puluh lima) hari.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikeluarkan oleh Kepala Instansi dengan mempertimbangkan beban tugas yang ada pada Instansi masing-masing.
- (3) Kewajiban PTT:
 - a. Mentaati jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Mentaati peraturan disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Mentaati Surat Perjanjian Kerja yang telah disepakati oleh para pihak;
 - e. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku.

Pasal 13

Bagi PTT yang tidak mematuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) Peraturan ini akan dikenakan Sanksi sebagai berikut:

- a. Peringatan lisan.
- b. Peringatan tertulis.
- c. Diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PTT

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

BAB VII
UPAH DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 14

- (1) Upah PTT untuk tenaga teknis dan tenaga administrasi diberikan sebesar Upah Minimum Propinsi (UMP) Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (2) Upah PTT untuk tenaga profesional/ahli diberikan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Kesejahteraan yang diberikan kepada PTT disesuaikan dengan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) .

Pasal 16

PTT yang diberhentikan karena memasuki batas usia pemberhentian (56 tahun), meninggal dunia diberikan uang tali asih dengan ketentuan:

- a. PTT yang mempunyai masa kerja dibawah 5 tahun diberikan uang tali asih sebesar 3 bulan upah;
- b. PTT yang mempunyai masa kerja diatas 5 tahun sampai dengan 10 tahun diberikan uang tali asih sebesar 5 bulan upah;
- c. PTT yang mempunyai masa kerja diatas 10 tahun sampai dengan 20 tahun diberikan uang tali asih sebesar 7 bulan upah;
- d. PTT yang mempunyai masa kerja diatas 20 tahun sampai dengan 25 tahun diberikan uang tali asih sebesar 9 bulan upah;
- e. PTT yang mempunyai masa kerja diatas 25 tahun diberikan uang tali asih sebesar 11 bulan upah.

BAB VIII
SURAT PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Pasal 17

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) Peraturan ini, wajib menandatangani Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan Kerja;

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- (2) Surat Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dibuat secara tertulis antara Kepala Instansi dengan PTT yang isinya sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama, alamat instansi;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat PTT;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya upah dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban instansi dan PTT;
 - g. mulai dan jangka waktu berlakunya Perjanjian Kerja;
 - h. tempat dan tanggal Perjanjian Kerja dibuat;
 - i. keterangan mengenai ingkar janji (citra janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - j. tanda tangan para pihak dalam Perjanjian Kerja;
 - k. bermeterai cukup.
- (3) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi PTT adalah 1 (satu) tahun.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini dapat diperpanjang lagi dengan ketentuan Instansi masih membutuhkan dan PTT tersebut mempunyai dedikasi, loyalitas yang tinggi pada pekerjaan dan tidak melakukan hal-hal yang tercela atau melanggar peraturan yang berlaku.
- (5) Perpanjangan Waktu bagi PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini dilaksanakan atas rekomendasi dari Kepala BKD yang diusulkan dari Instansi.
- (6) Contoh Surat Perjanjian Kerja adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Surat Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dibuat secara tertulis oleh PTT yang isinya sekurang-kurangnya memuat:
- a. Kesiadaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh Instansi;
 - b. Tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Bermeterai cukup.
- (2) Contoh Surat Pernyataan Kerja adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

BAB IX
PEMBERHENTIAN

Pasal 19

- (1) Pemberhentian PTT ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas usul BKD setelah mendapatkan laporan dari Instansi.
- (2) Apabila dalam perkembangannya ada PTT yang meninggal dunia, mengundurkan diri dan atau diberhentikan, Instansi dilarang mengganti dengan PTT yang lain dan melaporkan kepada BKD serta upah yang tersedia dikembalikan ke Kas Daerah.

Pasal 20

- (1) Batas Usia Pemberhentian adalah 56 tahun dan pemberhentiannya setelah masa perjanjian kerjanya habis (akhir bulan Desember).
- (2) Batas Usia Pemberhentian PTT adalah 56 (lima puluh enam) tahun kecuali ditentukan lain, akan diatur tersendiri.
- (3) Bagi PTT yang pada saat diterbitkannya Peraturan ini sudah mencapai usia 56 tahun atau lebih dapat diperpanjang 1 (satu) tahun.

Pasal 21

- (1) Dalam kurun waktu berlangsungnya surat perjanjian kerja, PTT dapat diberhentikan karena:
 - a. Mengajukan permohonan berhenti;
 - b. Tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - c. Melanggar perjanjian kerja yang telah disepakati;
 - d. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut dengan tanpa keterangan yang sah;
 - e. Tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya;
 - f. Melanggar Kode Etik Pegawai Pemerintah Kota Yogyakarta;
 - g. Meninggal dunia.
- (2) PTT yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini tidak menunggu sampai berakhirnya masa kontrak.

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 22

Pembinaan dan Pengawasan PTT diserahkan kepada Kepala Instansinya masing-masing.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pegawai yang bukan Pegawai Negeri Sipil (PHL, Honorer, Musiman, Kontrak) yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan ini dianggap telah memenuhi ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini dan selanjutnya disebut sebagai PTT.

BAB XII
KETENTUAN LAIN

Pasal 24

- (1) Anggaran untuk menyelenggarakan Pengadaan PTT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta melalui BKD;
- (2) Alokasi anggaran Upah PTT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Instansi yang bersangkutan;
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerja;

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 6 Desember 2005

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Yogyakarta
Nomor : 156 Seri D
Tanggal: 6 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

DRS. SUBARCAH
Pembina Utama Muda
NIP. 490 018 605

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 152 TAHUN 2005
TANGGAL : 6 DESEMBER 2005

Jenis pekerjaan yang bersifat profesional/ahli antara lain meliputi:

1. Tenaga Ahli
2. Medis/Paramedis
3. Guru
4. Senior Teknisi Hardware Software/Senior Programmer

Jenis pekerjaan yang bersifat teknis antara lain meliputi:

1. Pengemudi
2. Petugas Penerangan Jalan Umum/APILL
3. Petugas Kebersihan/Pembersih sampah/Pengangkut sampah/Tenaga incenerator/Penanggulangan air limbah
4. Petugas Pemadam Kebakaran
5. Penjaga Malam - Satpam
6. Petugas Pemungut Pajak & Retribusi
7. Petugas Ketertiban dan Keamanan
8. Juru Masak
9. Pramurukti
10. Yuniior Teknisi Jaringan/Yuniior Teknisi Hardware Software/Desainer Grafis
11. Petugas Pertamanan
12. Tenaga Bengkel
13. Tenaga Foging
14. Tenaga Pengiriman dan Pengambil Limbah Padat Medis
15. Petugas Pemingsan Babi dan Penangkap Anjing
16. Petugas Laboratorium Kultur Jaringan
17. Tenaga Pembantu Pengujian Kendaraan Bermotor
18. Juru Pemantau Jentik

Jenis pekerjaan yang bersifat administrasi antara lain meliputi:

1. Petugas Admnistrasi
 2. Caraka
 3. Pramukantor
-

WALIKOTA YOGYAKARTA
ttd
H. HERRY ZUDIANTO

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR : 152 TAHUN 2005
 TANGGAL : 6 DESEMBER 2005

CONTOH PERJANJIAN KERJA

ANTARA

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN

PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT)

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Yogyakarta, Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : (Diisi Kepala Instansi)
- NIP :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Alama t :

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

2. Nama :
- Tempat/Tgl Lahir :
- Pendidikan terakhir :
- Alama t :

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor : Tahun 2005 tentang Pengaturan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, maka dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling 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 Tidak Tetap pada Pemerintah Kota Yogyakarta.

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Pasal 2
JENIS PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA memberikan pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dengan jenis pekerjaan (Sesuai dengan lampiran I Peraturan Walikota No:/2005).

Pasal 3
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung mulai sampai dengan
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat diperpanjang atas kesepakatan kedua belah pihak dengan berpedoman pada Peraturan Walikota No:/2005.

Pasal 4
PENGUPAHAN DAN KESEJAHTERAAN

- (1) PIHAK PERTAMA membayar imbalan berupa upah kepada PIHAK KEDUA sebagai berikut:
 - a. Setinggi-tingginya sebesar UMP untuk tenaga teknis, administrasi.
 - b. Sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku untuk tenaga profesional/ahli.
- (2) Pembayaran upah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dibayarkan setelah 1 (satu) bulan bekerja.
- (3) PIHAK PERTAMA memberi bantuan uang kesejahteraan kepada PIHAK KEDUA disesuaikan dengan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak PIHAK KEDUA:
 - a. Menerima upah sesuai dengan ketentuan pasal 4 ayat (1) perjanjian kerja ini.
 - b. Mendapatkan pakaian seragam dinas beserta kelengkapannya.
 - c. Mendapatkan cuti tahunan, cuti bersalin/gugur kandungan atas persetujuan Kepala unit kerja.
- (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 ketentuan yang berlaku.
 - d. Mentaati perjanjian kerja yang telah disepakati.

Pasal 6
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA

Seri D Nomor 156 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

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 melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar;
- f. melanggar perjanjian kerja yang telah disepakati;
- g. tidak masuk kerja 6 (enam) hari berturut-turut dengan tanpa keterangan yang syah atau keterangan yang tidak dapat diterima oleh pimpinan;
- h. melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan atau uang milik instansi;
- i. melakukan tindakan pelanggaran hukum yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan perbuatan lainnya dilingkungan kerja yang diancam pidana 5 (lima) tahun atau lebih.

Pasal 7
PENUTUP

Hal-hal lain yang tidak atau belum cukup 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 Yogyakarta oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebut pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga), bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) untuk PIHAK PERTAMA, 1 (satu) untuk PIHAK KEDUA dan 1 (satu) tak bermeterai untuk Badan Kepegawaian Daerah Kota Yogyakarta.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

YANG BERSANGKUTAN

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Seri D Nomor 152 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR : 152 TAHUN 2005
 TANGGAL : 6 DESEMBER 2005

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
 Tempat, tgl lahir :
 Jenis kelamin : Laki-laki / Perempuan *)
 Pendidikan/Tahun :
 Status perkawinan : Kawin / Tidak Kawin / Duda I Janda *)
 Alamat :

Pasfoto
 3 x 4

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Bersedia menjadi Pegawai Tidak Tetap di lingkungan (diisi Instansi Unit Kerja).
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan tugas setiap saat sesuai dengan perintah dari (diisi Instansi Unit Kerja).
3. Bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan (diisi Instansi Unit Kerja) dan segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamatan kerja dan berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam menjalankan tugas dinas sanggup menggunakan pakaian, seragam, tanda pengenal dan perlengkapan yang berlaku pada (diisi Instansi Unit Kerja).
6. Bersedia untuk tidak bekerja rangkap pada Instansi swasta maupun pemerintah yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran tugas saya sebagai Pegawai Tidak Tetap pada (diisi Instansi Unit Kerja).
7. Bersedia menerima upah/gaji setiap bulannya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) yang berlaku di wilayah Kota Yogyakarta serta sesuai dengan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta.
8. Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
9. Tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan APBD.
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 yang berlaku.
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 (diisi Instansi Unit Kerja).
12. Surat Pernyataan ini saya buat rangka 2 (dua), satu lembar bermeterai Rp.6.000,00 (Enam ribu rupiah) untuk (diisi Instansi Unit Kerja), dan satu lembar untuk saya simpan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun juga.

Yogyakarta,
 YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Materai Rp. 6.000,-

WALIKOTA YOGYAKARTA
 ttd
H. HERRY ZUDIANTO