



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 11 TAHUN 2003

TENTANG

TENAGA HARIAN LEPAS PEMERINTAH KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka pembinaan Tenaga Harian Lepas dan guna tertib pelaksanaan administrasi kepegawaian perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Tenaga Harian Lepas Pemerintah Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ;
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TENAGA HARIAN LEPAS PEMERINTAH KOTA SURABAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya ;

2. Tenaga Harian Lepas adalah Pegawai Pemerintah Kota Surabaya yang bukan Pegawai Negeri Sipil diangkat dan ditempatkan dengan Keputusan Kepala Daerah sebagai Tenaga Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, dibayar dengan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran dan dapat diperpanjang untuk tahun anggaran berikutnya ;
3. Perintah Kedinasan adalah Perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan ;
4. Peraturan Kedinasan adalah Peraturan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan ;
5. Cuti adalah suatu keadaan tidak masuk kerja bagi Tenaga Harian Lepas yang di izinkan dalam jangka waktu tertentu ;
6. Gaji adalah gaji yang diberikan kepada Tenaga Harian Lepas Pemerintah Kota Surabaya ;
7. Pesangon adalah sejumlah uang tertentu yang diberikan satu kali sebagai balas jasa terhadap Tenaga Harian Lepas yang telah mengabdikan dirinya kepada Pemerintah Kota Surabaya ;
8. Unit Kerja adalah unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

BAB II PENGANGKATAN, PERPANJANGAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 2

- (1) Pengangkatan Tenaga Harian Lepas dilakukan oleh Kepala Daerah didasarkan atas volume pekerjaan serta kemampuan anggaran ;
- (2) Pengangkatan Tenaga Harian Lepas tidak dikaitkan dengan pengangkatan CPNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 ;
- (3) Pengangkatan Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah yang berlaku selama 1 (satu) tahun ;
- (4) Keputusan Kepala Daerah dimaksud pada ayat (3) sebagaimana dinyatakan pada Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 3

- (1) Apabila Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) telah berakhir berlakunya maka dapat dilakukan perpanjangan satu tahun sekali untuk tiap-tiap satu tahun anggaran dengan mempertimbangkan :
 - a. Ketersediaan dana/anggaran ;
 - b. Volume pekerjaan makin meningkat ;
 - c. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan ;
 - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja (angka/nilai) sekurang-kurangnya bernilai baik dan daftar penilaian prestasi kerja serta pedoman pengisian daftar penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada Lampiran II Keputusan ini ;
 - e. Memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani ;
 - f. Usulan pimpinan unit kerja.
- (2) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi, maka kepada Tenaga Harian Lepas yang bersangkutan diwajibkan untuk mengajukan usul/permohonan ulang yang diajukan kepada Kepala Daerah melalui pimpinan unit kerja masing-masing dengan melampirkan :
 - a. Fotocopy petikan Keputusan pengangkatan pertama dan Keputusan tahun terakhir ;
 - b. Fotocopy Ijazah terakhir yang dilegalisir ;
 - c. Surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada Lampiran III Keputusan ini.

Pasal 4

Tenaga Harian Lepas dapat diberhentikan apabila :

- a. Meninggal Dunia ;
- b. Telah mencapai usia 56 Tahun ;
- c. mengundurkan diri atas kemauan sendiri ;
- d. Tidak memenuhi unsur penilaian prestasi kerja ;

- e. Tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas ;
- f. Melakukan tindakan indisipliner yang meliputi :
 - 1. Tindakan melawan atasan ;
 - 2. Mempengaruhi rekan kerja untuk tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya ;
 - 3. Tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan berturut-turut tanpa alasan/keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan ;
 - 4. Terlibat/melakukan tindakan pidana dan atau tindakan asusila baik didalam maupun diluar lingkungan kedinasan.
- h. Dengan sengaja memberikan keterangan/pernyataan/bukti yang tidak benar pada waktu melamar ;
- i. Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Keputusan ini ;
- j. Melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Keputusan ini.

Pasal 5

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Keputusan ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Pertama Hak

Pasal 6

Tenaga Harian Lepas mempunyai hak sebagai berikut :

- a. Hak atas gaji ;
- b. Penghasilan lain yang sah ;
- c. Hak cuti ;
- d. Hak atas uang pesangon.

Pasal 7

- (1) Hak atas gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan apabila telah secara nyata menjalankan tugasnya ;
- (2) Besarnya gaji dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana dinyatakan pada Lampiran IV Keputusan ini ;
- (3) Gaji diterima terhitung sejak saat pertama kali melaksanakan tugas.

Pasal 8

Penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan sepanjang tersedianya anggaran pada unit kerja masing-masing.

Pasal 9

- (1) Apabila Tenaga Harian Lepas tidak dapat melaksanakan pekerjaannya karena sakit atau melahirkan yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter atau apabila tidak memungkinkan untuk mendapat surat keterangan itu, akan tetapi pimpinan unit kerja yang bersangkutan berkeyakinan bahwa Tenaga Harian Lepas bersangkutan sungguh-sungguh sakit, maka gaji tetap diterimakan sebagaimana mestinya ;
- (2) Apabila Tenaga Harian Lepas tidak dapat masuk kerja karena sedang melaksanakan cuti atau alasan lain yang sekiranya dapat dipertanggungjawabkan dan dinyatakan dengan surat pemberitahuan kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan, maka kepadanya tetap diterimakan gaji sebagaimana mestinya ;
- (3) Apabila Tenaga Harian Lepas karena terkena sanksi skorsing (paling lama 1 (satu) minggu), kepadanya dikenakan pemotongan gaji sebesar 25 % (dua puluh lima persen) ;

Pasal 10

Hak cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c terdiri dari :

- a. Cuti Tahunan, dengan ketentuan bahwa Tenaga Harian Lepas yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan, lamanya cuti tahunan adalah 12 (duabelas) hari kerja dan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari kerja dan cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun tersebut ;

b. Cuti Sakit, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Setiap Tenaga Harian Lepas yang menderita sakit berhak atas cuti sakit dan diberikan untuk waktu paling lama 3 (tiga) bulan ;
2. Tenaga Harian Lepas yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, dengan memberitahukan secara tertulis kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan ;
3. Tenaga Harian Lepas yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 3 (tiga) bulan harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan dengan melampirkan surat keterangan dokter, baik dokter Pemerintah maupun dokter swasta ;
4. Tenaga Harian Lepas yang menderita sakit lebih dari 3 (tiga) bulan harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter, apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan ternyata Tenaga Harian Lepas yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya dan tidak ada kemungkinan lagi untuk dapat bekerja kembali, maka ia diberhentikan sebagai Tenaga Harian Lepas dengan mendapat uang pesangon ;
5. Tenaga Harian Lepas wanita yang mengalami keguguran kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan 15 (lima belas) hari ;
6. Tenaga Harian Lepas yang mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan Tenaga Harian Lepas tersebut perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.

c. Cuti Bersalin, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Untuk persalinan pertama, kedua, dan ketiga, Tenaga Harian Lepas Wanita berhak atas cuti bersalin, persalinan pertama yang dimaksud adalah persalinan sejak yang bersangkutan menjadi Tenaga Harian Lepas ;
2. Untuk persalinan yang keempat dan seterusnya diberikan cuti diluar tanggungan Pemerintah Kota Surabaya ;
3. Lamanya cuti bersalin adalah 3 (tiga) bulan terhitung sejak 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 11

- (1) Hak atas uang pesangon diberikan Kepada Tenaga Harian Lepas yang diberhentikan karena :

- a. Perubahan Struktur Organisasi (penghapusan unit kerja tertentu) sehingga tenaga kerja tidak diperlukan ;
 - b. Tidak Cakap ;
 - c. Sakit ;
 - d. Mengundurkan diri.
 - e. Meninggal dunia ;
 - f. Telah mencapai batas usia 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Pemberian uang pesangon kepada Tenaga Harian Lepas dengan perincian sebagai berikut :
- a. Apabila Tenaga Harian Lepas pada saat pemberhentian mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, diberikan uang pesangon sebesar 1 bulan gaji ;
 - b. Apabila Tenaga Harian Lepas pada saat pemberhentian mempunyai masa kerja 6 (enam) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, diberikan uang pesangon sebesar 2 (dua) bulan gaji ;
 - c. Apabila Tenaga Harian Lepas pada saat pemberhentian mempunyai masa kerja lebih dari 10 (sepuluh) tahun, diberikan uang pesangon sebesar 3 (tiga) bulan gaji ;
 - d. Apabila Tenaga Harian Lepas telah mencapai batas usia pensiun, diberikan uang pesangon sebesar 5 (lima) bulan gaji ;
 - e. Apabila Tenaga Harian Lepas meninggal dunia diberikan uang pesangon sesuai dengan masa kerjanya ;
- (3) Apabila Tenaga Harian Lepas meninggal dunia maka kepada ahli waris sah akan diberikan uang duka sebesar 2 (dua) bulan gaji.

Pasal 12

Tidak diberikan uang pesangon bagi Tenaga Harian Lepas yang diberhentikan sebagai akibat dari tindakan Indisipliner.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 13

Setiap Tenaga Harian Lepas wajib :

- a. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah ;
- b. Mengutamakan kepentingan kedinasan diatas kepentingan golongan atau pribadi, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat merugikan kepentingan dinas oleh kepentingan golongan, pribadi atau pihak lain ;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan Kedinasan ;
- d. Menyimpan rahasia kedinasan dengan sebaik-baiknya ;
- e. Melaksanakan segala peraturan kedinasan baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum ;
- f. Melakukan tugas Kedinasan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab ;
- g. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan dinas ;
- h. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan diantara sesama pegawai ;
- i. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan, merugikan kedinasan terutama dibidang keamanan, keuangan dan materil ;
- j. Mentaati ketentuan jam kerja ;
- k. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik ;
- l. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik dinas dengan sebaik-baiknya ;
- m. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing ;
- n. Bertindak dan bersikap tegas serta adil ;
- o. Memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja maupun masyarakat ;

- p. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkahtaku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, dan atasan ;
- q. Mentaati segala peraturan kedinasan yang berlaku ;
- r. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.

BAB IV LARANGAN

Pasal 14

Setiap Tenaga Harian Lepas dilarang :

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan martabat, kehormatan Negara dan Pemerintah ;
- b. Menyalahgunakan wewenang ;
- c. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik dinas secara tidak sah ;
- d. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan kedinasan ;
- e. Melakukan tindakan yang bersifat negatif baik didalam maupun diluar lingkungan kerja ;
- f. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat dinas ;
- g. Bertindak sewenang-wenang sesama pegawai ;
- h. Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani ;
- i. Menghambat tugas kedinasan ;
- j. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia dinas yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain ;
- k. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

**BAB V
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 15

Dengan berlakunya Keputusan ini maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 17-A Tahun 2001 tentang Ketentuan Tenaga Harian Lepas Kota Surabaya dan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 85 Tahun 2001 tentang Perubahan Pertama Keputusan Walikota Surabaya Nomor 17-A Tahun 2001 tentang Ketentuan Tenaga Harian Lepas Kota Surabaya dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB VI
PENUTUP**

Pasal 16

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 6 Pebruari 2003

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 6 Pebruari 2003
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd

ALISJAHBANA

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 11/D2.

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya
P/jh. Kepala Bagian Hukum


MOH. SUHARTO WARDOYO

II. PEDOMAN PENGISIAN DAFTAR PENILAIAN PRESTASI KERJA TENAGA HARIAN LEPAS DI PEMERINTAH KOTA SURABAYA

A. PENGERTIAN DAN PEJABAT PENILAI

- Daftar Penilaian Prestasi Kerja Tenaga Harian Lepas, adalah suatu daftar yang memuat hasil penilaian pekerjaan seorang Tenaga Harian Lepas dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang dibuat oleh Pejabat Penilai;
- Pejabat Penilai adalah atasan langsung Tenaga Harian Lepas yang dinilai, dengan ketentuan serendah-rendahnya Kepala Urusan atau pejabat lain yang setingkat dengan itu.
- Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai.

B. KRITERIA PENILAIAN

1. KESETIAAN : Selalu menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengatas namakan kepentingan negara daripada kepentingan diri sendiri, individu atau golongan.
2. INISIATIF : Dalam keadaan mendesak, tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetap tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan.
3. TANGGUNG JAWAB : Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya, tepat waktu dan berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukan.
4. KETAATAN : Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku serta perintah kedinasan yang diberikan oleh atasannya dengan sebaik-baiknya.
5. KEJUJURAN : Selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya dan tidak pernah menyalagunakan wewenangnya.
6. KERJASAMA : Sanggup bekerjasama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan serta bersedia mempertimbangkan, menerima usul yang baik dari orang lain.
7. KEAKTIFAN : Pada umumnya berada ditempat tugasnya dalam segala keadaan dan selalu mengikuti kegiatan kedinasan yang diberikan atasannya.

C. NILAI PELAKSANAAN PEKERJAAN

Nilai pelaksanaan pekerjaan dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

- | | | |
|--------------|---|-------------|
| 1. amat baik | = | 91 – 100 |
| 2. baik | = | 76 – 90 |
| 3. cukup | = | 61 – 75 |
| 4. sedang | = | 51 – 60 |
| 5. kurang | = | 50 ke bawah |

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya
Pia Kepala Bagian Hukum



WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

- KEDUA : Tenaga dimaksud diberikan honorarium yang diterima setiap bulan sesuai ketentuan yang berlaku, dengan pembebanan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya pada Dinas/Bagian/Instansi yang bersangkutan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal tahun..... sampai dengan tanggal.....tahun
- KEEMPAT : Apabila Pemerintah Kota Surabaya membutuhkan maka kepada Tenaga Harian Lepas tersebut pada Lampiran Keputusan ini dapat diangkat kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal :

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

NAMA LENGKAP

Tembusan:

- Yth. 1. Sdr ;
2. Sdr ;
3. Sdr ;
4. Sdr ;
-

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR: 800 / / 402.1.4/2002
TANGGAL : _____

**PENEMPATAN TENAGA HARIAN LEPAS
PEMERINTAH KOTA SURABAYA TAHUN**

NO	NAMA TEMPAT/TGL.LAHIR	PENDIDIKAN	UNIT KERJA	KETERANGAN
	2	3	4	5

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal :

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

NAMA LENGKAP

WALIKOTA SURABAYA, *RC*


BAMBANG DWI HARTONO

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : // TAHUN 2003

TANGGAL : 6 Februari 2003

CONTOH DAFTAR PENILAIAN PRESTASI KERJA
TENAGA HARIAN LEPAS KOTA SURABAYA DAN PEDOMAN PENGISIAN DAFTAR PENILAIAN
PRESTASI KERJA TENAGA HARIAN LEPAS DI PEMERINTAH KOTA SURABAYA

I. CONTOH DAFTAR PENILAIAN PRESTASI KERJA



RAHASIA

DAFTAR PENILAIAN PRESTASI KERJA
TENAGA HARIAN LEPAS KOTA SURABAYA

PEMERINTAH KOTA SURABAYA

JANGKA WAKTU PENILAIAN

BULAN :

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	
	b. Tugas / Pekerjaan	
2.	c. Unit Organisasi	
	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	
	c. Pangkat, Golongan Ruang	
3.	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	
	c. Pangkat, Golongan Ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	

RAHASIA

RAHASIA

PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI	NILAI		KETERANGAN
	ANGKA	SEBUTAN	
a. Kesetiaan			
b. Inisiatif			
c. Tanggung Jawab			
d. Ketaatan			
e. Kejujuran			
f. Kerjasama			
g. Keaktifan Tugas			
h. JUMLAH			
i. NILAI RATA-RATA			

KEBERATAN DARI YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal,

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
ATAS KEBERATAN

Tanggal,

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal,

8.

RAHASIA

8. LAIN-LAIN

9. DIBUAT TANGGAL,
PEJABAT PENILAI

(.....)

10. DITERIMA TANGGAL,
YANG DINILAI

NIP.

(.....)

11. DITERIMA TANGGAL,
ATASAN PEJABAT PENILAI

(.....)

NIP.

RAHASIA

LAMPIRAN III KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2003
TANGGAL : 6 Pebruari 2003

SALINAN

CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a :
 Tempat dan tanggal lahir :
 A g a m a :
 A l a m a t :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa apabila saya diangkat sebagai Tenaga Harian Lepas Pemerintah Kota Surabaya, saya bersedia dan sanggup untuk :

1. Tunduk serta melaksanakan segala peraturan Kedinasan baik yang langsung menyangkut tugas Kedinasan maupun berlaku secara umum ;
2. Mengutamakan kepentingan dinas diatas kepentingan pribadi atau golongan, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat merugikan kepentingan dinas ;
3. Menyimpan rahasia Kedinasan dengan sebaik-baiknya ;
4. Melaksanakan tugas Kedinasan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab ;
5. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan dinas ;
6. Mentaati ketentuan jam kerja ;
7. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, kesatuan dan persatuan diantara sesama karyawan ;
8. Menciptakan dan memelihara suasana jam kerja dengan baik ;
9. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik dinas dengan sebaik-baiknya;
10. Siap ditempatkan dimana saja, di seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya ;
11. Tidak akan menuntut ganti rugi berupa apapun apabila sewaktu-waktu Pemerintah Kota Surabaya sesuai formasi tidak memperpanjang atau memberhentikan sebagai Tenaga Harian Lepas ;
12. Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan selanjutnya saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kota Surabaya, apabila dikemudian hari pernyataan saya ini tidak benar.

Surabaya, 2003

Yang membuat pernyataan,
 Meterai
 6000

(NAMA TERANG)

Salinan sesuai dengan aslinya
 an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya
 Pth. Kepala Bagian Hukum


MOH. SUHARTO WARDOYO

WALIKOTA SURABAYA;

td

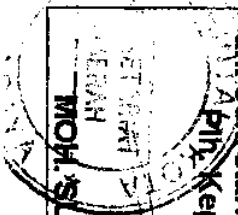
BAMBANG DWI HARTONO

SALINAN

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 6 TAHUN 2003
TANGGAL : 11 Pebruari 2003

DAFTAR GAJI TENAGA HARIAN LEPAS PEMERINTAH KOTA SURABAYA

NO	MASA KERJA	TINGKAT PENDIDIKAN		
		SD - SLTP	SLTA - D3	SARJANA
1.	0 - 5	Rp. 225.000,-	Rp. 250.000,-	Rp. 275.000,-
2.	6 - 10	Rp. 250.000,-	Rp. 275.000,-	Rp. 300.000,-
3.	11 TAHUN KEATAS	Rp. 275.000,-	Rp. 300.000,-	Rp. 325.000,-

<p>Salinan sesuai dengan aslinya an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya A. Pity, Kepala Bagian Hukum</p> <p> MOH. SUHARTO WARDoyo</p>	<p>WALIKOTA SURABAYA, ttd BAMBANG DWI HARTONO</p>
--	---