WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG

TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang :

a. bahwa manajemen tenaga kontrak di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu saat ini belum dilakukan secara optimal sebab pengelolaannya masih di unit SKPD masing-masing;

b. bahwa guna mengoptimalkan pengawasan, dan pembinaan tenaga kontrak dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas Pemerintah Kota Kotamobagu perlu dibuat aturan manajemen tenaga kontrak yang berpedoman pada ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas pada huruf a dan b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Kotamobagu;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kotamobagu.
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat (BKPP) adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Kota Kotamobagu.

5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Pemerintah Kota Kotamobagu.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kota Kotamobagu.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah atau yang disingkat dengan SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Bagian, UPTD Rumah Sakit Umum Daerah, dan Kecamatan.
8. Tenaga Kontrak adalah Tenaga Kontrak yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu, diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Kotamobagu dan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Kotamobagu untuk jangka waktu tertentu dan dapat diperpanjang untuk tahun anggaran berikutnya.
9. Perintah kedinasan adalah Perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
10. Honorarium adalah upah/gaji yang diberikan kepada tenaga kontrak.
11. Teguran Khusus adalah Teguran yang diberikan oleh Walikota Kotamobagu atau pejabat yang diberikan pendelegasian kewenangan dalam hal ini Sekretaris Daerah/Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kota Kotamobagu untuk memberikan teguran khusus kepada tenaga kontrak yang tidak melaksanakan ketentuan peraturan ini dan atau tidak melakukan/mengikuti kegiatan tertentu baik kedinasan maupun agenda pemerintah lainnya yang telah di agendakan.
12. Kepala Sub Bagian Kepegawaian yang selanjutnya disingkat Kasubag adalah Kepala Sub Bagian Kepegawaian di Lingkungan SKPD Kota Kotamobagu.
13. Skorsing adalah sanksi atau hukuman yang di berikan kepada Tenaga Kontrak berupa pemberhentian sementara dalam jangka waktu tertentu dengan ketentuan tidak menerima honorarium/upah.
14. Apel adalah kegiatan pengecekan personil yang dapat dilakukan pada pagi, siang, sore atau dalam waktu tertentu.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup peraturan walikota ini, yakni :

a. Pengadaan
b. Pengangkatan;
c. Hak dan kewajiban;

d. Larangan;
e. Sanksi disiplin;
f. Pemberhentian;
g. Penilaian kinerja;
h. Pemberian honorarium;
i. Pengembangan kompetensi;
j. Pakaian dinas;
k. Hari kerja dan jam kerja; dan
l. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi.

BAB III

PENGADAAN

Pasal 3

(1) Pengadaan tenaga kontrak di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu atas persetujuan Walikota dalam bentuk Rekomendasi.
(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari BKPP Kota Kotamobagu setelah melakukan kajian kebutuhan unit kerja.

BAB IV

PENGANGKATAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengangkatan / Perpanjangan

Pasal 4

Tata cara pengangkatan/perpanjangan tenaga kontrak adalah sebagai berikut :

1. Kasubag Kepegawaian setiap SKPD melakukan evaluasi dan kajian penilaian administrasi sebagaimana dimaksud pasal 4 peraturan ini.
2. Dalam hal perpanjangan tenaga kontrak adalah perpanjangan kembali tenaga kontrak yang telah terdata dan melaksanakan tugas pada tahun sebelumnya.
3. Kasubag Kepegawaian SKPD membuat daftar usulan kembali sesuai dengan daftar pada data base BKPP Kota Kotamobagu diajukan dan ditandatangani bersama oleh pimpinan SKPD.
4. Daftar sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dikaji, dievaluasi dan diseleksi kembali sebelum ditetapkan dengan keputusan.
5. Tenaga kontrak yang memenuhi syarat ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
6. Apabila terdapat tenaga kontrak yang tidak memenuhi syarat lagi untuk diperpanjang, maka dapat diajukan usulan pemberhentian melalui sidang majelis kode etik.

7. Pengangkatan tenaga kontrak Cleaning Service, Penyelenggara Kerumahtanggaan, Juru Masak, Pengelola Taman dan Kebersihan, Sopir, Ajudan, Security Pengawalan, Petugas Kebersihan, Satpam, Petugas Kebersihan/Lapangan Dinas Lingkungan Hidup, Pengelola Perpustakaan Desa/Kelurahan, Tenaga Pemijah BBI, Pengelola Kolam, Penjaga PBI, Penagih/Pemungut Retribusi Daerah, Penjaga Pasar, Perawat dan Pembersih Taman, Tenaga Listrik, Penjaga Oksigen/AC Central, Penjaga Kamar Mayat, Pengawas Lapangan, Pembaca Meteran, Operator SPAM, Tenaga Tukang Rumput, Petugas Kebersihan TMP ditetapkan oleh Kepala SKPD.
8. Pengangkatan satpam/security hanya pada instansi tertentu dan berdasarkan rekomendasi BKPP Kota Kotamobagu.
9. Tenaga kontrak yang telah memenuhi syarat diterbitkan perjanjian kontrak sebagaimana format pada lampiran V peraturan ini.
10. Pengangkatan Tenaga Kontrak berlaku selama 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua

Syarat Pengangkatan

Pasal 5

Syarat pengangkatan/perpanjangan tenaga kontrak adalah sebagai berikut :

a. surat permohonan calon tenaga kontrak;
b. fotocopy ijazah minimal SLTA atau setara yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, kecuali petugas kebersihan, petugas taman, sopir, juru masak, petugas lapangan retribusi pasar, retribusi parkir, persyaratannya ditetapkan oleh kepala SKPD;
c. fotocopy SK pengangkatan pertama dan SK pengangkatan terakhir;
d. pas foto 3x4 (2) lembar (bagi tenaga kontrak yang akan diperpanjang);
e. foto copy KTP.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 6

Tenaga kontrak mempunyai hak sebagai berikut :

a. Hak atas honorarium/Upah; dan
b. Hak atas cuti.

Pasal 7

(1) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf a diberikan setiap bulan secara non tunai.

(2) Pembayaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasar bobot penilaian komponen disiplin sebagaimana dimaksud lampiran I peraturan ini.

Pasal 8

Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b, terdiri dari :

1. Cuti tahunan, dengan ketentuan bahwa tenaga kontrak yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak memperoleh cuti tahunan, lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja dan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari serta cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun tersebut tidak berlaku pada tahun berikutnya.
2. Cuti sakit, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Setiap tenaga kontrak yang menderita sakit dibuktikan dengan keterangan dokter berhak atas cuti sakit paling lama 1 (satu) bulan dan dapat diperpanjang kembali selama 1 (satu) bulan berikutnya;
   b. Tenaga kontrak yang menderita sakit lebih dari 12 (dua belas) hari kerja, harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pimpinan SKPD/Unit kerja yang bersangkutan dengan melampirkan surat keterangan dokter disertai fotocopy pemeriksaan laboratorium dan diagnosanya;
   c. Tenaga kontrak yang menderita sakit lebih dari 2 (dua) bulan, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter, apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan ternyata tenaga kontrak tersebut belum sembuh dari penyakitnya dan tidak ada kemungkinan lagi untuk dapat berkerja kembali, maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai tenaga kontrak;
   d. Tenaga kontrak yang mengalami kecelakaan kerja dalam pelaksanaan tugas sehingga memerlukan perawatan medis, berhak atas cuti sakit sampai sembuh dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan sejak terjadinya kecelakaan kerja.
3. Cuti bersalin, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Tenaga kontrak wanita berhak atas cuti bersalin; dan
   b. Lamanya cuti bersalin diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan;
4. Tenaga kontrak yang tidak masuk kerja karena alasan penting (kedukaan, pesta pernikahan, wisuda anak, urusan keluarga dan lainnya) melebihi dari 5 hari kerja maka wajib mengajukan cuti dengan ketentuan tidak menerima honorarium dengan perhitungan selama melaksanakan cuti.

5. Cuti sakit dan bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tenaga kontrak atau sejenisnya dapat memperoleh honorarium dibayarkan penuh dengan perhitungan selama cuti berlangsung.
6. Izin cuti dapat diberikan dengan mengajukan permohonan cuti yang ditandatangani oleh pimpinan SKPD bersangkutan.
7. Surat cuti ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Kotamobagu.

Bagian kedua

Kewajiban

Pasal 9

Setiap tenaga kontrak wajib :

a. Setia dan taat kepada pancasila, undang-undang dasar 1945, negara, pemerintah dan pemerintah daerah;
b. Mengutamakan kepentingan kedinasan di atas 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, pemerintah daerah 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. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran dan penuh tanggung jawab;
g. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan dinas;
h. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan diantara sesama rekan kerja;
i. Mengikuti upacara dan kegiatan lainnya yang diselenggarakan pemerintah daerah;
j. Mentaati ketentuan jam kerja;
k. Memenuhi target sasaran kerja;
l. Mengikuti apel pagi dan sore;
m. Mengikuti Apel/Upacara hari-hari besar nasional;
n. Menciptakan dan memelihara suasan kerja yang baik;
o. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik daerah dengan sebaik-baiknya;

p. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
q. Bertindak dan bersikap tegas dan adil;
r. Memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja maupun masyarakat;
s. Mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku;
t. Mentaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang; dan
u. Menggunakan pakaian dinas rapi dan sopan.

BAB VI

LARANGAN

Pasal 10

Setiap tenaga kontrak dilarang :

a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan martabat, kehormatan negara, pemerintah dan pemerintah daerah;
b. Menyalahgunakan wewenang, memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik berupa aset, dokumen atau surat-surat berharga milik pemerintah daerah secara tidak sah;
c. Melakukan secara bersama dengan atasan, rekan kerja atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan kedinasan;
d. Melakukan tindakan yang bersifat negatif atau bertentangan dengan norma dan etika baik didalam maupun di luar lingkungan kerja;
e. Menghambat tugas kedinasan, membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia kedinasan yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
f. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksankan tugas untuk kepentingan pribadi, seseorang, golongan atau pihak lain;
g. Menjadi anggota atau terlibat langsung dalam kegiatan partai politik dan/atau memberikan dukungan kepada calon anggota dewan perwakilan daerah atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
h. Melakukan tindakan pelanggaran kode etik dan displin yang berdampak buruk pada unit kerja;
i. Mempengaruhi rekan kerja untuk tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya;
j. Tidak masuk kerja selama 7 (tujuh) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa ada alasan/keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;

k. Melakukan dan/atau terlibat tindak pidana, tindakan asusila atau tindakan melawan hukum baik di dalam maupun diluar lingkungan kedinasan; dan

l. Melakukan perselingkuhan atau hidup bersama dengan wanita yang bukan istrinya atau dengan pria yang bukan suaminya tanpa ikatan perkawinan yang sah.

BAB VII

SANKSI DISIPLIN

Bagian kesatu

Tingkat dan jenis sanksi disiplin

Pasal 11

(1) Tingkat sanksi disiplin terdiri dari :
   a. Sanksi disiplin ringan;
   b. Sanksi disiplin sedang; dan
   c. Sanksi disiplin berat.

(2) Sanksi disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
   a. Teguran lisan; dan
   b. Teguran tertulis.

(3) Sanksi disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
   a. Pemotongan honorarium sebesar 20% dari jumlah honorarium setelah dilakukan pengurangan pada pemenuhan bobot kinerja selama 1 bulan;
   b. Skorsing selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal dijatuhkan sanksi disiplin; dan
   c. Tidak diikut sertakan dalam kegiatan peningkatan kompetensi pada tahun berkenaan.

(4) Sanksi disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
   a. Skorsing selama 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal dijatuhkan sanksi disiplin;
   b. Pemberhentian pembayaran honorarium selama 3 (tiga) bulan berjalan; dan
   c. Pemberhentian sebagai tenaga kontrak.

Bagian kedua

Umum

Pasal 12

(1) Kepala SKPD wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap tenaga kontrak serta melaksanakan upaya peningkatan disiplin.

(2) Tenaga kontrak yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 dan/atau pasal 10 dapat dijatuhi sanksi disiplin.

(3) Tenaga kontrak yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf n dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan Putusan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara (ASN) dan dapat dikenakan sanksi sebagaimana pada pasal 11.

Bagian ketiga

Jenis sanksi

Pasal 13

(1) Sanksi disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf a dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap :

a. Tidak menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf j;

b. Tidak memenuhi target sasaran kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf k;

c. Tidak mengikuti upacara dan kegiatan lainnya yang diselenggarakan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf i;

d. Tidak mengikuti apel pagi dan sore sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf l;

e. Tidak menaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf t;

f. Tidak menggunakan pakaian dinas rapi dan sopan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf u;

g. Melakukan tindakan yang bersifat negative atau melanggar norma , etika dan susila baik didalam maupun di luar lingkungan kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf d;

h. Menghambat tugas kedinasan, membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia kedinasan yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf f;

i. Melakukan tindakan pelanggaran kode etik dan displin yang berdampak buruk pada unit kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf I; atau

j. Tenaga kontrak yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf n.

(2) Sanksi disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada pasal 11 huruf b dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap :

a. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksankan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf g;

b. Tidak masuk kerja selama 7 (tujuh) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa ada alasan/keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf l; atau

c. Tenaga kontrak yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf n dapat dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang.

(3) Sanksi disiplin berat sebagaimana dimaksud pada pasal 12 huruf c dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap :

a. Menyalahgunakan wewenang, memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik berupa aset, dokumen atau surat-surat berharga milik pemerintah daerah secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b;

b. Menjadi anggota atau terlibat langsung dalam kegiatan partai politik dan/atau memberikan dukungan kepada calon anggota dewan perwakilan daerah atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf h;

c. Melakukan tindakan kekerasan seperti pemukulan kepada rekan kerja maupun atasan;

d. Melakukan dan/atau terlibat tindak pidana, tindakan asusila atau tindakan melawan hukum baik di dalam maupun diluar lingkungan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf m; atau

e. Tenaga kontrak yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf n.

Bagian keempat

Pejabat yang berwenang menghukum

Pasal 14

(1) Kepala SKPD menetapkan penjatuhan sanksi disiplin bagi tenaga kontrak untuk tingkatan sanksi disiplin ringan dan sedang.

(2) Kepala BKPP Kota Kotamobagu menetapkan penjatuhan sanksi disiplin bagi tenaga kontrak untuk jenis tingkatan hukuman disiplin berat.

(3) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dtetapkan dalam bentuk surat keputusan.

Bagian kelima

Prosedur penjatuhan hukuman disiplin

Pasal 15

(1) Tenaga kontrak yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung dan/atau tim pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan.

(2) Pemanggilan kepada tenaga kontrak yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal pemeriksaan.

(3) Apabila pada tanggal yang seharusnya bersangkutan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak tanggal pada pemeriksaan pertama.

(4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tenaga kontrak yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang berhak menghukum dan menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan bukti, keterangan yang ada dan/atau rekomendasi dari tim pemeriksa tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 16

(1) Sebelum tenaga kontrak dijatuhi hukuman disiplin, Kasubag Kepegawaian melakukan pemeriksaan terlebih dahulu terhadap tenaga kontrak yang diduga melakukan pelanggaran disiplin ringan, sedang dan berat

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.

(3) Tenaga kontrak yang melakukan pelanggaran disiplin ringan, sedang dan berat dapat diperiksa oleh Kasubag Kepegawaian dan pimpinan SKPD serta melaporkan hasil pemeriksaan kepada BKPP Kota Kotamobagu.

(4) Khusus untuk pelanggaran disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (4) BKPP Kota Kotamobagu dapat langsung melakukan

pemanggilan pemeriksaan terhadap tenaga kontrak tanpa rekomendasi pimpinan SKPD dengan membentuk tim pemeriksa.

(5) Tim pemeriksa sebagimana dimaksud pada ayat 4 terdiri atas :
   a. Unsur BKPP Kota Kotamobagu.
   b. Unsur inspektorat daerah.
   c. Unsur bagian hukum.
   d. Kepala Sub Bagian Kepegawaian SKPD.

(6) Pemeriksaan dilakukan atas tindak lanjut dari temuan indikasi pelanggaran disiplin ataupun hasil evaluasi kinerja yang diselenggarakan oleh BKPP kota Kotamobagu dan Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu.

Pasal 17

(1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan tenaga kontrak yang diperiksa.

(2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang berwenang dapat menghukum dan menjatuhkan hukuman disiplin.

(3) Setiap penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN

Pasal 18

(1) Tenaga kontrak dapat diberhentikan apabila :
   a. Meninggal dunia;
   b. Tidak sanggup lagi melaksanakan tugas karena usia dan kesehatan;
   c. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri; atau
   d. Tidak menunjukan keaktifan dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas.

(2) Perberhentian tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pasal 18 ayat (1) huruf d, agar diajukan melalui sidang majelis kode etik.

(3) Adanya Efisiensi Anggaran dan karena ketentuan pengurangan tenaga kontrak.

(4) Dalam hal melaksanakan ketentuan pasal 18 ayat (3) dapat dilaksanakan oleh BKPP Kota Kotamobagu.

(5) BKPP Kota Kotamobagu menindaklanjuti rekomendasi pemberhentian tenaga kontrak dari SKPD dengan melakukan pemanggilan pemeriksaan dan/atau klarifikasi.

(6) Khusus untuk tenaga kontrak yang meninggal dunia proses pemberhentian dapat dilakukan secara otomatis tanpa perlu adanya pemeriksaan.

(7) Pemberhentian tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota atau Pejabat yang diberi pendelegasian kewenangan dalam hal ini Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kota Kotamobagu.

(8) Pemberhentian Tenaga Kontrak yang diangkat kepala SKPD ditetapkan dengan Keputusan kepala SKPD setelah ada persetujuan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Kotamobagu.

BAB IX
PENILAIAN KINERJA
Pasal 19

Penilaian kinerja tenaga kontrak adalah sebagai berikut :

a. Penilaian kinerja bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kontrak kerja yang ditetapkan oleh pimpinan SKPD;
b. Penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan;
c. Penilaian kinerja berada di bawah kewenangan pimpinan SKPD;
d. Penetapan bobot kinerja dalam 1 (bulan) adalah minimal 15 (lima belas) output;
e. Tenaga kontrak yang izin tidak masuk kerja diberikan toleransi maksimal 4 (empat) kali dalam sebulan dan dibuktikan dengan izin secara tertulis;
f. Tenaga kontrak yang izin melebihi 4 (empat) kali dalam sebulan, selebihnya dianggap alpa atau tidak hadir;
g. Tenaga kontrak yang penilaian kinerja dievaluasi oleh pimpinan SKPD disampaikan kepada BKPP Kota Kotamobagu untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja.

BAB X
PEMBERIAN HONORARIUM
Pasal 20

Pembayaran honorarium tenaga kontrak adalah sebagai berikut :

a. Pembayaran honorarium setiap bulan berdasarkan daftar nama-nama yang terdapat pada data base BKPP Kota Kotamobagu dan dapat dilakukan pengurangan honorarium / upah apabila tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana pada Lampiran I Peraturan ini;

b. Pengajuan pembayaran honorarium tenaga kontrak dapat diproses oleh BPKAD kota kotamobagu apabila telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b;

c. Dalam pengajuan pembayaran honorarium, kepala SKPD membuat perhitungan pengurangan sesuai dengan bobot pengurangan terkait dengan kedisiplinan dan kinerja sesuai dengan daftar nama-nama yang bersumber dari data base badan kepegawaian pendidikan dan pelatihan kota kotamobagu sesuai format lampiran II peraturan ini;

d. Kenaikan honorarium tenaga kontrak berdasarkan rekomendasi sekretaris daerah selaku ketua tim TPAPD dan atas persetujuan walikota kotamobagu;

e. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf e terdapat dalam format lampiran III peraturan ini;

f. BKPP Kota Kotamobagu setiap akhir bulan menerbitkan hasil print out daftar nama-nama tenaga kontrak dengan direkomendasi asisten administrasi umum atau kepala badan kepegawaian pendidikan dan pelatihan kota kotamobagu untuk proses pembayaran honorarium dan menggunakan format sebagaimana pada lampiran IV peraturan ini;

g. Apabila terjadi kenaikan honorarium dalam DPA-RKA tanpa melalui persetujuan walikota kotamobagu dan rekomendasi Tim TPAPD dalam pelaksanaannya, maka penetapan dan pembayaran honorarium tetap berpedoman pada besaran jumlah honorarium pada tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan tidak melewati batas standarisasi yang ditetapkan dengan peraturan walikota;

h. Pembayaran Honorarium di sesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan telah tertata dalam APBD maupun sumber dana lainnya yang sah.

BAB XI
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
Pasal 21

(1) Tenaga kontrak diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi.

(2) Kesempatan untuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan setiap tahun oleh pemerintah kota kotamobagu sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi bahan evaluasi oleh pejabat yang berwenang untuk dipergunakan sebagai salah satu dasar perpanjangan perjanjian kerja.

BAB XII

PAKAIAN DINAS

Pasal 22

Tenaga kontrak wajib menggunakan pakaian dinas sebagai berikut :

a. Tenaga adminsitrasi, guru menggunakan pakaian celana/rok berwarna keki, kemeja berwarna putih, sepatu hitam lengkap dengan atribut papan nama bordir dan lambang daerah sebagaimana pada format lampiran VI peraturan ini;
b. Tenaga bantuan satpol pp, petugas damkar, perhubungan menggunakan sesuai ketentuan kedinasan;
c. Petugas satpam/security menggunakan seragam satpam;
d. Sopir kendaraan dinas menggunakan Pakaian Dinas Harian (PDH) sesuai ketentuan;
e. Tenaga kontrak petugas kebersihan, medis, juru masak, petugas lapangan dapat menyesuaikan.

BAB XIII

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 23

Hari kerja dan jam kerja tenaga kontrak adalah sebagai berikut :

a. Hari kerja tenaga kontrak adalah hari senin sampai dengan jumat;
b. Jam kerja tenaga kontrak adalah 7,5 jam per hari; dan
c. SKPD tertentu dapat dibuat shift.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 24

Kepala SKPD dan Kasubag Kepegawaian berwenang melakukan pembinaan yang meliputi :

a. Melakukan pembinaan terhadap tenaga kontrak yang berada di masing-masing unit kerja guna terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas;
b. Memberikan sanksi disiplin kepada tenaga kontrak apabila melakukan pelanggaran disiplin baik didalam maupun diluar kedinasan; dan
c. Melaporkan kehadiran tenaga kontrak setiap hari dan mempersiapkan absensi finger print.

Pasal 25

Inspektorat daerah dapat melakukan audit kinerja secara simultan meliputi :

a. Pemeriksaan secara berkala setiap triwulan tahun berjalan terhadap proses administrasi pembayaran honorarium tenaga kontrak; dan
b. Memberikan rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan.

Pasal 26

Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kota Kotamobagu melakukan evaluasi meliputi :

1. Menjadwalkan pelaksanaan pembinaan melalui apel pagi secara rutin setiap tenaga kontrak masing-masing SKPD minimal sekali dalam sebulan bertempat di BKPP Kota Kotamobagu;
2. Mengevaluasi terhadap pemenuhan jam kerja dan pemenuhan target kinerja;
3. Melakukan evaluasi kinerja tenaga kontrak secara berkala minimal 6 (enam) bulan sekali atau setahun sekali;
4. Setiap akhir tahun BKPP Kota Kotamobagu melakukan evaluasi tenaga kontrak yang memenuhi syarat untuk dilakukan perpanjangan masa kontraknya berdasarkan disiplin dan kinerja; dan
5. Mengevaluasi tenaga kontrak yang tidak memenuhi syarat maupun tidak memiliki standar kebutuhan, untuk tidak diperpanjang kontrak atau direkrut kembali.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Bagi Kasubag Kepegawaian yang tidak memberikan informasi tentang pelaksanaan apel kepada Tenaga Kontrak sehingga Tenaga Kontrak tidak melaksanakan apel sebagaimana dimaksud pasal 26 ayat 1 Peraturan ini, maka Kasubag Kepegawaian dan Pimpinan SKPDnya dapat diberikan teguran khusus.
(2) Tenaga kontrak tidak dapat menuntut untuk diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil dan atau menjadi pegawai negeri sipil.
(3) Hal-hal mengenai disiplin tenaga kontrak yang belum diatur dalam peraturan walikota ini terkait teknis pelaksanaannya dapat berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
(4) Pimpinan SKPD atau Pejabat yang tidak melaksanakan ketentuan Peraturan ini, maka dapat diberikan teguran Khusus.

(5) Dengan ditetapkannya peraturan walikota ini, maka pengangkatan tenaga kontrak atau sejenis dengan maksud dipekerjakan pada instransi pemerintah kota kotamobagu harus ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(6) Kasubag Kepegawaian masing-masing SKPD bertanggung jawab melakukan pembinaan setiap apel pagi dan sore, serta melaporkan daftar hadir setiap hari.

(7) Kasubag Kepegawaian masing-masing SKPD bertanggung jawab melakukan evaluasi setiap tahun dan seleksi admnistrasi tenaga kontrak setiap SKPD sesuai data base pada Tahun 2017.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

No	Pengelolah	Paraf
1.	Plt. Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Pemerintahan	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 Januari 2018
WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH,

ADNAN, S.Sos,M.Si

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2018 NOMOR . 1 . . .

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 1 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 JANUARI 2018
TENTANG : TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

BOBOT DAN PENGURANGAN KOMPONEN DISIPLIN TENAGA KONTRAK

No	KOMPONEN	FREKWENSI	PENGURANGAN	KET
1.	Tidak Apel Pagi pada setiap Senin s/d Jumat	Tiap Pelaksanaan Apel	2 %	Daftar Absensi
2.	Tidak Apel Sore Setiap Senin s/d Jumat	Tiap Pelaksanaan Apel	2 %	Daftar Absensi
3.	Meninggalkan Tugas lebih dari 1 jam	Setiap meninggalkan tugas pada jam kerja	3 %	Daftar Absensi
4.	Tidak mengikuti kegiatan Pemerintah Daerah/Apel Bersama/Senam/Jalan Sehat.	Setiap Kegiatan	3 %	Daftar Absensi
5.	Tidak melaksanakan program ibadah kerohanian.	Setiap kegiatan	10 %	Daftar Absensi
6.	Tidak ikut peringatan hari besar negara/pemerintah daerah	Setiap peringatan	10 %	Daftar Absensi
7.	Tidak mengikuti apel kerja perdana	Setiap pelaksanaan	20 %	Daftar Absensi
8.	Alpa	Setiap 1 (satu) hari kerja	15 %	-
9	Izin	Setiap 1 hari kerja	3 %	
9.	Cuti tahunan	Setiap 1 (satu) hari kerja	5 %	-
10.	Hukuman Ringan	- Teguran Lisan - Teguran Tertulis	7 % 10 %	Jenis Hukuman Disiplin
11.	Hukuman Sedang	- Skorsing 1 Bulan	100 %	Jenis Hukuman Disiplin
		- Tidak memenuhi panggilan pemeriksaaan	20 %	Jenis Hukuman Disiplin

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 1 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 JANUARI 2018
TENTANG : TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

Contoh :

FORMAT PENGAJUAN PEMBAYARAN HONORARIUM TENAGA KONTRAK

No	Nama	NRK	Pengurangan													Jumlah Bersih (Rp).	TTD
			Tdk Apel Pagi (2%)	Tdk Apel sore (2%)	Meninggalkan tugas lebih dari 1 jam (5 %)	Tdk Apel bersama, senam, Jln Sehat (5%)	Tdk Ikut Program Ibadah (10 %)	Tidak ikut Peringatan Hari Besar (10%)	Tidak Mengikuti Apel Kerja Perdana (20)	ALpa/ Ijin (15 %)	Cuti (7%)	Hukuman Ringan		Hukuman Sedang			
												7 %	10 %	100 %	20 %		
1.																	
2.																	

Mengetahui
Kepala SKPD

.....

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 1 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 JANUARI 2018
TENTANG : TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

Contoh :

REKOMENDASI KENAIKAN HONORARIUM TENAGA KONTRAK

DINAS / BADAN / BAGIAN / KANTOR / KECAMATAN

NOMOR :

Sekretaris daerah Kota Kotamobagu selaku Ketua TPAPD dan anggota TPAPD merekmonedasikan kenaikan besaran honorarium Tenaga Kontrak pada dinas/ badan / bagian / kecamatan ..... sebagai berikut :

No	Jabatan	Besaran Honorarium Tahun sebelumnya	Besaran Honorarium yang diusulkan Tahun ini
1	Sopir	Rp. 2.000.000	Rp. 2.500.000
2	Tenaga Office Boy	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000

Kotamobagu , ... 20.....

TIM TAPD	PERSETUJUAN
Plt. Sekretaris Daerah	:
Asisten Bidang Pemerintahan	:
Asisten Bidang Ekbang dan Kesra	:
Asisten Bidang Administrasi Umum	:
Kepala BPKAD	:
Inspektur Daerah	:
Kepala Bagian Hukum	:

Pejabat Yang Berwenang
(Sekretaris Daerah).

.....

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 1 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 JANUARI 2018
TENTANG : TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

Contoh :

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
DATA BASE KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

REKOMENDASI
NOMOR :

NAMA-NAMA TENAGA KONTRAK
DINAS / BADAN / BAGIAN / KECAMATAN / .....

No	Nama	Nomor Registrasi Kontrak	Jabatan	Ket
1.	Zainal	.....	.....	.....
2.				

Pejabat Berwenang

.....

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 1 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 JANUARI 2018
TENTANG : TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

PERJANJIAN KONTRAK
Nomor

Yang bertanda dibawah ini :

1. Nama : ..... (Nama Kepala SKPD)
   Tempat Tanggal Lahir :
   NIP :
   Jabatan :
   Selanjutnya mewakili pemerintah Kota Kotamobagu bertindak sebagai *PIHAK PERTAMA*
2. Nama : ..... (Nama Tenaga Kontrak)
   Tempat Tanggal Lahir :
   NRK :
   Jabatan :
   Selanjutnya disebut sebagai *PIHAK KEDUA*

Bahwa *PIHAK PERTAMA* dan *PIHAK KEDUA* melaksanakan perjanjian sebagai berikut :

a. Bahwa pihak pertama memberikan pekerjaaan kepada pihak kedua yang bersifat non adminsitratif.
b. Pihak kedua menerima pekerjaan yang diberikan oleh pihak pertama dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.
c. Pihak Pertama melakukan perhitungan pembayaran honorarium setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut :

No	KOMPONEN	FREKWENSI	PENGURANGAN
1.	Tidak Apel Pagi pada setiap hari Senin s/d Jumat	Tiap Pelaksanaan Apel	2 %
2.	Tidak Apel Sore Setiap hari Senin s/d Jumat	Tiap Pelaksanaan Apel	2 %
3.	Meninggalkan Tugas lebih dari 1 jam	Setiap Meninggalkan Tugas Pada Jam Kerja	3 %
4.	Tidak mengikuti kegiatan Pemerintah Daerah/Apel Bersama/Senam/Jalan Sehat.	Setiap Kegiatan	3 %
5	Tidak Melaksanakan program Ibadah Rohani	Setiap kegiatan	10 %
6.	Tidak ikut Peringatan Hari Besar Negara/Pemerintah Daerah	Setiap Peringatan	10 %
7.	Tidak Mengikuti Apel Kerja Perdana	Setiap Pelaksanaan	20 %
8.	Alpa / ijin	Setiap 1 (Satu) Hari Kerja	15 %
9	Cuti Tahunan	Setiap 1 (Satu) Hari Kerja	5 %
10.	Hukuman Ringan	- Teguran Lisan - Teguran Tertulis	7 % 10 %
11	Hukuman Sedang	- Skorsing 1 Bulan - Tidak memenuhi panggilan pemeriksaan	100% 20 %

d. Pihak Kedua menerima ketentuan Pembayaran Honorarium sebagaimana poin c dalam perjanjian ini.
e. Pihak Kedua melaksanakan masa kontrak selama dibutuhkan.
f. Pihak Kedua bersedia diberhentikan apabila melanggar ketentuan.

Demikian perjanjian ini dibuat guna keperluan.

Kotamobagu, ... 20.....

PIHAK PERTAMA PIHAK KEDUA

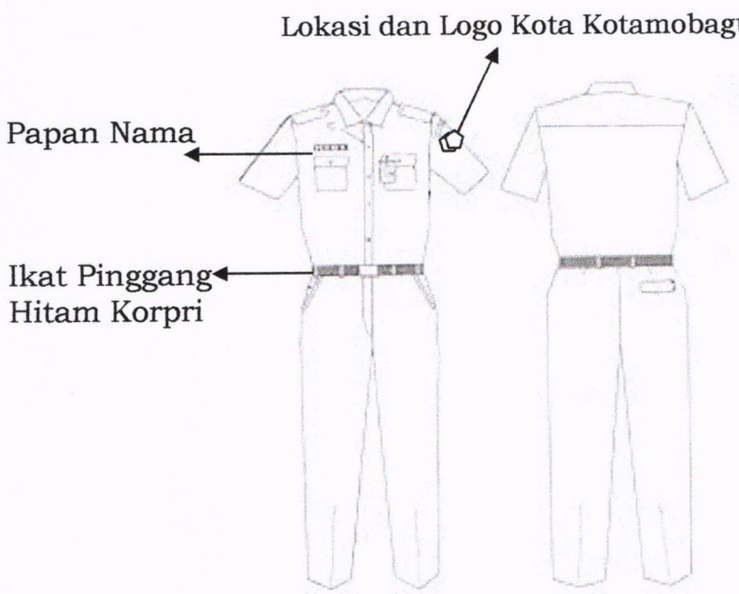
....

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 1 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 JANUARI 2018
TENTANG : TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

A. Pakaian Tenaga Kontrak Pria



Keterangan

1. Kemeja Warna Putih : Kain **SUTARA**
2. Celana Keki Warna Gelap : Kain **GRANADA**
3. Ikat Pinggang Korpri
4. Sepatu Warna Hitam

No	Pengelolah	Paraf
1.	Plt. Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Pemerintahan	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	

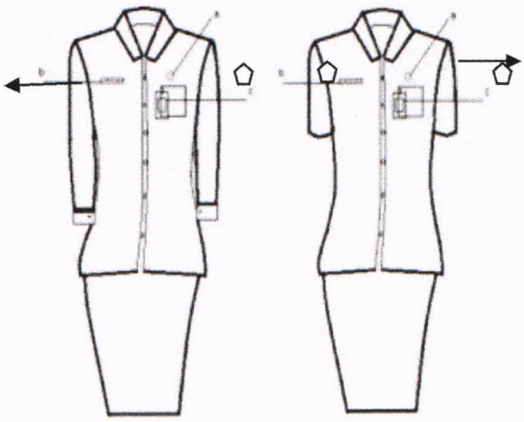
WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

B. Pakaian Tenaga Kontrak Wanita

2. PDH WANITA

Papan Nama



Lokasi dan Logo Kotamobagu

Keterangan :

a. Lencana Korpri
b. Papan Nama
c. Tanda Pengenal

Keterangan

1. Kemeja Warna Putih : Kain **SUTARA**
2. Rok Keki Warna Gelap : Kain **GRANADA**
3. Sepatu Warna Hitam

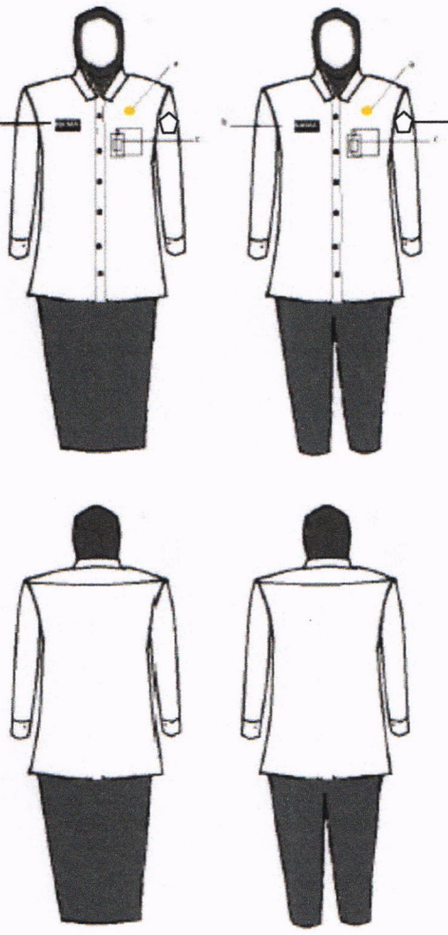
No	Pengelolah	Paraf
1.	Plt. Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Pemerintahan	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

C. Pakaian Tenaga Kontrak Wanita Berhijab

Papan Nama Kotamobagu



Lokasi dan Logo

Keterangan

1. Kemeja Warna Putih : Kain **SUTARA**
2. Celana/Rok Keki Warna Gelap : Kain **GRANADA**
3. Jilbab Warna kekhi
4. Sepatu Warna Hitam

No	Pengelolah	Paraf
1.	Plt. Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Pemerintahan	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA