



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU NOMOR 31 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGATURAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, perlu mengatur tentang pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengawasan bagi Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kepulauan Riau tentang Pedoman pengaturan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
- Mengingat** : 1. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3830);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 5315);
11. Keputusan Presiden Nomor 83/P Tahun 2010 tentang Pengesahan dan Pengangkatan Drs. H. MUHAMMAD SANI sebagai Gubernur Kepulauan Riau dan Dr. H. M. SOERYA RESPATIONO, SH,MH. sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur Kepulauan Riau Masa Jabatan Tahun 2010-2015;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2008 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2008 Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2008 Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Provinsi, Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah dan Sekretariat Korpri Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGATURAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Riau.
2. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kepulauan Riau.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
4. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Inspektorat, Badan, Dinas, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Biro, dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kepulauan Riau.
6. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang karena jabatan atau tugasnya berwenang melakukan tindakan hukum berdasarkan Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku.
7. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah seseorang yang diangkat oleh Gubernur untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas-tugas tertentu pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Tenaga Teknis adalah tenaga yang memiliki keahlian dibidang tertentu dalam rangka mendukung tugas pemerintah daerah yang dibedakan berdasarkan tingkat pendidikan;
9. Tenaga fasilitatif adalah tenaga yang memiliki kemampuan dasar melakukan fasilitasi dibidang tertentu.
10. Persalinan pertama adalah Persalinan pertama sejak yang bersangkutan diangkat menjadi PTT.
11. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PTT yang melanggar kewajiban dan larangan yang ditetapkan.
12. Hukuman disiplin ringan adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PTT yang melanggar kewajiban dan larangan yang berdampak terhadap unit kerja dan/atau SKPD.
13. Hukuman disiplin berat adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PTT yang melanggar peraturan disiplin yang berdampak terhadap pemerintah.
14. Pemberhentian sementara adalah pemberhentian yang diberikan kepada PTT yang dikarenakan sebab-sebab tertentu yang bersangkutan tidak dapat bekerja sampai batas waktu yang ditentukan.
15. Pemberhentian dengan hormat adalah pemberhentian yang diberikan kepada PTT karena pelanggaran disiplin dan/atau sebab-sebab lain, yang bersangkutan berhak atas surat keterangan pengalaman kerja dan pesangon.
16. Pemberhentian dengan tidak hormat adalah pemberhentian yang diberikan kepada

PTT karena pelanggaran disiplin, yang bersangkutan tidak berhak atas surat keterangan pengalaman kerja dan pesangon.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan ini adalah sebagai pedoman dalam pengaturan PTT di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan ini adalah agar adanya keseragaman dan kesetaraan perlakuan dalam kedudukan, hak dan kewajiban serta sanksi bagi PTT di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

BAB III RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini meliputi PTT yang melaksanakan pekerjaan sebagai berikut:

- a. Tenaga Teknis;
- b. Tenaga Fasilitatif; dan
- c. Petugas Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP).

BAB IV KEWAJIBAN, LARANGAN DAN HAK

Pasal 4

PTT wajib untuk:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- b. mentaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. memegang rahasia pekerjaan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- d. mengutamakan Kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan;
- e. melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- g. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;

- h. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- i. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya;
- j. berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- k. menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat;
- l. mentaati perintah kedinasan dari atasan;
- m. mentaati segala ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
- n. menerima sanksi apabila melalaikan kewajiban, melanggar larangan dan ketentuan lainnya yang berlaku di bidang kepegawaian;
- o. masuk kerja tepat waktu dan mentaati ketentuan jam kerja; dan
- p. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan.

Pasal 5

PTT dilarang:

- a. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- b. tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- c. bekerja pada perusahaan konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- e. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah atau PTT;
- f. menyalahgunakan barang-barang, uang, atau surat-surat berharga milik Negara;
- g. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah atau PTT;
- h. membocorkan dan memanfaatkan rahasia Negara yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- i. menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik maupun Organisasi dibawahnya;
- j. memberikan dukungan kepada Calon Presiden/wakil Presiden, DPR, Gubernur/Wakil Gubernur dan DPRD;
- k. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan pekerjaan;

Pasal 6

PTT berhak memperoleh honorarium setiap bulan.

BAB V

IZIN

Paragraf 1

Izin Belajar

Pasal 7

- (1) PTT dapat diberikan izin belajar oleh Kepala SKPD untuk mengikuti Pendidikan dengan ketentuan:
 - a. terdaftar sebagai PTT di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
 - b. pendidikan dilakukan pada perguruan tinggi terdekat dengan tempat tugasnya dan pendidikan diselenggarakan diluar jam kerja;
 - c. tidak mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan;
 - d. tidak menggunakan fasilitas negara;
 - e. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PTT yang bersangkutan; dan
 - f. tidak menuntut untuk dilakukan penyesuaian honorarium.
- (2) PTT yang ingin mendapatkan izin belajar harus mengajukan permohonan izin belajar kepada Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bertugas dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan dari PTT yang bersangkutan kepada Kepala SKPD;
 - b. surat keterangan lulus seleksi dari perguruan tinggi;
 - c. foto copy Daftar Penilaian Pekerjaan PTT 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. foto copy Surat Keputusan Pengangkatan Terakhir;
 - e. foto copy Ijazah terakhir;
 - f. surat pernyataan untuk tidak melanggar ketentuan jam kerja; dan
 - g. surat pernyataan untuk tidak menggunakan fasilitas negara.
- (3) Contoh surat permintaan izin pendidikan, contoh surat izin pendidikan dan contoh surat pernyataan adalah sebagaimana disebutkan dalam Lampiran I-a , Lampiran I-b dan Lampiran I-c.

Paragraf 2

Izin Tidak Masuk Kerja

Pasal 8

- (1) PTT dapat diberikan izin tidak masuk kerja, yaitu:
 - a. Izin tidak masuk kerja tahunan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Lamanya izin tidak masuk kerja tahunan adalah 6 (enam) hari kerja;
 2. Izin tidak masuk kerja tahunan dapat diambil paling kurang 3 (tiga) hari dan sisanya diambil untuk jangka waktu lainnya;
 3. Izin tidak masuk kerja dapat ditunda apabila ada kepentingan yang mendesak dan dapat ditukar dengan hari lainnya; dan
 4. Contoh surat permintaan izin tidak masuk kerja tahunan dan contoh surat izin tidak masuk kerja tahunan adalah sebagaimana disebutkan dalam Lampiran II-a dan Lampiran II-b.
- b. Izin tidak masuk kerja karena sakit, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. PTT yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari harus memberitahukan kepada atasan langsung baik secara tertulis maupun secara lisan;
 2. PTT yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari maka harus mengajukan permohonan izin sakit secara tertulis kepada Kepala SKPD dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 3. PTT yang mengalami sakit sampai dengan 6 (enam) bulan harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter pemerintah dengan ketentuan:
 - a) belum sembuh dari penyakitnya tetapi ada harapan untuk bekerja kembali sebagai PTT sebelum masa kontraknya berakhir maka diberhentikan sementara dengan tidak mendapat gaji; dan/atau
 - b) belum sembuh dari penyakitnya dan tidak ada harapan untuk bekerja kembali sebagai PTT sampai masa kontraknya berakhir maka diberhentikan dengan hormat.
 4. PTT yang mengalami gugur kandung diberikan izin sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan;
 5. Contoh surat permintaan izin tidak masuk kerja sakit dan contoh surat izin tidak masuk kerja sakit adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-a dan Lampiran III-b.
- c. Izin tidak masuk kerja karena bersalin, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Izin tidak masuk kerja karena bersalin diberikan 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan untuk persalinan anak pertama dan kedua;
 2. Untuk persalinan anak ketiga dan seterusnya diberikan izin tidak masuk kerja karena bersalin paling lama 45 (empat puluh lima) hari;
 3. Contoh Surat Permintaan Izin tidak masuk kerja karena bersalin dan contoh Surat Izin tidak masuk kerja karena bersalin adalah sebagaimana disebutkan dalam Lampiran IV-a dan Lampiran IV-b.
- d. PTT selain berhak izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c dapat mengajukan izin tidak masuk kerja karena alasan penting, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Lamanya izin tidak masuk kerja untuk paling lama 1 (satu) bulan diberikan apabila:
 - a) Bapak, ibu, mertua, isteri/suami, atau anak sakit keras atau meninggal dunia, dan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang sakit keras atau meninggal dunia itu;
 - b) Melangsungkan perkawinan pertama.
2. Lamanya izin tidak masuk kerja untuk paling lama 40 (empat puluh) hari diberikan apabila PTT akan memenuhi kewajiban agama (haji);
3. PTT selama izin tidak masuk kerja karena alasan penting tetap diberikan honorarium.
4. Contoh surat permintaan izin tidak masuk kerja karena alasan penting dan contoh surat izin tidak masuk kerja karena alasan penting adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V-a dan Lampiran V-b Peraturan ini.

PTT dapat mengajukan izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.

- (3) Permintaan izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan masing-masing 1 (satu) hak izin tidak masuk kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Pejabat yang memberikan izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala SKPD tempat PTT bertugas dan ditembuskan kepada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kepulauan Riau, kecuali izin tidak masuk kerja karena alasan penting yang akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama diberikan oleh Gubernur.

BAB VI

PENGANGKATAN

Pasal 9

- (1) PTT diangkat oleh Gubernur dengan memperhatikan kebutuhan Satuan Kerja perangkat Daerah yang memerlukan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- (2) Syarat-syarat pengangkatan adalah sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. berusia serendah-rendahnya 17 (tujuh belas) tahun;
 - c. berusia setinggi-tingginya 55 (lima puluh lima) tahun, khusus bagi PTT dapat diperpanjang setinggi-tingginya sampai usia 60 (enam puluh) tahun apabila memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan;
 - d. sehat jasmani dan rohani yang dipersyaratkan oleh dokter;
 - e. belum pernah diberhentikan dari PTT sebelum masa kontrak berakhir;

- f. belum pernah dihukum dan/atau sedang dalam proses hukum; dan
- g. bersedia menandatangani surat pernyataan yang berisi :
 - 1. Tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - 2. Tidak menuntut uang pesangon;
 - 3. Tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik; dan
 - 4. Bersedia ditempatkan di SKPD manapun di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
- (3) Khusus pengangkatan Satuan Polisi Pamong Praja syarat-syarat mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Pengangkatan kembali PTT ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah selesai melaksanakan masa kontrak dan telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan sebagaimana disebutkan pada ayat (2) dan memperhatikan usulan Kepala SKPD berdasarkan Daftar Penilaian Pekerjaan PTT.
- ✓ PTT yang usianya lebih dari 55 (lima puluh lima) tahun yang akan diangkat kembali selain harus memenuhi syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga harus memenuhi ketentuan tambahan yaitu:
 - a. tenaganya masih sangat dibutuhkan SKPD yang dibuktikan dengan surat keterangan dari SKPD; dan
 - b. pengangkatan kembali sebagai PTT ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Kepala SKPD dilarang untuk mengangkat PTT di lingkungan SKPD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (7) Atas dasar pertimbangan teknis, Kepala SKPD dapat mengangkat tenaga spesialis/spesifik sebagai Pegawai Honorer Lepas sesuai kebutuhan SKPD sepanjang anggarannya tersedia di SKPD dan terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur.
- (8) Contoh keputusan pengangkatan dan pengangkatan kembali PTT sebagaimana disebutkan dalam Lampiran VI-a dan Lampiran VI-b, ✓

BAB VII
PEMINDAHAN
Pasal 10

- (1) Dalam keadaan tertentu dan berdasarkan pertimbangan teknis, PTT di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dalam kurun waktu masa kontrak dapat diperbantukan/dipindahtugaskan antar SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
- (2) PTT yang mengusulkan pindah tempat tugas agar melampirkan surat rekomendasi bersedia melepas dari tempat tugas yang lama dan surat rekomendasi bersedia menerima dan membayar gaji dari tempat tugas yang dituju yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.

- (3) Apabila anggaran SKPD di tempat yang lama cukup untuk penggajian PTT dimaksud agar melampirkan surat pernyataan dari SKPD asal bersedia membayar gaji PTT bersangkutan.
- (4) Keputusan untuk pindah tugas PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Gubernur.
- (5) Contoh Keputusan Pindah Tugas adalah sebagaimana disebutkan dalam Lampiran VII.

BAB VIII
PEMBERHENTIAN
Pasal 11

- (1) PTT berhenti apabila:
 - a. selesai masa kontrak;
 - b. meninggal dunia;
 - c. cacat jasmani/rohani permanen mengakibatkan PTT bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas yang dinyatakan oleh dokter pemerintah;
 - d. dinyatakan hilang dengan surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwajib;
 - e. telah Mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun, kecuali diperpanjang sampai usia 60 (enam puluh) tahun bagi PTT dan memenuhi syarat serta ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (4); dan/atau
 - f. diberhentikan sebelum masa kontrak berakhir.
- (2) PTT diberhentikan sebelum masa kontrak berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f apabila:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - c. melakukan tindak pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin berat;
 - e. meninggalkan tugas tanpa izin lebih dari 30 (tiga puluh) hari selama masa kontrak dan dihitung secara akumulatif; dan/atau
 - f. adanya kebijakan pengurangan PTT daerah karena penyederhanaan organisasi atau kemampuan keuangan daerah yang tidak memungkinkan.
- (3) PTT yang diberhentikan sebelum masa kontrak berakhir ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Contoh Keputusan Pemberhentian adalah sebagaimana disebutkan dalam Lampiran VIII.

Pasal 12

- (1) Bagi PTT yang pada saat berhenti dikarenakan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, akan diberikan uang penghargaan sebesar 3 (tiga) kali besaran honorarium PTT yang bersangkutan.
- (2) Bagi PTT yang pada saat berhenti dikarenakan telah mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun dan tidak diangkat kembali, akan diberikan uang penghargaan sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dengan masa kerja minimal 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Bagi PTT dengan masa kerja minimal 10 (sepuluh) tahun yang diberhentikan dengan hormat akan diberikan uang penghargaan sebesar 1 (satu) kali besaran honorarium PTT yang bersangkutan.

BAB IX

MASA KONTRAK

Pasal 13

- (1) Masa kontrak PTT adalah selama-lamanya 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun yang sama.
- (2) PTT yang telah selesai melaksanakan masa kontrak 1 (satu) tahun diberikan Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh Kepala SKPD tempat PTT tersebut bekerja.

BAB X

HONORARIUM

Pasal 14

- (1) Pembayaran Honorarium PTT sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 diberikan berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan Kembali dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala SKPD tempat PTT tersebut bekerja.
- (2) Honorarium dibayarkan setiap bulan oleh SKPD masing-masing tempat PTT bekerja.
- (3) Besaran honorarium PTT disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang pengelompokannya ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Standar Satuan Harga.

Pasal 15

- (1) Pembayaran honorarium kepada PTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dihentikan apabila:
 - a. diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2);
 - b. tidak melaksanakan tugas selama lebih dari 15 (lima belas) hari kerja dalam 1

- (satu) bulan tanpa keterangan.
- (2) Penghentian pembayaran honorarium karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dibayarkan kembali apabila:
- a. alasan ketidakhadirannya dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. tenaganya masih sangat dibutuhkan dan berlaku sampai dengan akhir masa kontrak, dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (3) Pemberhentian dan pembayaran kembali honorarium PTT menjadi kewenangan Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja.

BAB XI
LAYANAN KESEHATAN
Pasal 16

- (1) PTT yang telah diangkat dapat diberikan layanan kesehatan.
- (2) Layanan kesehatan PTT akan dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Riau berdasarkan jumlah tanggungan keluarga maksimal dengan 2 (dua) anak.
- (3) Pemberian pelayanan kesehatan bagi PTT di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau akan diatur tersendiri melalui Peraturan Gubernur tentang Pemberian Layanan Kesehatan Bagi Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

BAB XII
PENILAIAN KINERJA
Pasal 17

- (1) Pada akhir masa kontrak PTT, diberikan Daftar Penilaian Pekerjaan PTT dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Indikator Daftar Penilaian Pekerjaan PTT meliputi:
- a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tanggungjawab;
 - d. ketaatan;
 - e. kejujuran;
 - f. kerjasama; dan
 - g. Kedisiplinan.

Pasal 18

- (1) Penilaian atas Daftar Penilaian Pekerjaan PTT dinyatakan dalam sebutan dan angka sebagai berikut:
 - a. Amat baik = 91-100;
 - b. Baik = 76-90;
 - c. Cukup = 61-75;
 - d. Sedang = 51-60; atau
 - e. Rendah = 50 kebawah
- (2) Penilaian atas Daftar Penilaian Pekerjaan PTT adalah bersifat rahasia.
- (3) PTT yang memiliki nilai rata-rata dibawah 75 (tujuh puluh lima) akan menjadi pertimbangan untuk tidak diangkat kembali.

Pasal 19

- (1) Atasan langsung PTT wajib melakukan penilaian terhadap pekerjaan PTT.
- (2) Yang dimaksud atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat Eselon IV yang membawahi PTT bersangkutan.
- (3) Selanjutnya Pejabat Penilai menyerahkan Daftar Penilaian Pekerjaan PTT kepada atasan pejabat penilai;
- (4) Khusus bagi PTT yang diperbantukan/dipindahtugaskan antar SKPD maka Daftar Penilaian Pekerjaan PTT yang bersangkutan dilakukan SKPD tempat tugas terakhir PTT bersangkutan berkoordinasi dengan SKPD tempat tugas sebelumnya.

BAB XIII

SANKSI

Pasal 20

- (1) PTT yang tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 adalah termasuk pelanggaran disiplin.
- (2) Terhadap PTT yang melanggar disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dikenakan hukuman disiplin.
- (3) Jenis hukuman disiplin adalah sebagai berikut:
 - a. PTT dapat dikenakan hukuman disiplin ringan dan diberikan sanksi berupa:
 1. Teguran Lisan apabila yang bersangkutan tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) bulan; atau
 2. Teguran tertulis apabila yang bersangkutan telah mendapatkan teguran lisan sebanyak 3 (tiga) kali dan atau tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja dan selama-lamanya 15 (lima belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.

- b. PTT dapat dikenakan hukuman disiplin sedang dan diberikan sanksi berupa penghentian pembayaran honorarium apabila yang bersangkutan tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 15 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
 - c. PTT dapat dikenakan hukuman disiplin berat dan diberikan sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat apabila:
 - 1. Meninggalkan tugas tanpa izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e;
 - 2. Melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (4) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah:
- a. Kepala SKPD terhadap jenis hukuman disiplin ringan dan sedang; atau
 - b. Gubernur terhadap jenis hukuman disiplin berat.
- (5) Contoh keputusan hukuman disiplin adalah sebagaimana disebutkan dalam Lampiran IX-a, Lampiran IX-b, Lampiran IX-c, dan Lampiran IX-d.

Pasal 21

- (1) Sebelum menjatuhkan hukuman disiplin, pejabat yang berwenang wajib memeriksa lebih dahulu PTT yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dalam ruang tertutup oleh:
 - a. Pejabat Eselon III yang membidangi tentang Kepegawaian apabila akan mengakibatkan dijatuhi hukuman disiplin ringan dan sedang; atau
 - b. Tim yang ditunjuk oleh Gubernur apabila akan mengakibatkan dijatuhi hukuman disiplin berat.

Pasal 22

- (1) PTT yang dijatuhi hukuman disiplin ringan dan sedang tetapi masih bisa dibina, dapat diangkat kembali untuk masa kontrak berikutnya.
- (2) PTT yang dijatuhi hukuman disiplin berat, tidak dapat diangkat kembali untuk masa kontrak berikutnya.

BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Pembinaan dan pengawasan PTT secara administratif dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Provinsi Kepulauan Riau.

- 2) Pembinaan dan Pengawasan secara teknis menjadi tanggungjawab Kepala SKPD masing-masing.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 24

Ketentuan Pakaian Dinas Harian bagi PTT diatur dengan peraturan Gubernur Kepulauan Riau tentang Ketentuan Pakaian Dinas Harian di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 25

Peraturan dan perjanjian kerja PTT yang telah ada saat ini dinyatakan masih tetap berlaku sampai habis masa kontrak sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 20 Juli 2011

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,


MUHAMMAD SANI

DiUndangkan di Tanjungpinang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

SUHAJAR DIANTORO

Lampiran I-a : PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR :
TANGGAL :

Tanjungpinang,

Kepada Yth.
Kepala

Di

TANJUNGPINANG

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat/Tgl Lahir :

NRPT :

SKPD :

Dengan mengajukan permintaan izin Pendidikan di dengan program studi

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian bapak/ibu kami ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

()

SURAT IZIN PENDIDIKAN

Nomor:

1. Berdasarkan Surat keterangan dari Perguruan Tinggi no....., dengan ini diberikan izin pendidikan kepada Pegawai Tidak Tetap:

N a m a :
Tempat/Tgl. Lahir :
NRPT :
SKPD :

Untuk mengikuti pendidikan Dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Izin pendidikan ini diberikan sepanjang tidak mengganggu tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepada yang bersangkutan;
 - b. Segala biaya yang timbul akibat pendidikan tersebut ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan.
2. Demikian Surat Izin pendidikan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungpinang,

KEPALA SKPD

(.....)
Pangkat
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Gubernur Kepulauan Riau;
2. Wakil Gubernur Kepulauan Riau;
3. Kepala BKD Provinsi Kepulauan Riau;
4. Kepala BKKD Provinsi Kepulauan Riau;
5. Inspektur Provinsi Kepulauan Riau;
6. Yang bersangkutan.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :
Tempat/Tgl Lahir :
NRPT :
SKPD :

Dengan menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melanggar ketentuan jam kerja selama menjalani pendidikan.
2. Tidak akan menggunakan fasilitas negara selama menjalani pendidikan.
3. Tidak akan menuntut penyesuaian honorarium setelah selesai menjalani pendidikan.
4. Bersedia menerima sanksi apabila melanggar isi surat pernyataan ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Hormat saya,

()

Lampiran II-a :PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

NOMOR :

TANGGAL :

Tanjungpinang,

Kepada Yth.

Kepala

Di

TANJUNGPINANG

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat/Tgl Lahir :

NRPT :

SKPD :

Dengan mengajukan permintaan izin tidak masuk kerja tahunan ke untuk tahun selama hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal

Selama menjalankan izin tidak masuk kerja karena alasan penting, alamat saya adalah di

Demikian permintaan ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

()

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN :		CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
Izin tidak masuk kerja yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan:		
1. Izin tidak masuk kerja Tahunan	:	
2. Izin tidak masuk kerja karena Sakit	:	
3. Izin tidak masuk kerja karena Bersalin	:	
4. Izin tidak masuk kerja karena alasan penting	:	
	:	
	:	

SURAT IZIN TIDAK MASUK KERJA TAHUNAN

Nomor:

3. Diberikan izin tidak masuk kerja tahunan ke untuk tahun kepada Pegawai Tidak Tetap:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
NRPT :
SKPD :

Selama hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal dengan ketentuan sebagai berikut:

- c. Sebelum mengajukan Izin tidak masuk kerja Tahunan wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsung atau Pejabat lain yang ditunjuk;
 - d. Setelah selesai menjalankan Izin tidak masuk kerja Tahunan wajib melaporkan diri kepada atasan langsung dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.
4. Demikian Surat Izin tidak masuk kerja Tahunan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungpinang,

KEPALA SKPD

(.....)
Pangkat
NIP.

Lampiran III-a : PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR :
TANGGAL :

Tanjungpinang,

Kepada Yth.
Kepala
Di
TANJUNGPINANG

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :
Tempat/Tgl Lahir :
NRPT :
SKPD :

Dengan ini mengajukan permintaan izin tidak masuk kerja karena sakit selama (.....)
hari, karena saya menderita sakit sesuai dengan surat keterangan dokter terlampir.

Demikian permintaan ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

()

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN :		CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
Izin tidak masuk kerja yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan:		
1. Izin tidak masuk kerja Tahunan	:	
2. Izin tidak masuk kerja karena Sakit	:	
3. Izin tidak masuk kerja karena Bersalin	:	
4. Izin tidak masuk kerja karena alasan penting	:	
	:	
	:	

SURAT IZIN TIDAK MASUK KERJA KARENA SAKIT

Nomor:

1. Diberikan izin tidak masuk kerja karena sakit kepada Pegawai Tidak Tetap :

N a m a :
Tempat/Tgl. Lahir :
NRPT :
SKPD :

Selama hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal
dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum mengajukan izin tidak masuk kerja sakit wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsung atau Pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. Setelah selesai menjalankan izin tidak masuk kerja karena sakit wajib melaporkan diri kepada atasan langsung dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.
2. Demikian Surat Izin tidak masuk kerja karena sakit ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungpinang,

KEPALA SKPD

(.....)
Pangkat
NIP.

Lampiran IV-a : PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR :
TANGGAL :

Tanjungpinang,

Kepada Yth.
Kepala

Di
TANJUNGPINANG

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat/Tgl Lahir :

NRPT :

SKPD :

Dengan ini mengajukan permintaan izin tidak masuk kerja karena bersalin untuk persalinan ke

Demikian permintaan ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

()

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN :		CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
Izin tidak masuk kerja yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan:		
1. Izin tidak masuk kerja Tahunan	:	
2. Izin tidak masuk kerja karena Sakit	:	
3. Izin tidak masuk kerja karena Bersalin	:	
4. Izin tidak masuk kerja karena alasan penting	:	
	:	
	:	
	:	

SURAT IZIN TIDAK MASUK KERJA KARENA BERSALIN

Nomor:

1. Diberikan izin tidak masuk kerja karena bersalin kepada Pegawai Tidak Tetap :

N a m a :
Tempat/Tgl. Lahir :
NRPT :
SKPD :

Terhitung mulai tanggal sampai dengan 3 (tiga) bulan setelah persalinan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum mengajukan izin tidak masuk kerja karena bersalin wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsung atau Pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. Setelah selesai menjalankan izin tidak masuk kerja karena bersalin wajib melaporkan diri kepada atasan langsung dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.
2. Demikian Surat Izin Izin tidak masuk kerja karena Bersalin ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungpinang,

KEPALA SKPD

(.....)
Pangkat
NIP.

Lampiran V-a : PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR :
TANGGAL :

Tanjungpinang,

Kepada Yth.
Kepala
Di

TANJUNGPINANG

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :
Tempat/Tgl Lahir :
NRPT :
SKPD :

Dengan mengajukan permintaan izin tidak masuk kerja karena alasan penting selama hari
terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal karena
.....

Selama menjalankan izin tidak masuk kerja karena alasan penting, alamat saya adalah di

Demikian permintaan ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

()

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN :		CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
Izin tidak masuk kerja yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan:		
1. Izin tidak masuk kerja Tahunan	:	
2. Izin tidak masuk kerja karena Sakit	:	
3. Izin tidak masuk kerja karena Bersalin	:	
4. Izin tidak masuk kerja karena alasan penting	:	
	:	
	:	

SURAT IZIN TIDAK MASUK KERJA KARENA ALASAN PENTING

Nomor:

1. Diberikan izin tidak masuk kerja karena alasan penting kepada Pegawai Tidak Tetap:

N a m a :
Tempat/Tgl. Lahir :
NRPT :
SKPD :

Selama hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal
dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sebelum mengajukan Izin tidak masuk kerja Karena Alasan Penting wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsung atau Pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. Setelah selesai menjalankan Izin tidak masuk kerja Karena Alasan Penting wajib melaporkan diri kepada atasan langsung dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.
2. Demikian Surat Izin tidak masuk kerja Karena Alasan Penting ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungpinang,

KEPALA SKPD

(.....)

Pangkat
NIP.

terakhir yaitu 3 (tiga) kali Rp.(.....) = Rp.
.....(.....).

KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada Sdr.*3 untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal

**GUBERNUR
KEPULAUAN RIAU**

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Wakil Gubernur Kepulauan Riau;
2. Inspektur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
3. Kepala BKKD Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
5. Yang bersangkutan.

KELIMA

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal

**GOVERNOR
KEPULAUAN RIAU**

-
- Salinan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Wakil Gubernur kepulauan Riau;
 2. Kepala Badan kekayaan dan Keuangan Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 4. Arsip.
- Petikan : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PETIKAN
KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR

TENTANG
PENETAPAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
TAHUN

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

Membaca :)
Menimbang :) dan seterusnya;
Mengingat :)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
KESATU : Menempatkan Pegawai Tidak Tetap :
Nama :
N R P T :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan :
Tempat Tugas di lingkungan
Provinsi Kepulauan Riau : Pegawai Tidak Tetap di
Lingkungan Pemerintah Provinsi
Kepulauan Riau
- KEDUA** : Pegawai Tidak Tetap sebagaimana tersebut pada diktum KESATU
segera melaksanakan tugas ditempat tugas yang baru.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal
dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan
diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- SALINAN** : dan sebagainya.
PETIKAN : Keputusan ini disampaikan kepada yang
bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tanjungpinang
Pada tanggal

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

dto

Petikan sesuai dengan aslinya
**Kepala Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan Pelatihan,
Provinsi Kepulauan Riau**

MUHAMMAD SANI

.....
Sdr.
NRPT.

