|  |  |
| --- | --- |
|  | PEMERINTAH KOTA BANDUNG  **DINAS PERHUBUNGAN**  Jalan Soekarno Hatta Nomor 205 Telp. (022) 5220768 -5220769 Bandung 40122 |

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG**

**NOMOR : 800/409/DISHUB/2020**

**TENTANG**

**PENERIMAAN/ REKRUITMEN PEGAWAI HARIAN LEPAS PADA UNIT KERJA SEKSI KELAIKAN DAN KESELAMATAN TRANSPORTASI BIDANG PERENCANAAN DAN PEMBINAAN TRANSPORTASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG**

Menimbang:

Bahwa untuk meningkatkan kelancaran pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor dibutuhkan tenaga untuk membantu operasional pelaksanaan Pengujian dan Pengadministrasian di Balai Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kota Bandung.

|  |  |
| --- | --- |
| Mengingat : | 1. Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan jalan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012, Tentang Kendaraan; 3. Permenhub Nomor 133 tahun 2015,tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor,mengganti Kepmenhub Nomor 71 Tahun 1993, tentang Prngujian Berkala Kendaraan Bermotor; 4. Permenhub Nomor 156 tahun 2016 Tentang Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor atas Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 16 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perhubungan dan Retribusi di Bidang Perhubungan; 6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung; 7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1392 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Bandung; |

MEMUTUSKAN :

|  |  |
| --- | --- |
| Menetapkan : | PENERIMAAN/ REKRUITMEN PEGAWAI HARIAN LEPAS PADA UNIT KERJA SEKSI KELAIKAN DAN KESELAMATAN TRANSPORTASI BIDANG PERENCANAAN DAN PEMBINAAN TRANSPORTASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG. |

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Pengertian Istilah**

Dalam Peraturan Kepala Dinas Perhubungan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Bandung.
2. Dinas Perhubungan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Bandung yang mempekerjakan Pegawai Harian Lepas ( PHL ) dengan membayar upah/imbalan dalam bentuk lain.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung Salaku Pengguna Anggaran (PA)
4. Kepala Bidang yaitu Kepala Bidang Perencanaan dan Pembinaan Transportasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
5. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Kelaikan dan Keselamatan Transportasi
6. PPTK adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pengujian Kendaraan Bermotor
7. Tim Seleksi adalah Pegawai Negeri Sipil Dinas Perhubungan Kota Bandung yang ditugaskan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung yang ditugaskan untuk melaksanakan Evaluasi dan Seleksi Pegawai Harian Lepas ( PHL ) Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor
8. Pegawai Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah Pegawai Harian Lepas pada Seksi Kelaikan dan Keselamatan Transportasi yang berstatus Non Aparatur Sipil Negara (ASN).
9. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas pada Unit Kerja Seksi Kelaikan dan Keselamatan Transportasi.
10. Upah adalah hak Pegawai Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor yang diterima atau dinyatakan dalam bentuk uang yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, peraturan kepegawaian atau Perjanjian Kerja Bersama.

**Pasal 2**

**Ruang Lingkup**

1. Pedoman Peraturan Kepegawaian untuk Pegawai Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor ini berlaku bagi semua Pegawai Harian Lepas Tenaga Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor yang bekerja pada Seksi Kelaikan dan Keselamatan Transportasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Bandung.
2. Pedoman Peraturan Kepegawaian ini merupakan peraturan pokok dan standar serta merupakan pegangan untuk menetapkan Peraturan Pegawai Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor.
3. Rincian ketentuan, peraturan dan prosedur standar yang mengatur pelaksanaan suatu ketentuan dalam peraturan ini diatur lebih lanjut serta merupakan satu kesatuan dengan peraturan ini sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 3**

**Maksud dan Tujuan**

1. Maksud Pedoman Peraturan ini dibuat untuk merumuskan secara  jelas hak dan kewajiban Pegawai Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor yang bekerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Bandung.
2. Tujuan Pedoman Peraturan ini adalah untuk mengatur hubungan kerja, syarat-syarat dan ketentuan kerja, menciptakan hubungan yang harmonis dan bertanggung jawab, mengatur perbedaan pendapat dan keluh kesah, memperbaiki dan mengembangkan

kerjasama dalam memberikan pelayanan terbaik dan bermutu kepada masyarakat di lingkungan Kota Bandung.

**BAB II**

**FORMASI, PENERIMAAN DAN SELEKSI PEKERJA HARIAN LEPAS**

**Pasal 4**

**Penetapan Formasi Kebutuhan Pegawai**

Formasi kebutuhan Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bemotor disusun dengan mempertimbangkan beberapa hal sesuai peraturan yang berlaku dan berdasarkan azas efektifitas dan efisiensi.

**Pasal 5**

**Penerimaan atau Rekrutmen Pegawai**

1. Penerimaan Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor dilakukan berdasarkan formasi kebutuhan pegawai yang telah disusun dan ditetapkan.
2. Penerimaan Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun Anggaran berjalan.
3. Tata cara penerimaan Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Prosedur Standar Pelaksanaan (Standard Operating Procedure ) mengenai Rekrutmen dan Seleksi Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang menjadi bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

**Pasal 6**

**Persyaratan Umum Dalam Penerimaan Pegawai**

* 1. Penerimaan pegawai dilakukan melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan, dan persyaratan lain yang dibutuhkan.
  2. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :

Warga Negara Indonesia;

Berusia serendah-rendahnya 20 tahun dan setinggi-tingginya 46 tahun, kecuali untuk posisi tertentu sesuai kebutuhan;

Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana atau hukuman percobaan;

Tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah;

Tidak pernah diberhentikan secara tidak hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik Pemerintah maupun swasta;

Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dana atau pengalaman kerja bidang Pengujian Kendaraan Bermotor;

Berkelakuan baik;

Sehat jasmani dan rohani;

Syarat-syarat lain yang dianggap perlu.

* 1. Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf latin kepada Dinas Perhubungan Kota Bandung yang dilengkapi dengan lampiran-lampiran :

Daftar riwayat hidup;

Salinan sah STTB/Ijazah sesuai dengan bidang yang diperlukan;

Surat keterangan berbadan sehat dari dokter;

Surat keterangan berkelakuan baik dari pihak berwajib;

Pas Foto menurut ukuran dan jumlah yang ditetapkan;

**Pasal 7**

**Seleksi Pekerja Harian Lepas**

1. Seleksi Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor dilaksanakan oleh Team Evaluasi dan Seleksi Calon Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang ditunjuk dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Tentang Team Evaluasi dan Seleksi Calon Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor.
2. Tahapan seleksi Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor meliputi:

Seleksi administrasi dengan mengacu pada kualifikasi atau persyaratan sebagai mana pasal 6, meliputi: pendidikan, pengalaman dan syarat administrasi lainnya.

Tes kompetensi dengan mengacu pada peran dan fungsi pelaksanaan kegiatan, terutama berhubungan dengan kompetensi teknis dan manajerial.

1. Tes wawancara meliputi aspek kemampuan dasar, sikap kerja dan kepribadian. Pelaksanaan dan hasil seleksi Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor dilaporkan kepada Kepala Dinas Perhubungan.

**Pasal 8**

**Pelaksana Seleksi Pegawai**

Tes atau uji kompetensi teknis dan Wawancara sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (3) huruf b, dilaksanakan oleh Tim Seleksi yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleholeh Kepala DINAS.

**Pasal 9**

**Penentuan Kelulusan Calon Pegawai**

1. Hasil tes atau uji kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (3) huruf b dinyatakan dalam 3 (tiga) kategorisasi, yaitu:
2. Kurang menguasai,
3. Cukup menguasai dan
4. Menguasai.
5. Hasil tes Wawancara sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (3) dinyatakan dengan kesimpulan akhir dalam 3 (tiga) kategorisasi, yaitu:
6. Tidak disarankan,
7. Dipertimbangkan, dan
8. Disarankan.
9. Penentuan kelulusan calon pegawai didasarkan pada sistem rating, yang berasal dari terpenuhinya persyaratan administratif dan standar kompetensi, serta lulus Wawancara.

**BAB III**

**HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 10**

**Perjanjian Kerja**

1. Bagi calon pegawai yang memenuhi persyaratan dan diterima untuk bekerja harus menandatangani Perjanjian Kerja yang dibuat secara tertulis dan dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku.
2. Masa perjanjian kerja 11 Bulan terhitung mulai 1 Februari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020.
3. Hubungan kerja yang dinyatakan dalam perjanjian kerja untuk Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung.

**Pasal 11**

**Larangan Dalam Hubungan Kerja**

* 1. Seluruh Pegawai tidak diperbolehkan bekerja rangkap di instansi lain pada jam kerja yang disepakati.
  2. Pekerja Harian Lepas Tenaga Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Kendaraan Bermotor tidak menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Aparatur Sipi Negara, karena pengangkatan Pegawai Aparatur Sipil Negara bukan kewenangan Dinas Perhubungan Kota Bandung, melainkan kewenangan MENPAN RI dengan persyaratan yang ditetapkan di tingkat pusat.
  3. Menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.
  4. Melakukam pelayanan dan perbuatan yang diskriminatif.

**Pasal 12**

**Penugasan**

Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor untuk melaksanakan tugas tertentu sesuai dengan peran dan fungsinya dengan mempertimbangkan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan kondite.

**BAB IV**

**MASA KERJA**

**Pasal 13**

Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Kendaraan Bermotor terhitung sejak penandatanganan perjanjian kerja antara pegawai dengan Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung sampai dengan masa berakhirnya Kontrak Kerja.

**BAB V**

**PEMBINAAN PEGAWAI**

**Pasal 14**

**Umum**

1. Pembinaan Pegawai bertujuan untuk :

Mendorong profesionalisme pegawai;

Memelihara dan mengembangkan motivasi dan ketenangan kerja;

Memelihara dan mengembangkan kompetensi dan produktivitas kerja;

Menciptakan, memelihara dan mengembangkan sikap dan disiplin kerja serta loyalitas.

1. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembinaan pegawai dilakukan melalui :

Rotasi;

Pendidikan dan pelatihan;

Penilaian kinerja;

**Pasal 15**

**Rotasi Pegawai**

Rotasi adalah perpindahan Pegawai dari dalam lingkup Seksi Kelaikan Dan Keselamatan Transportasi.

**Pasal 16**

**Pendidikan dan Pelatihan**

Pegawai Demi kepentingan pekerjaan sesuai peran dan fungsinya, Pegawai yang memiliki kemampuan dan persyaratan tertentu dapat dipertimbangkan untuk diizinkan mengikuti pendidikan dan atau pelatihan yang diselenggarakan di dalam maupun di luar unit kerjanya. Dengan biaya yang dibebankan kepada pegawai yang bersangkutan.

**Pasal 17**

**Penilaian Kinerja Pegawai**

1. Penilaian kinerja untuk Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor bertujuan untuk melihat prestasi kerja, evaluasi kinerja dan sebagai bentuk pembinaan terhadap Pegawai.
2. Hasil penilaian kinerja akan berpengaruh terhadap batas waktu yang telah di tentukan didalam Kontrak Kerja.
3. Penilaian kinerja dilakukan oleh atasan langsung dengan mengedepankan prinsip objektif, independen dan profesional.

**BAB VI**

**TATA TERTIB DAN DISIPLIN KERJA**

**Pasal 18**

**Waktu Kerja**

1. Waktu kerja yang berlaku dalam seminggu ialah 5 (lima) hari kerja.
2. Jam kerja dan jam istirahat di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Bandung diatur sebagai berikut :
3. Hari Senin - Kamis :

a.1 Jam mulai kerja : 08.00 - 12.00

a.2 Istirahat : 12.00 - 13.00

a.3 Jam selesai kerja : 13.00 - 16.30

1. Hari Jumat :

b.1 Jam mulai kerja : 07.30 - 11.30

b.2 Istirahat : 11.30 - 13.00

b.3 Jam selesai kerja : 13.00 - 16.00

1. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor wajib bersedia melakukan pekerjaan yang ditentukan menurut jadwal khusus. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan sanksi.

**Pasal 19**

**Kewajiban Pegawai**

1. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor diwajibkan dengan sungguh-sungguh dan penuh disiplin melaksanakan dan mentaati segala ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor ini dan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Kepala DInas Perhubungan Kota Bandung.
2. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor berkewajiban mengutamakan kepentingan Dinas dalam melaksanakan tugas yang dibebankan padanya dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
3. Setiap Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor wajib mengerjakan pekerjaan yang ditugaskan oleh atasannya dan tidak dibenarkan untuk mengalihkan tugasnya kepada Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor lain tanpa seizin atasan.
4. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor berkewajiban dengan segera melaporkan kepada atasan yang memberi tugas kepadanya.
5. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang mengetahui atau melihat atau sedikitnya dapat mengira sesuatu hal / keadaan yang dapat membahayakan atau merugikan Dinas, diwajibkan memberitahukan kepada atasan / Pimpinan.
6. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor harus bersedia melaksanakan Pekerjaan Dinas luar.
7. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor diwajibkan menjaga dan memelihara dengan sebaik-baiknya semua barang milik Dinas
8. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor harus segera melaporkan setiap kerusakan atau kehilangan barang-barang milik Dinas yang merupakan tanggung jawabnya atau tanggung jawab masing-masing kepada atasannya.
9. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor tidak dibenarkan untuk membawa keluar barang-barang miliki Dinas tanpa seizin Pimpinan.
10. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor harus menjaga Perhubungan dan keselamatan bagi dirinya maupun bagi rekan sekerja serta bertanggung jawab atas kebersihan dan ketertiban tempat / ruangan kerjanya.
11. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor berkewajiban untuk mengembangkan ketrampilan dan pengetahuan untuk menunjang tugasnya.
12. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor diwajibkan untuk merahasiakan semua data dan informasi yang bersangkutan dengan ruang lingkup tugasnya pada Dinas.
13. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor tidak diperbolehkan memperbanyak, memperlihatkan, menyerahkan pada pihak ketiga dan / atau membawa keluar dokumen Dinas berupa catatan surat menyurat atau lainnya, baik asli maupun turunannya, untuk keperluan pribadi tanpa persetujuan khusus dari Pimpinan.

**Pasal 20**

**Absensi dan Kehadiran**

1. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor wajib melakukan absensi kedatangan dan kepulangan sebagai bukti kehadiran di tempat kerja. Khusus bagi Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang melakukan dinas luar pencatatan absensinya dilakukan dengan melampirkan Surat Tugas dan bukti kehadiran.
2. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan atau memberikan alasan yang tidak dapat diterima dianggap mangkir.

**Pasal 21**

**Seragam Pegawai**

1. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor berpakaian rapi dan sopan serta seragam kerja disesuaikan dengan seragam pada Pegawai Negeri Sipil tanpa lencana korpri dan seragam korpri, dan atau menyesuiakan dengan seragam yang telah disepakati oleh Dinas masing- masing.

**Pasal 22**

**Pemakaian Alat Kerja**

1. Alat-alat perlengkapan kerja hanya dipakai untuk keperluan pekerjaan dan tetap milik Pemerintahan Kota Bandung.
2. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor wajib menjaga dan memelihara alat-alat perlengkapan kerja dengan sebaik-baiknya.
3. Untuk memperoleh alat perlengkapan kerja dan penggantian alat perlengkapan yang rusak atau karena suatu hal harus diganti, maka pegawai harus mengajukan permohonan kepada atasannya.
4. Kerusakan atau kehilangan alat-alat perlengkapan kerja harus segera dilaporkan oleh Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor kepada atasannya.
5. Kerusakan atau kehilangan alat perlengkapan kerja akibat kelalaian pegawai, maka pegawai diwajibkan mengganti.

**Pasal 23**

**Kesempatan Ibadah**

Dinas memberikan kesempatan yang sama untuk melakukan ibadah dengan tidak mengganggu tugas.

**BAB VII**

**HONORARIUM**

**Pasal 24**

**Sistem Honorarium**

1. Sistem Honor/ Pengupahan untuk Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor merupakan bagian dari Paket Kegiatan Pengujian Kendaraan Bermotor Program Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor.

1. Bentuk dan besarnya Upah Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Bandung.
2. Pelaksanaan pembayaran upah dilakukan setiap bulannya mengikuti Angaran Kas Bulanan dan Atau Ketersediaan Dana pada Dinas Perhubungan.

**Pasal 25**

**Upah Selama Sakit**

Apabila Pegawai mengidap penyakit yang diindikasi dapat menimbulkan resiko tinggi dan berbahaya terhadap kesehatan lingkungan kerja secara umum, atau pegawai sakit berkepanjangan sehingga tidak dapat masuk kerja menurut surat keterangan dari dokter yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan, maka Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor tidak berhak mendapatkan upah/ honor.

**BAB VIII**

**IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN**

**Pasal 26**

**Izin Sakit**

1. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang sakit dapat mengajukan permintaan untuk tidak bekerja karena sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
2. Dalam hal izin sakit, Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor harus secepatnya berusaha dengan segala cara memberitahukan kepada atasannya dengan telepon atau sarana komunikasi lainnya sebelum jam kerja dimulai.
3. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang bersangkutan harus menyampaikan Surat Keterangan Dokter kepada Kepala DINAS dalam 2 (dua) hari terhitung sejak permulaan tidak masuk kerja. Tetapi dalam hal tidak masuk kerja 1 (satu) hari, Pekerja Harian Lepas Tenaga Bantuan Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang bersangkutan harus menyampaikan pada hari kerja berikutnya.

**Pasal 27**

**Izin Meninggalkan**

1. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor dapat memperoleh izin tidak masuk kerja paling lama 2 hari atas pertimbangan dan persetujuan pimpinan.
2. Sebelum meninggalkan pekerjaan, harus menyampaikan permohonan secara tertulis, kecuali untuk hal yang mendesak permohonan dapat diajukan per telepon kepada atasan langsung dan bukti dapat diajukan kemudian.

**BAB IX**

**PEMBINAAN DISIPLIN DAN PENYELESAIAN KELUH KESAH**

**Pasal 28**

**Tindakan Disiplin**

1. Jika Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor melanggar Perjanjian Kerja dan / atau Peraturan yang telah ditetapkan, Kepala DINAS atau Atasan yang diberikan wewenang dapat mengambil tindakan pendisiplinan dan sanksi, berupa :
2. Peringatan lisan
3. Peringatan tertulis
4. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

2) Peringatan lisan

Peringatan lisan sifatnya berupa teguran-teguran dan nasehat-nasehat. Setiap teguran secara lisan dari atasan kepada bawahan diberikan target waktu.

Atas keputusan atasan, peringatan lisan boleh diberikan untuk maksimum 1 (satu) kali.

3) Peringatan tertulis

Apabila teguran-teguran lisan tidak diindahkan, maka terhadap Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor tersebut dapat diberikan Peringatan Tertulis sesuai dengan bobot pelanggaran yang telah dilakukan.

Peringatan tertulis juga bisa diberikan langsung selama pelanggaran lebih serius, tidak perlu didahului oleh peringatan lisan.

Peringatan tertulis diberikan maksimum 3 kali.

Peringatan bisa diberikan tidak harus berurutan tergantung dari bobot pelanggarannya.

Peringatan tertulis mempunyai masa berlakunya, masing-masing :

e.1 Peringatan Pertama : 1 ( satu ) bulan

e.2 Peringatan Kedua : 2 ( dua ) bulan

e.3 Peringatan Ketiga : 3 ( tiga ) bulan

Peringatan tertulis berupa :

f.1 Surat Peringatan Pertama

f.2 Surat Peringatan Kedua

f.3 Surat Peringatan ketiga

Seorang yang dikenakan teguran lisan dan tertulis pertama dapat disertai sanksi penggantian kerugian apabila pelanggaran yang dilakukan mengakibatkan kerugian material Dinas.

Penjatuhan sanksi teguran tertulis kedua dan ketiga dapat disertai sanksi tambahan berupa Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

PHK bagi Pegawai yang telah melakukan pelanggaran-pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Peraturan ini dan diproses seuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

**Pasal 29**

**Pejabat Pemberi Sanksi**

1. Peringatan lisan diberikan oleh sekurang-kurangnya Kepala Seksi Kelaikan dan Keselamatan Transportasi. Surat peringatan lisan disimpan untuk dokumentasi arsip pegawai tersebut.
2. Peringatan lisan diberikan oleh sekurang-kurangnya Kepala Bidang Perencanaan dan Pembinaan Transportasi. Surat peringatan lisan disimpan untuk dokumentasi arsip pegawai tersebut.
3. Pemberian Surat Peringatan Tertulis bagi pegawai diberikan oleh Kepala Dinas. Surat peringatan tertulis disimpan untuk dokumentasi arsip pegawai tersebut.

**Pasal 30**

**Pelanggaran**

1. Pegawai Non PNS dapat diberikan Surat Peringatan apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
2. Surat Peringatan Pertama.

a.1 Tata Tertib Kerja

a.1.1 Melanggar Tata Tertib Kerja sebagaimana tercantum dalam Peraturan ini.

a.1.2 Tidak memakai seragam pada jam kerja

a.1.3 Melakukan kegaduhan atau keonaran di tempat kerja sehingga mengganggu sekitar.

a.1.4 Sering meninggalkan pekerjaan tanpa izin atasannya, meskipun telah diberikan teguran atau nasehat oleh atasannya langsung.

a.1.5 3 (tiga) kali dalam sebulan pergi sebelum jam istirahat atau kembali ketempat kerja melewati jam istirahat tanpa ada alasan yang sah dan tidak ada izin atasannya.

a.1.6 Berada di tempat kerja bagian lain dalam jam kerja DINAS tanpa ada hubungan dengan pekerjaannya dan tidak ada izin dari atasannya.

a.2. Kehadiran / Absensi

a.2.1 3 (tiga) kali datang terlambat atau pulang lebih awal dalam 1 bulan.

a.2.2 3 (tiga) kali tidak melaksanakan pencatatan kehadirannya ditempat kerja dalam 1 bulan,

a.3. Lingkungan / Keamanan / Keselamatan Kerja

a.3.1 Merokok di tempat kerja atau di kawasan dilarang merokok

a.3.2 Membuang sampah sembarangan atau tidak mengindahkan kebersihan lingkungan.

1. Surat Peringatan Kedua

b.1. Melakukan pelanggaran dari salah satu yang tercantum pada a.1. s/d a.3. diatas dalam masa berlaku Surat Peringatan Pertama.

b.2. Lingkungan/Keamanan/Keselamatan Kerja

b.2.1 Tidak mematuhi aturan keselamatan kerja.

b.2.2 Menghindar/menolak tugas yang diberikan Atasan.

b.2.3 Bersikap acuh atau tidak segera melaporkan kecelakaan kerja yang terjadi kepada atasan / Pimpinan.

b.2.4 Tidak melaporkan kejadian yang mengakibatkan kerusakan pada barang-barang milik kepada pejabat yang berwenang.

b.2.5 Dengan tidak sengaja atau karena keteledorannya melakukan tindakan yang mengakibatkan kerusakan pada barang miliki Dinas, Pelanggan, atau pegawai lain.

b.2.6 Dengan sengaja melakukan tindakan yang melanggar atau mengabaikan ketentuan keamanan (Security) di lingkungan Dinas.

b.2.7 Menyebarkan isu atau berita yang tidak jelas sumbernya yang menimbulkan keresahan atau mengganggu ketenangan di lingkungan kerja.

b.3. Prosedur Kerja

b.3.1 Selalu menghindari atau mencari dalih sehingga tidak melaksanakan tugas / pekerjaan.

b.3.2 Menggunakan peralatan, barang, persediaan, bahan atau informasi milik Dinas, milik Pelanggan atau pihak lain, bukan untuk kepentingan DINAS atau tanpa izin / prosedur yang sah.

b.3.3 Dengan sengaja membuat pernyataan bohong, palsu, atau tidak lengkap.

b.3.4 Berulang-ulang melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan prosedur kerja yang telah ditetapkan meskipun telah berulang-ulang ditegur.

1. Surat Peringatan Ketiga

c.1. Melakukan pelanggaran dari salah satu yang tercantum pada a.1. s/d a.3., atau b.1. s/d b.3. diatas dalam masa berlaku Surat Peringatan Kedua.

c.2. Tata Tertib Kerja i. Dengan sengaja menolak penugasan atau perintah yang patut dari atasan.

c.3. Prestasi / Prosedur Kerja

c.3.1 Dengan sengaja atau tidak melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan prosedur kerja yang ditetapkan sehingga menimbulkan kerugian bagi DINAS.

c.3.2 Dengan sengaja atau tidak melakukan tindakan pemborosan yang menimbulkan kerugian bagi DINAS

c.3.3 Dengan sengaja atau lalai mengakibatkan dirinya tidak dapat menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

c.3.4 Memiliki penilaian kinerja buruk

c.4. Lingkungan / Keamanan / Keselamatan Kerja

c.4.1 Dengan sengaja tidak melaksanakan prosedur keselamatan dan Kesehatan kerja sehingga membahayakan dirinya ataupun orang lain.

d. Surat Peringatan Pertama dan Terakhir

d.1 Tata Tertib / Prosedur Kerja

d.1.1 Sekurang kurangnya 5 (lima) hari atau lebih, tidak berturut-turut, tidak masuk kerja tanpa persetujuan dari atasan dan surat keterangan yang sah (mangkir) dalam satu bulan.

d.1.2 Melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan prosedur sehingga menimbulkan kerugian dan atau dituntut untuk mengganti kerugian yang ditimbulkan.

d.1.3 Menolak rotasi tanpa alasan yang sah walaupun telah diberi pengarahan atau kesempatan berfikir.

d.2 Lingkungan / Keamanan / Keselamatan Kerja

d.2.1 Ditemukan membawa senjata api atau senjata tajam yang dapat membahayakan keselamatan dirinya dan atau orang lain.

d.2.2 Penyalahgunaan Jabatan dan konflik kepentingan

d.2.3 Menyalahgunakan wewenang dan / atau fasilitas DINAS diluar kepentingan DINAS atau menyimpang dari ketentuan yang digariskan termasuk melakukan tindakan yang menguntungkan diri sendiri atau pihak ketiga seperti keluarga / teman-teman tanpa mengindahkan kepentingan DINAS.

d.4. Melanggar Batasan

d.4.1 Mengadakan, menyimpan dalam bentuk hard copy maupun soft copy atau sejenisnya dokumen-dokumen penting DINAS, dan memberikannya kepada pihak ketiga tanpa izin dari Perusahaan.

2) Pegawai yang melakukan dan merugikan DINAS dapat dikenakan Pemutusan Hubungan Kerja, karena alasan mendesak dan diproses sesuai perundangan yang berlaku yaitu :

1. Melakukan kelalaian dalam melaksanakan pekerjaan yang membahayakan nyawa/keselamatan orang lain dan dinyatakan oleh instansi/organisasi yang berwenang;
2. Melakukan tindak kejahatan seperti penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan / atau uang milik DINAS, memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
3. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan sehingga merugikan DINAS;
4. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan / atau mengedarkan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja;
5. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
6. Menganiaya dan atau berkelahi, menghina secara kasar, menyerang, menganiaya atau mengancam pimpinan dan atau keluarganya, teman sekerja di dalam dan atau di luar lingkungan kerja serta pelanggan;
7. Membujuk pimpinan, teman sekerja dan atau orang lain untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kesusilaan;
8. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik DINAS yang menimbulkan kerugian bagi DINAS;
9. Mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja dan atau;
10. Menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi dan atau menyalahgunakan  jabatan untuk kepentingan pribadi dan atau pihak lain;
11. Mempunyai usaha dan atau bekerja di tempat lain pada jam kerja;
12. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja atau pimpinan dalam keadaan bahaya di tempat kerja;
13. Membongkar atau membocorkan rahasia DINAS yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara;
14. Dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

**Pasal 31**

**Prosedur Penjatuhan Hukuman Disiplin**

1. Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran akan dilakukan pemanggilan secara tertulis untuk dilakukan klarifikasi.

1. Setelah dilakukan klarifikasi dan mendapatkan bukti yang valid akan diberikan sanksi berdasarkan jenis pelanggaran

**BAB X**

**PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 32**

**Umum**

Pemutusan hubungan kerja Pegawai, baik yang berstatus Pegawai Tetap, Pegawai Kontrak maupun Pegawai Harian Lepas ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

**Pasal 33**

**Berakhirnya Hubungan Kerja**

1. Berakhirnya Hubungan Kerja dapat terjadi karena hal-hal sebagai berikut :
2. Pegawai diberhentikan secara hormat antara lain :

a.1 Atas permintaan sendiri (mengundurkan diri)

a.2 Meninggal dunia

a.3 Tidak cakap jasmani dan rohani (sakit berkepanjangan)

a.4 Adanya penyederhanaan organisasi

a.5 Berakhirnya Perjanjian Kerja.

1. Pegawai diberhentikan secara tidak hormat antara lain :

b.1 Melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang negara.

b.2 Dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan atau penetapan pengadilan karena melakukan suatu tindak pidana yang ada/tidak ada hubungannya dengan jabatan.

b.3 Melakukan pelanggaran sesuai pasal 30 ayat (2).

1. Pekerja Harian Lepas Tenaga Teknis Pekerjaan Perhubungan (Penguji Kendaraan Bemotor) dan Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor yang diputuskan hubungan kerja atas kompensasi berupa uang pisah dan uang penggantian hak.
2. Apabila ada perselisihan dalam proses pemutusan hubungan kerja akan diselesaikan dengan musyawarah

**Pasal 34**

**Pemutusan Hubungan Kerja karena Mengundurkan Diri**

Oleh karena mengundurkan diri dan dikualifikasi mengundurkan diri.

1. Pegawai dapat mengajukan permintaan pengunduran diri dengan baik secara tertulis.
2. Untuk dapat dikategorikan sebagai pengunduran diri dengan baik, maka :

b.1 Pegawai harus mengajukan permintaan / pengajuan tertulis untuk mengakhiri hubungan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya kepada atasannya.

b.2 Yang dimaksud 1 (satu) bulan sebelum tanggal pemberhentian adalah satu bulan kalender,.

b.3 Pegawai telah melunasi hutangnya kepada DINAS.

b.4 Pegawai telah melakukan serah terima pekerjaan dan fasilitas DINAS kepada atasan.

b.5 Pegawai telah mengembalikan barang inventaris seperti buku, dokumen milik DINAS, perlengkapan kerja, pakaian kerja dan Kartu tanda Pengenal kepada Bagian Kepegawaian.

1. Terhadap Pegawai yang mengundurkan diri secara baik, sebagaimana diatur dalam ayat (2b), pegawai tidak berhak atas kompensasi berupa uang pisah dan uang penggantian hak.

**Pasal 35**

**Pemutusan Hubungan Kerja karena Meninggal Dunia**

Pegawai yang meninggal dunia, hubungan kerjanya dengan DINAS di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Bandung secara otomatis berakhir.

**Pasal 36**

**Pemutusan Hubungan Kerja karena Sakit**

Pegawai yang mengalami sakit berkepanjangan, mengalami cacat akibat kecelakaan dan tidak dapat melakukan pekerjaannya dapat mengajukan pemutusan hubungan.

**Pasal 37**

**Pemutusan Hubungan Kerja karena Melakukan Pelanggaran**

1. Dinas Perhubungan Kota Bandung akan melakukan pemutusan hubungan kerja kepada setiap pegawai / pekerja yang melakukan pelanggaran berat, yang dilaksanakan sesuai prosedur Undang-Undang yang berlaku
2. Yang termasuk pelanggaran berat sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :
3. Membocorkan rahasia DINAS atau hal-hal lain yang bersifat pribadi dari Pejabat Dinas atau keluarganya;
4. Mencemarkan nama baik Dinas, atasan atau keluarganya;
5. Mengancam, menganiaya, bertindak kasar di tempat kerja;
6. Dengan sengaja merusak barang-barang milik Dinas;
7. Menimbulkan kerusuhan di tempat kerja, sehingga menyebabkan bekerja tidak tenang; Membujuk / menyuap pejabat DINAS / teman sekerja untuk melakukan perbuatan melanggar hukum yang merugikan Dinas;
8. Pencurian / penggelapan penipuan uang atau barang atau hak cipta milik Dinas;
9. Memberikan keterangan / data palsu atau tidak benar pada saat melamar pekerjaan pengisian formulir lamaran;
10. Memberikan keterangan palsu kepada Dinas yang berhubungan dengan urusan dinas;
11. Mabuk, minum obat perangsang / terlarang, bermain judi dan lain-lain perilaku yang tercela di lingkungan Dinas ;
12. Menolak melakukan perintah kerja kedinasan / membangkang terhadap atasan;
13. Pekerja yang telah mendapat surat peringatan terakhir / skorsing, tetapi masih melakukan pelanggaran tata tertib kerja;
14. Menerima suap sehubungan dengan pekerjaannya, sehingga merugikan atau tidak, DINAS baik secara langsung maupun tidak langsung; n. Melakukan perubatan asusila seperta tetapi tidak terbatas pada :

Pelecehan seksual seperti membuat komentar atau gerak isyarat atau kontak fisik yang bersifat seksual yang sengaja & atau menyakitkan dalam suatu lingkungan kerja atau berhubungan dengan pekerjaan.

Perselingkuhan yang dapat merusak nama baik DINAS .

Menawarkan untuk mempengaruhi atau mengancam karir, menawarkan bayaran, atau pekerjaan kepada orang lain sebagai ganti adanya kemudahan seksual.

1. Pekerja yang di PHK dengan alasan sebagaimana ayat 2 akan diproses sesuai dengan prosedur peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XI**

**PENUTUP**

**Pasal 38**

**Aturan Pembatalan**

Apabila dalam Pedoman Peraturan ini ada pasal yang bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku maka batal demi hukum dan yang berlaku adalah peraturan perundangan yang berlaku. Bilamana dianggap perlu peraturan Pekerja Harian Lepas Tenaga Bantuan Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kota Bandung ini dapat ditambah sesuai dengan situasi dan kondisi, asalkan tidak bertentangan dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.