



**WALI KOTA BANDUNG**  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 803 TAHUN 2018

TENTANG

PENGADAAN DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 40 dan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Perangkat Daerah yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) mempunyai kewenangan untuk melakukan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD;
  - b. bahwa dalam upaya peningkatan pelayanan bidang perhubungan, pada Unit Pelayanan Terpadu Dinas Perhubungan telah diberlakukan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), harus didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, dan untuk itu perlu dilakukan pengaturan mengenai pola pengadaan, pengelolaan dan pembinaan secara terpadu serta berkelanjutan yang diatur dengan Peraturan Wali Kota;
  - c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan;

- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara;
  2. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara;
  3. [Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004](#) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
  4. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah 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;
  5. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
  6. [Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012](#) tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum;
  7. [Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  8. [Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014](#) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  9. [Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017](#) tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan ...

10. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2016](#) tentang Cuti di Luar Tanggungan Negara bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2018](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2016 tentang Cuti di Luar Tanggungan Negara bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
11. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 160 Tahun 2017](#) tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 199 Tahun 2018](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 160 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA PENGADAAN DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.

2. Pemerintah ...

2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dishub adalah Dinas Perhubungan Kota Bandung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung.
9. Sumber Daya Manusia pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis pada Dishub yang selanjutnya disebut SDM BLUD UPT adalah pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang bekerja pada BLUD UPT Dishub yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai BLUD UPT Non Pegawai Negeri Sipil.
10. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat BLUD UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dishub Kota Bandung yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
11. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
12. Pemimpin ...

12. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD adalah pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis pada Dishub yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
13. Pejabat Keuangan adalah Pejabat yang membidangi Pengelolaan Keuangan BLUD;
14. Pejabat Teknis adalah Pejabat Struktural yang mengelola pelayanan dan pendukung pelayanan BLUD.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan tertentu.
16. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD UPT Non PNS adalah pegawai BLUD UPT yang berasal dari Non PNS yang telah memenuhi persyaratan tertentu sebagai pegawai BLUD UPT.
17. Pegawai Tetap adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan.
18. Pegawai Kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kerja waktu tertentu yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. Pegawai Harian Lepas adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi untuk mengerjakan pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu dan volume pekerjaan dan upah didasarkan pada kehadiran. yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. Sistem ...

20. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen SDM BLUD UPT yang berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
21. Perusahaan penyedia jasa pekerja adalah perusahaan berbadan hukum yang dalam kegiatan usahanya menyediakan jasa pekerja untuk dipekerjakan di BLUD UPT yang memiliki izin operasional dari instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.
22. Formasi pegawai adalah kebutuhan jumlah tenaga tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas BLUD UPT.
23. Gaji Non PNS adalah hak Pegawai BLUD UPT Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BLUD UPT yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, peraturan kepegawaian atau perjanjian kerja bersama.
24. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak Pegawai BLUD UPT Non PNS baik berupa upah atau gaji termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh BLUD UPT sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian kerja, peraturan kepegawaian atau perjanjian kerja bersama.
25. Penerimaan Pegawai adalah proses pengangkatan pegawai BLUD UPT Non PNS.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Bandung.

Bagian ...

## Bagian Kedua

### Asas

#### Pasal 2

- (1) Pengelolaan SDM BLUD UPT pada Dishub, berdasarkan asas:
  - a. proporsionalitas;
  - b. kinerja operasional;
  - c. keadilan dan kesetaraan;
  - d. profesionalisme;
  - e. akuntabilitas;
  - f. efektif dan efisien;
  - g. transparansi;
  - h. tanggung jawab;
  - i. independensi; dan
  - j. produktivitas.
- (2) Penerapan asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan bidang perhubungan kepada masyarakat.

#### Pasal 3

- (1) Asas proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, adalah mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (2) Asas kinerja operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, paling sedikit mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat.
- (3) Asas keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, adalah pengaturan penyelenggaraan pegawai harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai.
- (4) Asas profesionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, adalah setiap pegawai mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Asas ...

- (5) Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan pegawai harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Asas efektif dan efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f, adalah penyelenggaraan manajemen pegawai sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu dan perencanaan yang ditetapkan.
- (7) Asas transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g, adalah setiap pegawai BLUD UPT dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi mengenai pelayanan yang diinginkan.
- (8) Asas responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf h, adalah pertanggungjawaban dari bawahan terhadap atasan harus sesuai dengan garis wewenang (*line authority*) dan pelimpahan wewenang.
- (9) Asas independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf i, adalah independen dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang dalam operasional BLUD UPT dan tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Asas produktifitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf j, adalah secara efektif merumuskan tujuan rencana pembangunan dan pelaksanaan cara-cara produktif dengan menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien namun tetap menjaga kualitas.

Bagian ...



## Bagian Ketiga

## Kode Etik

## Pasal 4

BLUD UPT dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan kode etik masing-masing dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

## JENIS, KEDUDUKAN DAN STATUS

## Bagian Kesatu

## Jenis

## Pasal 5

Jenis SDM BLUD UPT, terdiri dari:

- a. PNS; dan
- b. Pegawai Non PNS.

## Bagian Kedua

## Kedudukan

## Pasal 6

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kota yang ditempatkan pada BLUD UPT.
- (2) Pegawai BLUD UPT Non PNS merupakan bagian dari pegawai Pemerintah Daerah Kota yang diangkat dan diberhentikan sebagai pegawai BLUD UPT melalui perjanjian kerja.
- (3) Pegawai BLUD UPT Non PNS, tidak secara otomatis akan diangkat menjadi calon PNS.
- (4) Untuk dapat diangkat menjadi calon PNS, Pegawai BLUD UPT Non PNS harus mengikuti semua proses seleksi calon PNS yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ...

## Bagian Ketiga

## Status

## Pasal 7

- (1) Status Pegawai BLUD UPT yang berasal dari Non PNS meliputi:
  - a. Pegawai Tetap;
  - b. Pegawai Kontrak; dan
  - c. Pegawai Harian Lepas.
- (2) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap, apabila yang bersangkutan telah memenuhi waktu paling lama 5 (lima) tahun dan perpanjangan 1 (satu) kali untuk paling lama 1 (satu) tahun, serta tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak berakhirnya kontrak untuk pembaharuan 1 (satu) kali dan paling lama 5 (lima) tahun.

## Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat tugas/pekerjaan yang membutuhkan keahlian tertentu, Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD UPT dapat mengangkat Pegawai Kontrak yang memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan tugas/pekerjaan tersebut sesuai dengan kemampuan keuangan Dishub dan/atau BLUD UPT melalui perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperbaharui apabila apabila dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan oleh Pemimpin BLUD UPT kepada Kepala Dinas, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung dan Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung.

BAB ...

BAB III  
JABATAN DAN PEJABAT PENGELOLA  
PADA BLUD UPT  
Bagian Kesatu  
Jabatan

Pasal 9

Jabatan SDM BLUD Bidang Kesehatan, terdiri dari:

- a. Pejabat Pengelola BLUD; dan
- b. Pegawai BLUD.

Bagian Kedua  
Pejabat Pengelola

Pasal 10

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, terdiri dari:
  - a. Pemimpin;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.
- (2) Sebutan Pemimpin, Pejabat, dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD UPT.

Pasal 11

- (1) Jabatan pengelola BLUD UPT untuk posisi jabatan Pemimpin dan Pejabat Keuangan harus berasal dari PNS.
- (2) Jabatan pengelola BLUD UPT untuk posisi jabatan teknis dapat berasal dari PNS dan/atau tenaga profesional Non PNS yang diangkat sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 12

Pejabat Pengelola BLUD UPT dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dapat dibantu oleh Pembantu Pejabat Pengelola yang berasal dari PNS dan/atau Non PNS.

Pasal ...

Pasal 13

Pegawai BLUD UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dapat berasal dari PNS dan Non PNS.

BAB IV

MANAJEMEN SDM BLUD UPT

Bagian Kesatu

Manajemen SDM BLUD UPT

Pasal 14

- (1) Manajemen SDM BLUD UPT diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit.
- (2) Manajemen SDM BLUD yang berasal dari PNS, berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Manajemen SDM BLUD UPT Non PNS

Pasal 15

Manajemen SDM BLUD UPT yang berasal dari Non PNS, meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pengangkatan;
- d. penilaian kinerja;
- e. penggajian dan tunjangan;
- f. pengembangan kompetensi;
- g. pemberian penghargaan;
- h. disiplin;
- i. pemutusan hubungan perjanjian kerja;
- j. perlindungan; dan
- k. cuti.

Bagian ...

Bagian Ketiga  
Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan

Pasal 16

- (1) Setiap BLUD UPT wajib menyusun rencana kebutuhan, jumlah dan jenis jabatan serta penempatan SDM berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dikoordinasikan oleh Dishub, dengan mempertimbangkan:
  - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
  - b. kemampuan pendapatan operasional;
  - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
  - d. uraian dan peta jabatan.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan jumlah dan jenis jabatan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (per satu tahun) berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (3) Setelah berkoordinasi dengan Dishub, Pemimpin BLUD UPT mengusulkan formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Wali Kota melalui Kepala BKPP.
- (4) Atas usulan formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota menetapkan kebutuhan atau formasi SDM BLUD UPT.

Bagian Keempat  
Pengadaan

Pasal 17

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD UPT Non PNS dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman lowongan;
  - c. penyampaian lamaran;
  - d. seleksi;
  - e. pengumuman hasil seleksi; dan
  - f. pengangkatan menjadi Pegawai BLUD UPT Non PNS.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk pengadaan Pegawai BLUD UPT Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk panitia penerimaan pegawai pada BLUD UPT yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD UPT Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga, untuk pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD UPT Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh DishubBLUD UPT.

#### Pasal 18

- (1) Seleksi Pegawai BLUD UPT Non PNS dilaksanakan oleh Dishub atau BLUD UPT, dan wajib dilaporkan kepada Wali Kota melalui BKPP dan ditembuskan kepada Dishub paling lambat 1 (satu) bulan sejak dilakukan penempatan.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan lembaga profesional.
- (3) Materi seleksi terdiri dari:
  - a. administrasi;
  - b. tes kompetensi;
  - c. tes kesehatan; dan
  - d. tes psikologi.
- (4) Selain materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dishub atau BLUD UPT dapat menambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan Dishub atau BLUD UPT yang bersangkutan.
- (5) Pelaksanaan seleksi Pegawai BLUD UPT Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif guna meningkatkan mutu pelayanan.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Pengangkatan

Pasal 19

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pada BLUD UPT dapat dilakukan pengangkatan dan pemberhentian jabatan SDM BLUD UPT yang berasal dari PNS dan Non PNS.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan SDM BLUD Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari PNS, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan SDM BLUD Bidang Kesehatan untuk formasi jabatan Pejabat Teknis yang berasal dari Non PNS ditetapkan oleh Wali Kota.

Bagian Keenam  
Penilaian Kinerja

Pasal 20

- (1) Pembinaan Pegawai BLUD UPT Non PNS dalam tugas dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja SDM BLUD bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pemimpin BLUD UPT dengan pegawai yang bersangkutan.
- (3) Penilaian kinerja SDM BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja di tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku pegawai.
- (4) Penilaian kinerja SDM BLUD dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (5) Hasil penilaian kinerja SDM BLUD dimanfaatkan untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja, pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi.
- (6) Pembinaan ...

- (6) Pembinaan karier Pegawai BLUD UPT Non PNS menjadi tanggung jawab Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD UPT, yang dilaksanakan oleh pejabat kepegawaian.
- (7) Pembinaan Pegawai BLUD UPT Non PNS meliputi:
  - a. mutasi (promosi, rotasi dan demosi);
  - b. pendidikan dan latihan; dan
  - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

## BAB V

### MASA PERCOBAAN PENUGASAN

#### Pasal 21

- (1) Calon pegawai yang dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) ditetapkan sebagai pegawai dan wajib menjalani masa percobaan untuk paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai yang berperilaku dan bekerja dengan baik dapat ditetapkan sebagai Pegawai Tetap.
- (3) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai dan Dishub atau BLUD UPT dapat saling mengakhiri hubungan kerja setiap saat tanpa kompensasi apapun.

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD UPT dapat menugaskan Pegawai BLUD UPT Non PNS untuk melaksanakan tugas tertentu pada satuan kerjanya.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan kondisi selama masa percobaan dan/atau masa kerja.

BAB ...



BAB VI  
PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN  
PEGAWAI BLUD UPT NON PNS

Pasal 23

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai BLUD UPT Non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas dan/atau BLUD UPT.

Pasal 24

(1) Pegawai BLUD Non PNS diberhentikan dengan cara sebagai berikut:

a. dengan hormat dalam hal:

1. telah mencapai batas usia pensiun;
2. berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu;
3. mengajukan permohonan pengunduran diri;
4. meninggal dunia;
5. sakit berkepanjangan lebih dari 12 (dua belas) bulan terus menerus; dan
6. dalam masa percobaan.

b. dengan tidak hormat dalam hal:

1. memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
2. mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
3. melakukan perbuatan asusila didalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
4. melakukan tindak kejahatan misalnya mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik didalam lingkungan maupun diluar lingkungan kerja;
5. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam Pemimpin dan/atau keluarganya, teman sekerja di dalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
6. membujuk ...

6. membujuk Pemimpin, teman kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
7. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas milik BLUD UPT;
8. mencemarkan nama baik Pemimpin, teman kerja dan BLUD UPT;
9. menerima suap, komisi hadiah atau gratifikasi dan/atau menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
10. mangkir selama 5 (lima) hari kerja kumulatif dalam 1 (satu) tahun tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi bukti yang sah dan telah dipanggil oleh pejabat kepegawaian 2 (dua) kali secara patut dan tertulis;
11. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas BLUD UPT untuk kepentingan pribadi baik didalam maupun diluar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang;
12. mempunyai usaha dan/atau bekerja ditempat lain tanpa izin dari Pemimpin BLUD UPT yang bersangkutan; dan
13. dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

c. pembebasan tugas sementara.

- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepada Pegawai BLUD UPT Non PNS yang diberhentikan, diberikan hak sesuai ketentuan perundang-undangan, peraturan Dishub atau BLUD UPT dan/atau perjanjian kerja yang disepakati.

Pasal ...

## Pasal 25

- (1) Pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Jika Pegawai BLUD UPT Non PNS dikenakan pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai BLUD UPT Non PNS tidak memperoleh gaji sesuai haknya, tetapi BLUD UPT wajib memberikan bantuan kepada keluarga pegawai BLUD Non PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk 1 (satu) orang tanggungan 25% (dua puluh lima persen) dari upah;
  - b. untuk 2 (dua) orang tanggungan 35 % (tiga puluh lima persen) dari upah;
  - c. untuk 3 (tiga) orang tanggungan 45% (empat puluh lima persen) dari upah; dan
  - d. untuk 4 (empat) orang tanggungan atau lebih 50% (lima puluh lima persen) dari upah.
- (3) Dalam hal Pegawai BLUD UPT Non PNS yang dikenakan pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan dapat ditugaskan kembali dan diberikan upah seperti semula.

## BAB VII

## HAK DAN KEWAJIBAN

## Pasal 26

- (1) Pegawai BLUD UPT Non PNS berhak menerima remunerasi dari Dishub dan/atau BLUD UPT sebagai imbalan jasa.
- (2) Selain menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai BLUD UPT Non PNS berhak atas cuti tahunan paling sedikit 12 (dua belas) hari kerja setelah Pegawai BLUD UPT Non PNS yang bersangkutan bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus-menerus.

(3) Bentuk ...

- (3) Bentuk dan besar remunerasi Pegawai BLUD UPT Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan pendapatan operasional Dishub dan/atau BLUD UPT yang bersangkutan dan tidak kurang dari ketentuan Upah Minimum Provinsi (UMP) yang berlaku.
- (4) Remunerasi Pegawai BLUD UPT Non PNS disusun oleh Dishub dan/atau BLUD UPT sesuai dengan kemampuan operasional dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD UPT.

#### Pasal 27

- (1) Setiap Pegawai BLUD UPT Non PNS wajib:
  - a. bersedia ditugaskan pada Dishub dan/atau BLUD UPT;
  - b. melaksanakan pekerjaan dan perintah tugas dengan sebaik-baiknya;
  - c. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra positif Dishub atau BLUD UPT;
  - d. mematuhi dan menjalankan peraturan dan/atau tata tertib Dishub atau BLUD UPT; dan
  - e. menjalankan kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai BLUD UPT Non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD UPT.

BAB ...

BAB VIII  
MASA KERJA DAN BATAS USIA PENSIUN

Pasal 28

- (1) Masa kerja Pegawai BLUD UPT Non PNS diatur lebih lanjut oleh Dishub.
- (2) Masa kerja Pegawai BLUD UPT Non PNS dihitung sejak hari pertama bekerja di BLUD UPT.

Pasal 29

- (1) Batas usia pensiun Pegawai BLUD UPT Non PNS pada BLUD UPT yaitu:
  - a. profesional 60 (enam puluh) tahun;
  - b. non profesional 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Kriteria profesional dan non profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Pemimpin BLUD UPT.

BAB IX  
KARIER

Pasal 30

- (1) Pegawai BLUD UPT Non PNS dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/atau jabatan dalam Dishub dan/atau BLUD UPT, kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh Pegawai BLUD UPT Non PNS .
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karier Pegawai BLUD UPT Non PNS diatur dengan peraturan Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD UPT.

BAB ...

BAB X  
WAKTU KERJA, ISTIRAHAT DAN CUTI

Pasal 31

Waktu Kerja, istirahat dan cuti Pegawai BLUD UPT Non PNS diatur oleh Dishub dan/atau BLUD UPT dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 32

- (1) Dishub melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap:
  - a. formasi;
  - b. penerimaan;
  - c. seleksi; dan
  - d. pemberian sanksi.
- (2) Hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Wali Kota melalui BKPP.
- (3) Dishub melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan Wali Kota ini dan berkoordinasi dengan BKPP dan Dinas Tenaga Kerja.

BAB XII  
LARANGAN

Pasal 33

Dishub dan/atau BLUD UPT dilarang mempekerjakan Pegawai BLUD UPT Non PNS yang mempunyai hubungan keluarga terdiri dari:

- a. bapak/ibu dengan anak kandung atau sebaliknya;
- b. bapak/ibu dengan cucu atau sebaliknya;
- c. kakak/adik kandung seayah/seibu atau sebaliknya;
- d. suami dengan istri atau sebaliknya; dan/atau
- e. mertua dengan menantu atau sebaliknya.

Pasal ...

## Pasal 34

SDM BLUD UPT dilarang:

- a. melakukan mogok kerja yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
- c. melakukan perbuatan sebagai berikut:
  1. memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
  2. mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
  3. melakukan perbuatan asusila didalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
  4. melakukan tindak kejahatan misalnya mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik didalam lingkungan maupun diluar lingkungan kerja;
  5. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam Pemimpin dan/atau keluarganya, teman sekerja di dalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
  6. membujuk Pemimpin, teman kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
  7. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas milik BLUD UPT;
  8. mencemarkan nama baik Pemimpin, teman kerja dan BLUD UPT;
  9. menerima suap, komisi hadiah atau gratifikasi dan/atau menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
  10. mangkir selama 5 (lima) hari kerja kumulatif dalam 1 (satu) tahun tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi bukti yang sah dan telah dipanggil oleh pejabat kepegawaian 2 (dua) kali secara patut dan tertulis;
  11. menggunakan ...

11. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas BLUD UPT untuk kepentingan pribadi baik didalam maupun diluar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang;
  12. mempunyai usaha dan/atau bekerja ditempat lain tanpa izin dari Pemimpin BLUD UPT yang bersangkutan; dan
  13. dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

#### Pasal 35

- (1) Pegawai BLUD UPT Non PNS yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 dikenai sanksi administratif.
- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis terdiri atas:
    - 1) surat peringatan I (pertama);
    - 2) surat peringatan II (kedua);
    - 3) surat peringatan III (ketiga);
  - c. pembebasan tugas sementara;
  - d. pemutusan hubungan kerja.
- (3) Pemberian sanksi tidak harus dilakukan secara berurutan atau berjenjang, tetapi diberikan berdasarkan jenis pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi diatur dengan peraturan Dishub atau BLUD UPT.

### BAB XIII

#### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

#### Pasal 36

Dalam hal terjadi sengketa antara BLUD UPT dengan SDM BLUD yang berasal dari PNS, diselesaikan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...



## Pasal 37

Penyelesaian perselisihan antara BLUD UPT dengan SDM BLUD Non PNS, dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. tahap kesatu, musyawarah dan mufakat pada tingkat permulaan dengan atasan langsung;
- b. tahap kedua, apabila tahap kesatu tidak tercapai penyelesaian perselisihan, maka setelah 7 (tujuh) hari kalender, dilakukan kembali musyawarah dan mufakat pada tingkat manajemen atau Direksi dengan melibatkan pejabat yang berwenang dibidang kepegawaian; dan
- c. tahap ketiga, apabila tahap kedua tidak tercapai penyelesaian perselisihan, maka dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender, atas inisiatif SDM BLUD Non PNS atau BLUD UPT, untuk penyelesaian perselisihan dapat melibatkan pihak mediator.

## BAB XIV

## LAPORAN

## Pasal 38

- (1) Pemimpin BLUD UPT wajib menyampaikan laporan kepegawaian SDM BLUD kepada Dishub secara regular setiap triwulan, semester, dan tahunan.
- (2) Dishub wajib menyampaikan laporan kepegawaian Pegawai BLUD UPT Non PNS kepada Wali Kota melalui BKPP secara regular setiap triwulan, semester, dan tahunan.
- (3) Dalam hal BLUD UPT tidak menyampaikan laporan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi teguran tertulis oleh Dishub.
- (4) Dishub yang tidak menyampaikan laporan kepegawaian Pegawai BLUD UPT Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi teguran tertulis oleh BKPP.

BAB ...

BAB XV  
PERATURAN PEGAWAI BLUD UPT NON PNS PADA  
DINAS/BLUD UPT

Pasal 39

- (1) Dishub atau BLUD UPT wajib menyusun dan mempunyai peraturan Pegawai BLUD UPT Non PNS yang ditetapkan dengan keputusan Pemimpin Dinas/BLUD UPT yang bersangkutan dan diketahui BKPP.
- (2) Dishub atau BLUD UPT sebelum menandatangani peraturan Pegawai BLUD UPT Non PNS, dapat melakukan pembahasan dengan perangkat daerah terkait.
- (3) Peraturan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus berpedoman pada peraturan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dishub atau BLUD UPT dapat mengikutsertakan perangkat daerah Pembina Teknis terkait dalam perumusan, penyusunan dan pembahasan peraturan pegawai BLUD UPT Non PNS.

BAB XVI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Dishub dan/atau BLUD UPT dapat menyerahkan pelaksanaan pekerjaan tertentu kepada perusahaan penyedia jasa pekerja sesuai dengan kondisi/keadaan, kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyerahan pelaksanaan pekerja kepada perusahaan penyedia jasa pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dishub dan/atau BLUD UPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Peraturan Wali Kota ini berlaku terhadap penerapan PPK-BLUD secara bertahap dan penuh.

BAB ...

BAB XVII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Dishub dan/atau BLUD UPT sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini harus menyesuaikan dengan ketentuan ini paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.

BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.


Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 22 Juni 2018  
Pjs. WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.  
MUHAMAD SOLIHIN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 22 Juni 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,  
TTD.

DADANG SUPRIYATNA  
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

  
H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP.19650715 198603 1 027