



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 3 TAHUN 2013

TENTANG

PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan pelayanan SKPD/Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu adanya pengaturan pegawai non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta;
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
- 2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468);
- 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
- 4 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
- 5 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6);
- 6 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);

- 7 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456)
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- 11 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 115);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Kepala/Direktur BLUD adalah Kepala/Direktur BLUD Di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
3. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang bekerja pada Badan Layanan Umum Daerah, terdiri dari Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
4. Pegawai Tetap adalah pegawai yang diikat dalam Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT).
5. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diikat dalam perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT).

6. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
7. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
8. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta.
10. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Yogyakarta.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur mengenai Pegawai Non PNS yang terdiri dari :
 - a. pegawai tetap; dan
 - b. pegawai tidak tetap.
- (2) Pengaturan Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi :
 - a. pengadaan pegawai;
 - b. pengangkatan;
 - c. waktu kerja, Istirahat dan Hari Libur;
 - d. cuti dan ijin meninggalkan pekerjaan;
 - e. pakaian dinas;
 - f. jaminan sosial tenaga kerja;
 - g. remunerasi
 - h. keselamatan dan kesehatan kerja;
 - i. program pengembangan sumber daya manusia;
 - j. tata tertib;
 - k. mekanisme penyampaian keluhan dan pengaduan;
 - l. surat perjanjian kerja dan pernyataan kerja;
 - m. pembinaan dan pengawasan; dan
 - n. pensiun dan pemutusan hubungan kerja.
- (3) Volume, waktu pekerjaan dan upah didasarkan pada kehadiran, ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

BAB II

PEMBENTUKAN KOMITE PERTIMBANGAN PEGAWAI

Pasal 3

Kepala/Direktur BLUD dapat membentuk Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) yang bertugas memberi pertimbangan kepada Kepala/Direktur BLUD dalam mengambil keputusan guna menyelesaikan permasalahan penting yang berhubungan dengan kepegawaian secara transparan, objektif, konsisten dan komprehensif.

Pasal 4

- (1) Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) ditetapkan dalam jumlah ganjil paling banyak 9 (sembilan) orang yang terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota
- (2) Kriteria penunjukan anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. akseptabilitas dalam lingkungan BLUD serta integritas pribadi; dan
 - b. memahami kultur dan kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) BLUD.

- (3) Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala/Direktur BLUD.
- (4) Masa keanggotaan Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) ditetapkan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa keanggotaan berikutnya.
- (5) Kepala/Direktur BLUD dapat melakukan penggantian antar waktu keanggotaan Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 5

Tugas Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) sebagai berikut :

- a. memberikan pertimbangan dalam proses pengadaan pegawai baru;
- b. membuat rekomendasi atas pemberian surat peringatan tertulis pada suatu tindak pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai untuk hukuman sedang dan berat;
- c. memberikan rekomendasi dalam menyelesaikan perselisihan pegawai atas perintah Kepala/Direktur BLUD;
- d. melakukan evaluasi dan membuat rekomendasi atas kebijakan kepegawaian yang dibuat oleh para pimpinan tiap unit kerja untuk hal yang belum diatur secara jelas didalam peraturan BLUD;
- e. memberikan telaah staf atas suatu kebijakan kepegawaian yang akan dikeluarkan Kepala/Direktur BLUD; dan
- f. Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) bertanggung jawab kepada Kepala/Direktur BLUD.

BAB III

PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PEGAWAI TETAP

Bagian Kesatu

Pengadaan Pegawai Tidak Tetap

Pasal 6

Perencanaan pengadaan Pegawai Tidak Tetap diatur sebagai berikut :

- a. pengadaan pegawai merupakan kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong pada BLUD berdasarkan analisis kebutuhan;
- b. analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan hasil analisis jabatan yang dilakukan oleh SKPD yang membidangi pada Pemerintah Daerah;
- c. Kepala/Direktur BLUD mengajukan usul pengisian formasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah disertai dengan hasil analisis potensi dan kemampuan sarana dan prasarana meliputi analisis keuangan sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- d. Sekretaris Daerah memberikan masukan kepada Walikota berdasarkan rekomendasi tim pertimbangan; dan
- e. Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf d ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan anggota paling sedikit terdiri dari :
 1. Asisten Administrasi Umum sebagai Ketua;
 2. unsur Badan Kepegawaian Daerah sebagai Sekretaris;
 3. unsur Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi sebagai anggota;
 4. unsur Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan sebagai anggota;
 5. unsur Bagian Hukum sebagai anggota;
 6. unsur Bagian Organisasi sebagai anggota; dan
 7. unsur Bagian Pengendalian Pembangunan sebagai anggota.
- f. Walikota menetapkan persetujuan pengadaan berdasarkan usulan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Mekanisme Pengadaan adalah sebagai berikut :

- a. pengadaan Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, seleksi sampai dengan pengumuman hasil kelulusan ujian seleksi; dan
- b. pengadaan Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan oleh Tim rekrutmen yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 8

Mekanisme pengumuman pengadaan pegawai diatur sebagai berikut :

- a. pengumuman pengadaan Pegawai Tidak Tetap dilakukan paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- b. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf (a) paling sedikit memuat :
 1. jenis jabatan dan jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 2. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 3. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 4. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 9

- (1) Syarat umum yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :
 - a. mengajukan lamaran kepada Kepala/Direktur BLUD;
 - b. warga Negara Indonesia (WNI);
 - c. berusia paling rendah 18 tahun, dan paling tinggi 35 tahun atau bagi yang berusia paling tinggi 40 tahun mempunyai pengalaman kerja dari lembaga yang berbadan hukum minimal 3 tahun;
 - d. berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah;
 - f. berpendidikan sesuai yang dibutuhkan, dibuktikan dengan fotocopy ijazah yang disahkan;
 - g. untuk jabatan tertentu memiliki keahlian/keterampilan yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - h. terdaftar sebagai pencari kerja di Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan;
 - i. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain yang dibuktikan dengan surat pernyataan tidak sedang terikat Perjanjian Kerja dengan pihak lain yang ditanda tangani oleh pelamar;
 - j. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - k. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta; dan
 - l. tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Syarat khusus yang harus dipenuhi oleh pelamar ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 10

- (1) Seleksi pegawai tidak tetap meliputi :
 - a. seleksi syarat administrasi;
 - b. ujian tertulis;
 - c. ujian terkait dengan keahlian teknis; dan
 - d. wawancara.
- (2) Hasil kelulusan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala/Direktur BLUD.

- (3) Pegawai dapat diangkat dari peserta seleksi yang dinyatakan lulus sebagai cadangan apabila ada peserta yang diterima mengundurkan diri dalam masa kontrak.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap
Pasal 11

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian seleksi dan diangkat sebagai Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) wajib menandatangani Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan Kerja.
- (2) Tatacara, mekanisme dan pengangkatan pegawai tidak tetap ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Pegawai Tetap

Pasal 12

- (1) Pegawai Tidak Tetap yang bekerja berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu dapat diangkat sebagai Pegawai Tetap BLUD setelah melalui evaluasi.
- (2) Ketentuan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.
- (3) Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap menjadi Pegawai Tetap dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (4) Tatacara, mekanisme dan pengangkatan Pegawai Tidak Tetap menjadi Pegawai Tetap ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Keempat
Waktu Kerja, Istirahat dan Hari Libur

Pasal 13

- (1). Hari kerja untuk Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tetap dalam 1 (satu) minggu diatur sebagai berikut :
 - a. 7 (tujuh) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu; atau
 - b. 8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2). Waktu kerja, istirahat dan hari libur Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Kelima
Cuti dan Ijin Meninggalkan Pekerjaan

Paragraf Kesatu
Pegawai Tetap

Pasal 14

- (1) Cuti bagi Pegawai Tetap terdiri dari :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti bersalin;
 - d. cuti karena alasan penting; dan
 - e. cuti besar.
- (2) Tatacara pengambilan cuti diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 15

Ketentuan cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :

- a. pegawai yang telah bekerja paling sedikit 6 (enam) bulan secara terus- menerus berhak mengambil cuti tahunan;
- b. cuti tahunan lamanya 12 (dua belas) hari kerja, termasuk cuti bersama;
- c. untuk mendapatkan cuti tahunan pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD;
- d. cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD; dan
- e. cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti apabila kepentingan dinas mendesak.

Pasal 16

Ketentuan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :

- a. setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
- b. pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya;
- c. pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- d. pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
- e. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan untuk waktu paling lama 1(satu) tahun;
- f. pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter Pemerintah;
- g. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf f Pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia dapat diberhentikan dengan hormat;
- h. selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku pada BLUD;
- i. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
- j. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf b cukup dicatat oleh pejabat yang mengurus kepegawaian; dan
- k. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 17

Ketentuan cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut :

- a. untuk persalinan pegawai wanita berhak atas cuti bersalin;
- b. cuti bersalin sebagaimana dimaksud huruf a selama 1 (satu) bulan sebelum hari perkiraan lahir dan 2 (dua) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan;
- c. untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD; dan
- d. cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 18

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d adalah cuti yang dikarenakan :
 - a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu; dan
 - c. melangsungkan perkawinan yang pertama.
- (2) Ketentuan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 diatur sebagai berikut :
 - a. lamanya cuti ditentukan oleh Kepala/Direktur BLUD, paling lama 6 (enam) hari kerja;
 - b. pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan - alasannya kepada Kepala/Direktur BLUD;
 - c. dalam hal mendesak, sehingga pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu Keputusan dari Kepala/Direktur BLUD, maka pejabat yang tertinggi di tempat pegawai yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara;
 - d. pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d harus segera diberitahukan kepada Kepala/Direktur BLUD oleh pejabat yang memberikan izin sementara; dan
 - e. Kepala/Direktur BLUD, setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf d memberikan cuti karena alasan penting kepada pegawai yang bersangkutan.

Pasal 19

Ketentuan cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e adalah sebagai berikut :

- a. pegawai yang telah bekerja paling sedikit 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar yang lamanya 2 (dua) bulan;
- b. pegawai yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
- c. untuk mendapatkan cuti besar, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD;
- d. cuti besar diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD;
- e. cuti besar dapat digunakan oleh pegawai yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama; dan
- f. cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Kepala/Direktur BLUD untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak;

Pasal 20

- (1) Pegawai dapat meninggalkan pekerjaan dan tempat kerja apabila mendapatkan izin dari atasan langsung.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja setiap 1 (satu) kali izin dan paling lama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dengan tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Mekanisme pemberian izin meninggalkan pekerjaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Paragraf Kedua
Pegawai Tidak Tetap

Pasal 21

- (1) Cuti bagi Pegawai Tidak Tetap terdiri dari :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti bersalin; dan
 - d. cuti karena alasan penting.
- (2) Tatacara pengambilan cuti ditetapkan dengan keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 22

Ketentuan cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :

- a. pegawai yang telah bekerja paling sedikit 6 (enam) bulan secara terus-menerus berhak mengambil cuti tahunan;
- b. cuti tahunan lamanya 12 (dua belas) hari kerja, termasuk cuti bersama;
- c. untuk mendapatkan cuti tahunan pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD;
- d. cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD; dan
- e. cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti apabila kepentingan dinas mendesak.

Pasal 23

Ketentuan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :

- a. setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
- b. pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya;
- c. pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- d. pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
- e. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan untuk waktu paling lama 3 (tiga) bulan;
- f. pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter Pemerintah;
- g. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf f Pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat;
- h. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
- i. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf b cukup dicatat oleh pejabat yang mengurus kepegawaian;
- j. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD; dan
- k. selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku pada BLUD;

Pasal 24

Ketentuan cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut :

- a. untuk persalinan pegawai wanita berhak atas cuti bersalin;
- b. cuti bersalin sebagaimana dimaksud huruf a selama 1 (satu) bulan sebelum hari perkiraan lahir dan 2 (dua) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan;
- c. untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD; dan
- d. cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 25

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf d adalah cuti yang dikarenakan :
 - a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu; dan
 - c. melangsungkan perkawinan yang pertama.
- (2) Ketentuan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. lamanya cuti ditentukan oleh Kepala/Direktur BLUD paling lama 6 (enam) hari kerja;
 - b. pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan - alasannya kepada Kepala/Direktur BLUD;
 - c. dalam hal mendesak, sehingga pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu Keputusan dari Kepala/Direktur BLUD, maka pejabat yang tertinggi di tempat pegawai yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara;
 - d. pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d harus segera diberitahukan kepada Kepala/Direktur BLUD oleh pejabat yang memberkan izin sementara; dan
 - e. Kepala/Direktur BLUD, setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf d memberikan cuti karena alasan penting kepada pegawai yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Pegawai dapat meninggalkan pekerjaan dan tempat kerja apabila mendapatkan izin dari atasan langsung.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja setiap 1 (satu) kali izin dan paling lama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dengan tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Mekanisme pemberian izin meninggalkan pekerjaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Keenam Pakaian Dinas

Pasal 27

- (1) Setiap pegawai berhak mendapat pakaian dinas dan kelengkapannya.
- (2) Ketentuan penggunaan pakaian dinas dan kelengkapannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Ketujuh
Jaminan Sosial dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 28

- (1) Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap diikutsertakan program Jaminan sosial tenaga kerja sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Program jaminan sosial tenaga kerja bagi Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap meliputi:
 - a. jaminan kecelakaan kerja;
 - b. jaminan kematian;
 - c. jaminan hari tua; dan
 - d. jaminan pemeliharaan kesehatan.
- (3) Pembiayaan program jaminan sosial tenaga kerja bagi Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan sesuai dengan program jaminan sosial tenaga kerja yang diikuti oleh BLUD.

Bagian Kedelapan
Remunerasi

Pasal 29

- (1) Remunerasi dapat berupa Gaji, Tunjangan, Upah Lembur, Honorarium, Insentif dan Bonus.
- (2) Remunerasi pada masing-masing BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota .

Bagian Kesembilan
Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 30

- (1) Setiap Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap wajib mentaati dan melaksanakan ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja dengan turut menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan keselamatan kerja di lingkungan kerja secara umum serta mentaati prosedur dan langkah-langkah keselamatan, keamanan dan kesehatan kerja yang ditetapkan.
- (2) Bagi Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap yang tugasannya mengandung resiko kerja, berhak mendapatkan perlengkapan pelindung kerja dari Kepala/Direktur BLUD dan wajib dipakai selama menjalankan pekerjaannya.

Bagian Kesepuluh
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 31

BLUD membantu dan memberikan kesempatan kepada Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari maupun sebagai persiapan untuk tugas dan tanggungjawab yang lebih besar di masa mendatang sesuai dengan kebutuhan BLUD.

Bagian Kesebelas
Tata Tertib

Pasal 32

- (1) Tata tertib untuk pegawai non PNS mengatur mengenai antara lain :
 - a. kewajiban;
 - b. larangan; dan
 - c. sanksi
- (2) Kewajiban, larangan, dan sanksi ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Keduabelas
Netralitas Pegawai

Pasal 33

- (1). Setiap pegawai dilarang menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.
- (2) Apabila pegawai memilih sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif, Pegawai tersebut harus mengundurkan diri sebagai pegawai yang dinyatakan dengan surat pengunduran diri yang tidak dapat ditarik kembali.
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD.
- (4) Pegawai yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.
- (5) Apabila pegawai tetap memilih sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan tidak mengundurkan diri sebagai pegawai, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.

Bagian Ketigabelas
Penyampaian Keluhan dan Pengaduan

Pasal 34

- (1) Setiap keluhan dan pengaduan seorang pegawai akan diselesaikan secara cepat, tepat, transparan dan akuntabel.
- (2) Penyampaian dan penyelesaian keluhan serta pengaduan diatur sebagai berikut :
 - a. cara penyampaian keluhan dan pengaduan harus sesuai dengan etika yang berlaku;
 - b. penyampaian dan penanganan keluhan serta pengaduan dilakukan secara berjenjang mulai dari atasan langsung sampai dengan Kepala/Direktur BLUD;
 - c. batas waktu penyelesaian pengaduan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja; dan
 - d. apabila penyampaian keluhan dan pengaduan tidak terselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka persoalannya dapat diselesaikan dengan bantuan mediator yang ditunjuk sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Mekanisme pengelolaan pengaduan ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Keempatbelas
Surat Perjanjian Kerja dan Pernyataan Kerja

Pasal 35

- (1) Surat Perjanjian Kerja dibuat secara tertulis antara Kepala/Direktur BLUD dengan Pegawai Tidak Tetap yang paling sedikit memuat :
 - a. nama, alamat BLUD;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - c. nama jabatan;
 - d. unit kerja;
 - e. besarnya kompensasi dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban para pihak;
 - g. mulai dan atau jangka waktu berlakunya Perjanjian Kerja;

- h. tempat dan tanggal Perjanjian Kerja dibuat;
 - i. keterangan mengenai ingkar janji (cidra janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya; dan
 - j. tanda tangan para pihak dalam Perjanjian Kerja dan bermeterai cukup dalam rangkap 2 (dua).
- (2) Perjanjian kerja diadakan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 36

Surat pernyataan kerja dibuat secara tertulis oleh Pegawai Tidak Tetap yang paling sedikit memuat :

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
- b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- c. bermeterai cukup.

Pasal 37

Format dan isi Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan Surat Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Kelimabelas Pembinaan dan Pengawasan

Paragraf Kesatu Penilaian Kinerja

Pasal 38

- (1) Pembinaan dan pengawasan pegawai dalam melaksanakan tugas dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja yang dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan, antara lain : pengangkatan menjadi pegawai tetap, pemilihan pegawai teladan, pemberian remunerasi, promosi jabatan, mutasi, rotasi maupun demosi.
- (3) Mekanisme promosi jabatan, mutasi, rotasi maupun demosi ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Paragraf Kedua Penghargaan Pegawai Teladan

Pasal 39

- (1) Dalam rangka meningkatkan motivasi, produktivitas, efisiensi, dan disiplin kerja dapat dilakukan pemilihan pegawai teladan.
- (2) Mekanisme pemilihan pegawai teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Bagian Keenambelas
Pensiun dan Pemutusan Hubungan Kerja
(PHK)

Paragraf Kesatu
Batas Usia Pensiun

Pasal 40

- (1) Batas usia pensiun Pegawai Tetap paling tinggi adalah 56 tahun.
- (2) Untuk jabatan-jabatan tertentu, batas usia pensiun dapat berbeda dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan mengenai nama jabatan dan batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala/Direktur BLUD.

Paragraf Kedua
Pemutusan Hubungan Kerja(PHK)

Pasal 41

- (1) PHK dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (2) PHK ditetapkan oleh Kepala/Direktur BLUD.
- (3) PHK dapat dilakukan dengan cara :
 - a. pemberhentian dengan hormat; dan
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (4) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan apabila terjadi PHK karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. sakit berkepanjangan;
 - e. ketidakmampuan bekerja karena kesehatan; dan
 - f. restrukturisasi organisasi sehingga status ke-BLU-an dicabut;
- (5) Meninggalnya pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a mengakibatkan hubungan kerja terputus dengan sendirinya.
- (6) Pegawai yang atas kehendaknya sendiri mengundurkan diri, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan mengundurkan diri secara tertulis kepada Kepala /Direktur BLUD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai mengundurkan diri, tidak terikat dalam ikatan dinas, dan tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai mengundurkan diri.
- (7) Dalam hal pegawai mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, maka hubungan kerja pegawai yang bersangkutan terputus dengan sendirinya.
- (8) Dalam hal Pegawai Tetap mengalami sakit yang berkepanjangan setelah 235 hari kerja dan pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari sakitnya maka dapat dilakukan PHK sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf d.
- (9) Dalam hal Pegawai Tidak Tetap mengalami sakit yang berkepanjangan setelah 60 (enam puluh) hari kerja dan pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari sakitnya maka dapat dilakukan PHK sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 huruf d.
- (10) Sakit berkepanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d adalah penyakit menular, penyakit menahun, atau terus menerus atau terputus-putus tetapi dengan tenggang waktu kurang dari 20 hari kerja sakit kembali dengan diagnosa yang sama atau berhubungan.
- (11) Dalam hal pegawai dipandang tidak mampu bekerja karena alasan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, maka dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja.
- (12) Dalam hal terjadi restrukturisasi organisasi sehingga status ke- BLU-an dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f, maka dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja.

- (13) PHK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat dilakukan apabila :
- a. pegawai melakukan tindak pidana sesuai dengan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; dan
 - b. pegawai meninggalkan tugas selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil Kepala /Direktur BLUD, 2 (dua) kali secara patut dan tertulis dapat diputus hubungan kerjanya karena dikualifikasikan sebagai pengunduran diri.
- (14) Keterangan tertulis dengan bukti yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (13) huruf b harus diserahkan paling lambat pada hari pertama pegawai masuk bekerja.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka :
- a. pegawai tidak tetap yang diangkat sebelum berlakunya peraturan ini, dan berusia lebih dari 40 tahun serta mempunyai masa kerja lebih dari 2 (dua) tahun pada BLUD yang bersangkutan dapat diangkat menjadi pegawai tetap.
 - b. pegawai volunteer khusus pada Kantor Pengelolaan Taman Pintar yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini dapat, diangkat menjadi pegawai tidak tetap.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dilaksanakan pada 31 Maret 2013.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2009 tentang Pengaturan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Kantor Pengelolaan Taman Pintar Kota Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 3 Januari 2013

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

diundangkan di Yogyakarta

pada tanggal 3 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

