



BERITA DAERAH KOTA CIMAHI

NOMOR : 374 TAHUN 2017

PERATURAN WALI KOTA CIMAHI

NOMOR : 26 TAHUN 2017

TENTANG

**PEMINDAHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIMAHI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengembangkan potensi dan kinerja Pegawai Negeri Sipil agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu memberi kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan wawasan dan kemampuan melalui pemindahan tugas dan tempat bekerja baik berdasarkan kebutuhan organisasi maupun permohonan sendiri;
- b. bahwa untuk menunjang hal tersebut serta mengatur dan mengendalikan pemindahan tugas dan tempat bekerja tersebut, perlu menetapkan ketentuan pemindahan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b, dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota:

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4170);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2016 Nomor 207);

648.17

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMINDAHAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cimahi.
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 Cimahi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cimahi.
5. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Cimahi.
6. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

168/17

7. Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang bekerja pada Departemen, Kejaksaan Agung, Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kantor Menteri Negara Koordinator, Kantor Menteri Negara, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Badan Narkotika Nasional, Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin oleh Pejabat Struktural Eselon I bukan merupakan bagian dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.
8. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan fungsi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
11. Pemindahan adalah pemindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota yang satu ke Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota yang lain atau sebaliknya.

| l r e l n

12. Pemindahan masuk adalah pemindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota yang lain atau sebaliknya.
13. Pemindahan keluar adalah pemindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Pemerintah Daerah Kota Cimahi ke Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota lain.
14. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
15. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mengatur pemindahan Pegawai Negeri Sipil yang masuk atau Pegawai Negeri Sipil yang keluar dari Pemerintah Daerah Kota Cimahi.
- (2) Tujuan dari Peraturan Wali Kota ini adalah agar terciptanya tertib administrasi pemindahan Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

BAB III

JENIS PEMINDAHAN

Pasal 3

Jenis pemindahan Pegawai Negeri Sipil terdiri atas :

- a. Pemindahan karena kebutuhan di perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kota Cimahi.
- b. Pemindahan karena permohonan sendiri, meliputi :
 1. Pemindahan antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. Pemindahan antar instansi baik masuk ataupun keluar dari lingkungan Pemerintah Daerah;
 3. Pemindahan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan/diperbantukan baik masuk ataupun keluar dari lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV

MEKANISME DAN PERSYARATAN PEMINDAHAN

Pasal 4

Mekanisme dan Persyaratan pemindahan Pegawai Negeri Sipil :

1. Pemindahan karena kebutuhan di perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kota Cimahi dilaksanakan oleh Pejabat Yang Berwenang untuk memenuhi kebutuhan perangkat daerah berdasarkan formasi dan kompetensi;
2. Pemindahan karena permohonan sendiri :
 - a. Pindah antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah atas permohonan sendiri dapat diusulkan apabila yang bersangkutan telah melaksanakan tugas pada unit kerja asal minimal selama 2 (dua) tahun secara berturut-turut, dengan mekanisme :

| 1 2 3 4

1. Yang bersangkutan mengajukan permohonan pindah diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah disertai informasi mengenai unit kerja yang dituju disertai alasan pemindahan, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi Keputusan Pangkat terakhir;
 - 2) fotokopi Sasaran kerja Pegawai Tahun terakhir dengan nilai Baik.
 2. Pengelola kepegawaian melaksanakan Analisa Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemindahan;
 3. Berdasarkan hasil Analisa Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan, Pejabat Yang Berwenang menerbitkan surat perintah dan apabila ditolak dibuatkan surat jawaban paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
 4. Selama proses pemindahan belum selesai, maka yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas pada unit kerja asal.
- b. Pemindahan masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah:
- (1) Pegawai Negeri Sipil dari luar Pemerintah Daerah dapat mengajukan usulan permohonan pemindahan masuk;
 - (2) Pengajuan pemindahan masuk sebagaimana dimaksud harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - b. telah mendapat persetujuan atau rekomendasi pemindahan dari instansi daerah asal;
 - c. terdapat formasi jabatan yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
 - d. telah lulus administrasi dan *assessment*;
 - e. batas usia ditentukan paling tinggi adalah 50 (Lima Puluh Tahun);

| . . . d m

f. pangkat/golongan ruang dan jabatan ditentukan sebagai berikut :

1. Pejabat struktural dan pelaksana paling tinggi Pangkat Golongan Ruang Penata, III/c;
 2. Pejabat fungsional tertentu paling tinggi Pangkat Golongan Ruang Pembina, IV/a, jabatan jenjang madya;
- g. untuk Jabatan Fungsional Guru Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Sarjana pendidikan atau sarjana Non kependidikan;
- h. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas atau Rumah Sakit Pemerintah;
- i. bersedia ditempatkan pada unit kerja sesuai kebutuhan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
- j. surat pernyataan bermaterai Rp. 6.000,- bahwa bersedia bekerja pada Pemerintah Daerah Kota Cimahi minimal 5 (lima) tahun sejak ditetapkan surat penempatan;
- k. tidak menuntut untuk diangkat dalam jabatan struktural;
- l. berkas kepegawaian yang harus dilampirkan setelah dinyatakan lulus administrasi dan *assessment* :

1. fotokopi biodata Pegawai Negeri Sipil;
2. fotokopi semua ijazah;
3. fotokopi SK Konversi NIP;
4. fotokopi SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir;
5. fotokopi SK Kenaikan Gaji Berkala
6. fotokopi Karpeg dan Kartu Pegawai Elektronik PNS;
7. fotokopi Kartu Taspen;
8. fotokopi KTP Elektronik;

/ w p - 17

9. fotokopi SK Jabatan Struktural atau SK Jabatan Fungsional dan SK Kenaikan Jenjang bagi jabatan fungsional;
 10. fotokopi akta nikah, karis/karsu dan kartu BPJS suami/isteri
 11. fotokopi kartu keluarga;
 12. fotokopi akte anak dan Kartu BPJS anak;
 13. fotokopi setifikat diklat Pimpinan bagi jabatan struktural dan sertifikat diklat kenaikan jenjang bagi pejabat fungsional;
 14. fotokopi sertifikat diklat teknis dan fungsional;
 15. setiap unsur penilaian Sasaran Kerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik:
- c. Dikecualikan dari Pasal 4 ayat 2 huruf b poin d, poin e dan poin f bagi tenaga yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 5

- (1) Permohonan pemindahan masuk ditujukan kepada Gubernur Jawa Barat dengan tembusan kepada Wali Kota Cimahi Cq. Sekretaris Daerah Kota Cimahi;
- (2) Permohonan pemindahan masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan dokumen Surat Pernyataan minimal di tanda tangani oleh pejabat eselon II.b atau Pimpinan Tinggi Pratama, yang menerangkan bahwa :
 - a. selama bekerja di instansi asal melaksanakan tugas dengan baik;
 - b. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. tidak sedang melakukan proses perceraian;
 - d. tidak sedang dalam Tugas Belajar dan Izin Belajar

- e. tidak sedang berperkara di Pengadilan;
- (3) Gaji akan dipindahkan ke Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi apabila telah tersedia pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Cimahi.

BAB V

PEMINDAHAN KELUAR

Pasal 6

- (1) Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Cimahi dapat mengajukan permohonan pemindahan keluar.
- (2) Permohonan pemindahan keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan meliputi :
 - a. mendapatkan persetujuan Kepala Perangkat Daerah Instansi asal yang dinyatakan dalam surat pernyataan persetujuan pindah;
 - b. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. telah memiliki masa kerja/pengabdian secara terus menerus pada Pemerintah Daerah paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - d. bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai melaksanakan tugas belajar harus mengabdikan pada Pemerintah Daerah selama 5 (lima) tahun sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang pemberian tugas belajar dan izin belajar;
 - e. bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah pemindahan masuk pada Pemerintah Daerah dan mengajukan pemindahan keluar wajib memiliki masa kerja/pengabdian paling sedikit 5 (lima) tahun pada Pemerintah Daerah;

- f. bagi pejabat struktural dan fungsional yang mengajukan pemindahan keluar wajib mengajukan pengunduran diri dari jabatan kepada Wali Kota Cimahi;
- g. melampirkan surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa Tupoksi yang ditinggalkan sudah dapat dikerjakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang lain, dan tidak meminta Pegawai Negeri Sipil pengganti sehingga tidak mengganggu kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Permohonan pemindahan keluar ditujukan kepada Wali Kota Cimahi Cq. Sekretaris Daerah Kota Cimahi dengan melampirkan dokumen administrasi sebagai berikut :
 - a. surat permohonan pemindahan ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - b. surat pernyataan tidak keberatan dari Kepala Perangkat Daerah;
 - c. fotokopi Keputusan Kepala Sekolah tentang pembagian jam mengajar bagi jabatan fungsional guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah;
 - d. fotokopi Sasaran Kerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. surat pernyataan dari Pejabat Eselon II atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut:
 - 1. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6 WP-1 7

2. telah memiliki masa kerja/pengabdian kepada Pemerintah Daerah Kota Cimahi selama 5 (lima) tahun secara terus menerus;
 3. bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai melaksanakan tugas belajar harus mengabdikan pada Pemerintah Daerah Kota Cimahi selama 5 (lima) tahun sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang pemberian tugas belajar dan izin belajar;
 4. telah memiliki masa kerja/pengabdian paling sedikit 5 (lima) tahun pada Pemerintah Daerah bagi Pegawai Negeri Sipil pemindahan masuk.
- f. surat pengunduran diri dari jabatan struktural bagi pejabat struktural dan Jabatan Fungsional bagi Pejabat Fungsional;
- g. berkas administrasi yang harus dilampirkan yaitu :
1. fotokopi SK CPNS;
 2. fotokopi SK PNS;
 3. fotokopi SK Pangkat terakhir;
 4. fotokopi Ijasah Terakhir;
 5. fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
 6. fotokopi Kartu Pegawai Negeri Sipil;
 7. fotokopi Sasaran Kerja Pegawai selama 2 (dua) tahun terakhir.

1 w p t 7

BAB VI
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DIPEKERJAKAN/DIPERBANTUKAN

Pasal 8

Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan/diperbantukan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi:

- a. pegawai negeri sipil dari luar Pemerintah Kota Cimahi dapat mengajukan usulan permohonan dipekerjakan/diperbantukan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. pegawai negeri sipil yang dipekerjakan/diperbantukan dimungkinkan karena mengikuti suami/istri sebagai Pegawai Negeri Sipil/TNI/POLRI yang sedang mengikuti Tugas Belajar;
- c. pemerintah daerah menerima berkas usulan permohonan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan/diperbantukan dari Instansi Induknya tembusan Gubernur Jawa Barat disertai :
 1. fotokopi Surat Tugas Suami/Istri;
 2. fotokopi SK CPNS;
 3. fotokopi SK PNS;
 4. fotokopi SK Pangkat terakhir;
 5. fotokopi Sasaran Kerja Pegawai 2 (Dua) Tahun terakhir;
 6. fotokopi Kartu Pegawai.
- d. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Cimahi memeriksa dan menganalisa permohonan dipekerjakan/diperbantukan sebagai bahan pertimbangan penerimaan atau penolakan;
- e. berdasarkan hasil analisa, Pejabat Yang Berwenang mengeluarkan Surat persetujuan, dan apabila ditolak diberikan Surat Jawaban;

1 w Rf 3

- f. pegawai negeri sipil yang dipekerjakan/diperbantukan dari Kota Cimahi dapat mengajukan permohonan dipekerjakan/diperbantukan disertai informasi mengenai instansi/daerah yang dituju dengan melampirkan:
1. keterangan lolos/butuh dari unit kerja asal;
 2. fotokopi SK Pangkat terakhir;
 3. fotokopi SKP Tahun terakhir;
 4. fotokopi Kartu Pegawai;
 5. surat tugas suami/istri;
- g. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Cimahi memeriksa dan menganalisa berkas usulan sebagai bahan pertimbangan persetujuan;
- h. hasil analisa, Pejabat Yang Berwenang menerbitkan surat persetujuan dipekerjakan/diperbantukan yang ditujukan kepada instansi/daerah yang dituju dengan tembusan kepada Gubernur Jawa Barat;
- i. pegawai negeri sipil yang dipekerjakan/diperbantukan wajib mengirimkan daftar kehadiran per bulan kepada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Cimahi, tembusan Instansi Asal;
- j. surat persetujuan pegawai negeri sipil yang dipekerjakan/diperbantukan dari Kota Cimahi, hanya berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang atau paling lama 4 (empat) tahun;

l. 001-1

BAB VII
TIM PEMINDAHAN MASUK, PEMINDAHAN KELUAR DAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DIPEKERJAKAN/DIPERBANTUKAN

Pasal 9

- (1) Untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian mengenai pemindahan masuk, pemindahan keluar, dan Pegawai Negeri Sipil dipekerjakan/diperbantukan maka perlu dibentuk Tim dengan Keputusan Wali Kota Cimahi;
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - c. Kepala Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Pendidikan Pelatihan;
 - d. Unsur dari Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.

Pasal 10

- (1) Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah memberikan pertimbangan teknis pemindahan masuk, pemindahan keluar, dan Pegawai Negeri Sipil dipekerjakan/diperbantukan berdasarkan pada:
 - a. formasi pegawai, formasi jabatan;
 - b. pembinaan karier pegawai negeri sipil;
 - c. kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi;
 - d. hasil tes kompetensi/*Assesment*;
 - e. data pendukung lainnya.
- (2) Hasil pertimbangan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah rekomendasi dapat atau tidak dapat dikabulkannya permohonan pemindahan.

BAB VIII
TES PEMINDAHAN MASUK

Pasal 11

Tes pemindahan masuk Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi terdiri dari :

- a. seleksi administrasi;
- b. tes kompetensi;
- c. metode pelaksanaan tes pemindahan masuk meliputi :
 1. tertulis;
 2. tes psikometri;
 3. wawancara.
- d. bagi tenaga fungsional tertentu dapat dilaksanakan tes kompetensi bidang oleh Perangkat Daerah terkait.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Ketentuan-ketentuan lainnya yang tidak dan/atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, berpedoman kepada perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 5 Oktober 2017

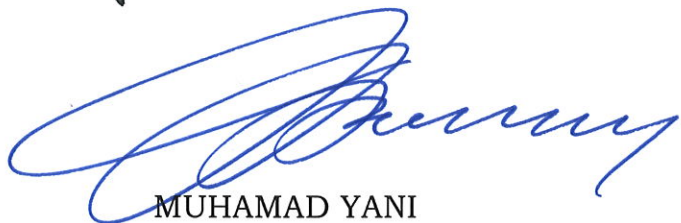
Plt. WALI KOTA CIMAHI,

Ttd

SUDIARTO

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 5 Oktober 2017

↓
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,



MUHAMAD YANI

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2017 NOMOR 374