



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 19 TAHUN 2024

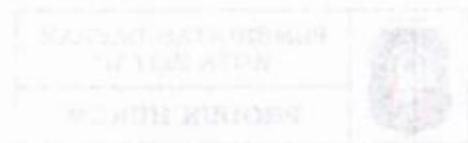
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN TENAGA PENDUKUNG JASA LAINNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tujuan dari penyelenggaraan Pemerintah Daerah yaitu untuk memberikan pelayanan umum, meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta daya saing daerah, maka dibutuhkan sumber daya manusia yang memadai baik dari aspek kualitas maupun kuantitas;
- b. bahwa dalam mewujudkan tujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, kondisi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah sangat terbatas sehingga perlu dilakukan pengadaan Tenaga Pendukung Jasa Lainnya;
- c. bahwa Peraturan Walikota Blitar Nomor 104 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung Jasa Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 104 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung Jasa Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sudah tidak sesuai dengan dinamika kebutuhan hukum Pemerintah Daerah, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung Jasa Lainnya;



Q

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat dan Pemutusan Hubungan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6647);
 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021
Nomor 593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN TENAGA PENDUKUNG JASA LAINNYA.

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Tenaga Pendukung Jasa Lainnya yang selanjutnya disebut Tenaga Pendukung adalah tenaga yang di kontrak Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui mekanisme pengadaan barang/jasa pemerintah untuk membantu pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian target kinerja utama, tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau pendukung tugas lainnya.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam



melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.

10. Perusahaan Alih Daya adalah badan usaha berbentuk badan hukum yang memenuhi syarat untuk melaksanakan pekerjaan tertentu berdasarkan perjanjian yang disepakati dengan Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
11. Hari Kerja adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Tenaga Pendukung sejumlah 8 (delapan) jam setiap Hari Kerja.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk memberikan landasan hukum dalam pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Tenaga Pendukung;
- b. persiapan;
- c. pelaksanaan pengadaan; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB II

TENAGA PENDUKUNG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Jenis Tenaga Pendukung yaitu:

- a. Tenaga Pendukung Perorangan; dan
- b. Tenaga Pendukung Melalui Penyedia.

?

Bagian Kedua
Jenis Pekerjaan Tenaga Pendukung Perorangan

Pasal 6

Jenis pekerjaan Tenaga Pendukung perorangan yaitu semua posisi bidang kerja untuk membantu pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian target kinerja utama, tugas pokok dan fungsi Perangkat daerah dan/atau pendukung tugas lainnya.

Bagian Ketiga
Jenis Pekerjaan Tenaga Pendukung Melalui Penyedia

Pasal 7

Jenis pekerjaan Tenaga Pendukung melalui penyedia yang dapat diadakan oleh Perangkat Daerah yaitu:

- a. Jasa kebersihan;
- b. Jasa keamanan; dan
- c. Jasa pengemudi.

BAB III
PERSIAPAN

Bagian Kesatu
Kewenangan Perangkat Daerah

Pasal 8

Seluruh Perangkat Daerah diberikan kewenangan untuk melaksanakan Pengadaan Tenaga Pendukung sesuai dengan kebutuhan dan urusan pemerintahan yang dilaksanakan dengan persetujuan Walikota.

Bagian Kedua
Persetujuan

Pasal 9

- (1) Jumlah dan jenis Tenaga Pendukung yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah harus mendapatkan persetujuan dari Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah untuk jumlah Tenaga Pendukung tetap maupun berubah.

- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah setiap tahun sebelum penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah.

Pasal 10

- (1) Proses persetujuan untuk Tenaga Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dilakukan dengan mengajukan surat permohonan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan melampirkan hasil kajian analisis kebutuhan.
- (2) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat nama jabatan dan jumlah kebutuhan Tenaga Pendukung.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian, analisis jabatan dan beban kerja, keuangan, anggaran, perencanaan dan pengadaan barang dan jasa, mengkaji hasil kajian Perangkat Daerah serta memberikan pertimbangan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah mengenai nomenklatur jabatan Tenaga Pendukung beserta jumlah dan anggaran untuk dijadikan dasar persetujuan pengadaan tenaga pendukung.
- (4) Hasil persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan kerangka acuan kerja pengadaan barang/jasa Tenaga Pendukung.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Pengadaan Tenaga Pendukung diselenggarakan melalui mekanisme pengadaan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Tenaga Pendukung Perorangan

Pasal 12

- (1) Pengadaan Tenaga Pendukung perorangan diselenggarakan dengan prinsip:

- a. terikat jangka waktu tertentu; dan
 - b. kejelasan dan/atau kepastian kedudukan.
- (2) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan masa pelaksanaan pekerjaan bagi Tenaga Pendukung Perorangan yaitu 1 (satu) tahun anggaran berjalan.
- (3) Kejelasan dan/atau kepastian kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kejelasan bahwa pengadaan Tenaga Pendukung Perorangan tidak untuk mengisi formasi calon pegawai negeri sipil atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan tidak untuk diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

Paragraf 1

Persyaratan dan Seleksi

Pasal 13

- (1) Setiap Tenaga Pendukung Perorangan harus memenuhi:
 - a. kualifikasi administrasi; dan
 - b. kualifikasi teknis.
- (2) Kualifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. saat penerimaan berusia minimal 18 (delapan belas) tahun dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - b. diutamakan berdomisili di Kota Blitar, memiliki Kartu Tanda Penduduk Kota Blitar dan/atau pemenang *event* yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau telah berjasa mengharumkan nama Daerah ditingkat provinsi maupun nasional;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. melampirkan surat pernyataan bertanda tangan sebagai berikut:
 1. tidak menuntut untuk diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja; dan
 2. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain.
- (3) Kualifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disesuaikan dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 14

- (1) Seleksi dilaksanakan bagi tenaga pendukung perorangan baru.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seleksi:
 - a. Seleksi administrasi; dan
 - b. Seleksi wawancara.

Pasal 15

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. saat penerimaan berusia minimal 18 (delapan belas) tahun dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - b. diutamakan berdomisili di Kota Blitar, memiliki Kartu Tanda Penduduk Kota Blitar dan/atau pemenang *event* yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau telah berjasa mengharumkan nama Daerah ditingkat provinsi maupun nasional;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. melampirkan surat pernyataan bertandatangan sebagai berikut:
 1. tidak menuntut untuk diangkat menjadi calon pegawai negeri sipil atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja; dan
 2. Tidak terikat kontrak kerja di tempat lain
- (2) Seleksi wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b meliputi pengalaman dan kompetensi kerja yang dimiliki.
- (3) Seleksi dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan melaporkan hasil seleksi kepada tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Ketua dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris dijabat oleh Asisten yang membidangi urusan organisasi dan umum; dan
 - c. Anggota terdiri atas unsur Perangkat Daerah yang membidangi:
 1. pengelolaan kepegawaian;
 2. pengelolaan keuangan;
 3. pengelolaan barang dan jasa;
 4. pengelolaan perencanaan; dan
 5. pengelolaan kelembagaan.

- (5) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dapat ditambah sesuai kebutuhan Perangkat Daerah dengan melaporkan perencanaan dan hasil seleksi pada tim.

Paragraf 2

Hak dan Kewajiban

Pasal 16

- (1) Tenaga Pendukung perorangan diberikan hak:
- upah sebesar minimal upah minimum regional Daerah;
 - jaminan sosial kesehatan;
 - jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
 - tunjangan hari raya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga Pendukung perorangan mempunyai kewajiban:
- setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi dan golongan;
 - menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Pemerintah Daerah;
 - menyimpan rahasia pekerjaan dan rahasia Perangkat Daerah dengan sebaik-baiknya;
 - melaksanakan pekerjaan dengan penuh pengabdian, kesadaran, tanggung jawab, dan sesuai kewenangannya;
 - menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - menaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - menggunakan dan memelihara barang-barang milik Daerah dengan sebaik-baiknya;
 - menaati Surat Perjanjian Kerja yang telah disepakati oleh para pihak; dan
 - melaksanakan perintah atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis bagi Tenaga Pendukung melalui penyedia.

Paragraf 3
Pemutusan Perjanjian Kerja

Pasal 17

- (1) Perjanjian Kerja antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan Tenaga Pendukung perorangan dinyatakan berakhir apabila:
 - a. telah berusia diatas 56 tahun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. terkena dampak perampingan organisasi;
 - e. diputus oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebelum perjanjian kerja berakhir; dan/atau
 - f. jangka waktu pekerjaan telah berakhir.
- (2) Batas usia maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan bagi juru kunci makam dan tenaga pendukung yang bersifat khusus dan strategis yang bekerja memberikan pelayanan pada:
 - a. Walikota;
 - b. Wakil Walikota;
 - c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - d. Sekretaris Daerah.
- (3) Tenaga pendukung yang bersifat khusus dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pengemudi;
 - b. resepsionis;
 - c. tenaga keamanan; dan
 - d. tenaga kebersihan.

Pasal 18

Pemutusan sebelum perjanjian kerja berakhir oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf e, apabila Tenaga Pendukung perorangan:

- a. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2);
- b. tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) Hari Kerja berturut-turut tanpa alasan;
- c. terlambat masuk kerja, pulang mendahului, dan/atau meninggalkan tugas/kantor pada jam kerja yang perhitungannya sama dengan tidak

masuk kerja selama 5 (lima) Hari Kerja tanpa alasan;

- d. melakukan penipuan, pencurian, penggelapan barang/uang milik orang lain dan/atau barang/uang milik Daerah, atau tindak pidana lainnya;
- e. memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan daerah;
- f. meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika, atau zat adiktif lainnya di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- g. melakukan perbuatan asusila atau perjudian di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- h. dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Daerah yang menimbulkan kerugian bagi Daerah;
- i. membongkar atau membocorkan rahasia Daerah yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Daerah;
- j. terlibat dalam politik praktis; dan/atau
- k. melakukan kolusi, korupsi, dan/atau nepotisme.

Pasal 19

Mekanisme pemutusan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 adalah sebagai berikut:

- a. Tenaga Pendukung perorangan yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- b. pemanggilan terhadap Tenaga Pendukung perorangan yang diduga melakukan pelanggaran dilakukan paling lambat 2 (dua) Hari Kerja setelah laporan/aduan pelanggaran dilakukan;
- c. apabila Tenaga Pendukung perorangan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan lanjutan sampai dengan 3 (tiga) kali pemanggilan;
- d. apabila pada pemanggilan ketiga sebagaimana dimaksud pada huruf c, yang bersangkutan tidak hadir maka Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat memutus perjanjian kerja walaupun masa perikatannya belum selesai berdasarkan bukti-bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan; dan
- e. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dijadikan dasar untuk menetapkan pemutusan perjanjian kerja.

Bagian Ketiga
Tenaga Pendukung Melalui Penyedia

Pasal 20

- (1) Pengadaan Tenaga Pendukung melalui penyedia dilakukan dengan Perusahaan Alih Daya.
- (2) Perusahaan Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus berbentuk badan hukum dan wajib memenuhi perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Tenaga pendukung yang ditawarkan oleh penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diutamakan menggunakan tenaga kerja yang sudah ada;
 - b. saat penerimaan minimal berusia 18 (delapan belas) tahun dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - c. diutamakan berdomisili di Kota Blitar, memiliki Kartu Tanda Penduduk Kota Blitar;
 - d. memiliki kompetensi jabatan yang dipersyaratkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. melampirkan surat pernyataan bertanda tangan sebagai berikut:
 1. tidak menuntut untuk diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 2. tidak terikat kontrak kerja di tempat lain.
- (2) Batas usia maksimal bekerja untuk tenaga pendukung melalui penyedia setelah diterima yaitu 56 (lima puluh enam) tahun.
- (3) Penyedia mengganti tenaga pendukung yang berusia 56 (lima puluh enam) tahun dengan melaporkan terlebih dahulu kepada Sekretaris Daerah melalui Pengguna Anggaran.
- (4) Mekanisme penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diseleksi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 22

Penganggaran pengadaan Tenaga Pendukung melalui penyedia, melekat di program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah.

Bagian Kelima
Penggantian Tenaga Pendukung

Pasal 23

- (1) Pengguna Anggaran dapat mengganti Tenaga Pendukung sebelum kontrak berakhir berdasarkan hasil penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan indikator:
 - a. loyalitas;
 - b. kedisiplinan;
 - c. etika; dan
 - d. kinerja.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran.
- (4) Mekanisme penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diseleksi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 24

- (1) Monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung dilaksanakan oleh Sekretaris daerah.
- (2) Sekretaris Daerah dalam rangka melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim Pelaksana Kegiatan.
- (3) Tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Ketua dijabat oleh Sekretaris daerah;
 - b. Sekretaris dijabat oleh Asisten yang membidangi urusan organisasi dan umum;

- c. Anggota yang terdiri atas unsur Perangkat Daerah yang membidangi:
 1. pengelolaan kepegawaian;
 2. perencanaan;
 3. keuangan;
 4. komunikasi dan informasi;
 5. organisasi;
 6. layanan pengadaan barang/jasa; dan
 7. hukum.

Pasal 25

Setelah dilaksanakan proses pengadaan Tenaga Pendukung perorangan maupun melalui penyedia, maka setiap Perangkat Daerah wajib:

- a. melaporkan hasil pengadaan tenaga pendukung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan melampirkan jumlah dan nama jabatan tenaga pendukung; dan
- b. mengunggah nama tenaga pendukung pada aplikasi monitoring tenaga pendukung yang telah disediakan oleh Perangkat Daerah di bidang informatika.

Pasal 26

- (1) Perpanjangan masa kerja bagi Tenaga Pendukung Lainnya dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kinerja.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan indikator berikut:
 - a. loyalitas;
 - b. kedisiplinan;
 - c. etika; dan
 - d. kinerja.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Blitar Nomor 104 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung Jasa Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2022 Nomor 104) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota



Nomor 63 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 104 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Tenaga Pendukung Jasa Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2023 Nomor 63) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 20 Mei 2024
WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar
Pada tanggal 20 Mei 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

ttd.

PRIYO SUHARTONO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2024 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



IKA HADI WIJAYA, S.H., M.H.
NIP. 19791210 200604 1 008