



Walikota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 17 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 40 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dimana pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan pegawai, pejabat pengelola BLUD dapat mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS yang dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Kepegawaian pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298);
5. Undang-Undang Nomor 38 tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 3637);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
9. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
10. Peraturan Walikota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 310);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
3. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang membidangi urusan kesehatan.
5. Pimpinan BLUD Puskesmas adalah Kepala BLUD Puskesmas.

6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPTD Puskesmas telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah secara penuh.
8. Pegawai adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD Puskesmas dan disertai tugas tertentu, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara.
10. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD Puskesmas dan disertai tugas tertentu yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil.
11. Pegawai Tetap yang selanjutnya disingkat PT adalah Pegawai Non PNS yang ditingkatkan statusnya dari Pegawai Tidak Tetap setelah menempuh dan dinyatakan lulus verifikasi dan validasi yang kemudian diangkat oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Non PNS yang diangkat untuk jangka waktu tertentu setelah menempuh dan dinyatakan lulus seleksi serta diangkat oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Pegawai pada BLUD Puskesmas dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk menjamin ketersediaan pegawai yang produktif, efektif, dan efisien guna menunjang kinerja BLUD Puskesmas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. kepegawaian BLUD Puskesmas;
- b. pengadaan;
- c. nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian;
- d. tugas, kewajiban, hak dan larangan;
- e. hukuman disiplin;
- f. upah dan kesejahteraan;
- g. peningkatan dan pengembangan karier;
- h. perjanjian kerja dan pernyataan kerja;
- i. pemberhentian;
- j. pembinaan dan pengawasan; dan
- k. ketentuan lain-lain.

BAB IV
KEPEGAWAIAN BLUD PUSKESMAS

Pasal 4

(1) Status pegawai pada BLUD Puskesmas terdiri dari :

- a. PNS;
- b. Non PNS, yang meliputi :
 1. PT; dan
 2. PTT.

(2) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut :

- a. PNS, diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian;
- b. PT, berdasarkan Keputusan Pimpinan BLUD Puskesmas; dan
- c. PTT, berdasarkan Perjanjian Kerja antara Pimpinan BLUD Puskesmas dengan pegawai yang bersangkutan.

Pasal 5

Pegawai Non PNS pada BLUD Puskesmas dapat menduduki formasi pegawai sebagai berikut :

- a. tenaga kesehatan;
- b. tenaga administrasi; dan
- c. tenaga pelayanan internal.

BAB V
PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus diperuntukan bagi PTT.
- (3) Jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Pengadaan PTT dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan.
- (2) Pengadaan PTT dilaksanakan oleh Tim Pengadaan PTT BLUD Puskesmas yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan PTT;
 - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan PTT;
 - c. menyelenggarakan pelaksanaan seleksi dan tes PTT;
 - d. melaksanakan pengolahan hasil ujian/seleksi pengadaan PTT;
 - e. melaporkan kepada Pimpinan BLUD Puskesmas, daftar peringkat nilai yang lulus ujian/seleksi pengadaan PTT; dan
 - f. mengumumkan peserta yang diterima.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Ketua : Kepala Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya merangkap anggota
 - b. Wakil Ketua : Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya merangkap anggota
 - c. Sekretaris : Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya merangkap anggota
 - d. Anggota :
 1. Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan pada Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;
 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;
4. Unsur Badan Kepegawaian, Pelatihan dan Pelatihan Kota Tasikmalaya;
5. Unsur Inspektorat Kota Tasikmalaya;
6. Unsur Bagian Perundang-undangan Setda Kota Tasikmalaya; dan
7. Unsur Bagian Organisasi Setda Kota Tasikmalaya.

Bagian Kesatu
Perencanaan, Pengumuman Pelamaran dan Penyaringan

Pasal 8

- (1) Kebutuhan PTT ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan usul dari Pimpinan BLUD Puskesmas.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil analisis kebutuhan dalam rangka peningkatan pelayanan pada Puskesmas.

Pasal 9

Berdasarkan kebutuhan PTT yang telah ditetapkan, Kepala Dinas menyelenggarakan kegiatan pengadaan yang pelaksanaannya dibantu oleh tim.

Pasal 10

- (1) Pengumuman pengadaan PTT dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal dimulainya pengajuan lamaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada papan pengumuman BLUD Puskesmas, papan pengumuman Dinas dan/atau media lainnya, yang memuat paling sedikit :
 - a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh pelamar;
 - c. jenis ujian penyaringan;
 - d. tempat dan alamat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 11

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi PTT pada BLUD Puskesmas harus menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Ketua Tim Pengadaan PTT BLUD Puskesmas.

- (2) Ujian penyaringan, meliputi :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. tes kompetensi dasar; dan
 - c. tes kompetensi bidang;
- (3) Selain jenis ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditambah dengan jenis ujian penyaringan lain diantaranya sebagai berikut :
 - a. wawancara dan praktek; dan
 - b. tes kesehatan.

Bagian Kedua
Persyaratan Pelamar

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi PTT pada BLUD Puskesmas harus mengajukan lamaran secara tertulis yang ditujukan kepada Pimpinan BLUD Puskesmas dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun;
 - c sehat jasmani dan rohani;
 - d mempunyai pendidikan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan;
 - e terdaftar sebagai pencari kerja pada perangkat daerah yang membidangi urusan tenaga kerja; dan
 - f tidak sedang terikat kontrak kerja dengan Pihak lain.
- (2) Penjabaran mengenai syarat dan tata cara lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dilaksanakan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga
Pangkat

Pasal 13

- (1) Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan memperoleh nilai terbaik, dinyatakan lulus oleh Tim Pengadaan PTT BLUD Puskesmas.
- (2) Pernyataan kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua Tim Pengadaan PTT BLUD Puskesmas.
- (3) Jumlah peserta yang dinyatakan lulus adalah sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas.

- (4) Dalam hal peserta yang telah dinyatakan lulus mengundurkan diri, meninggal dunia atau oleh sebab lain yang menyebabkan tidak dapat diangkat menjadi PTT BLUD Puskesmas, maka untuk memenuhi formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan peserta dengan peringkat terbaik berikutnya dalam seleksi dimaksud.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk penggantian peserta yang dinyatakan lulus dan telah ditetapkan sebagai PTT BLUD Puskesmas.

Pasal 14

- (1) Pimpinan BLUD Puskesmas menetapkan Keputusan pengangkatan PTT BLUD Puskesmas berdasarkan Keputusan Ketua Tim Pengadaan PTT BLUD.
- (2) Pengangkatan PTT BLUD Puskesmas sebagai akibat dari Ketentuan Pasal 13 ayat (4) dapat dilaksanakan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas tanpa terlebih dahulu ditetapkan oleh Ketua Tim Pengadaan PTT BLUD Puskesmas

Pasal 15

- (1) PTT yang telah habis masa kerjanya, dapat diangkat kembali/ diperpanjang masa kerjanya dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan; dan
 - b. penilaian kinerja bernilai baik.
- (2) PTT yang akan diangkat kembali/diperpanjang masa kerjanya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan tertulis dari PTT yang bersangkutan;
 - b. hasil penilaian kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, sebanyak 1 (satu) rangkap;
 - c. permohonan perpanjangan masa kerja PTT diajukan kepada Pimpinan BLUD oleh PTT paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (3) Pengangkatan kembali/perpanjangan masa kerja PTT ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas yang ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja antara Pimpinan BLUD Puskesmas dengan pegawai yang bersangkutan.

BAB VI NOMOR IDENTITAS, TANDA PENGENAL DAN PAKAIAN DINAS HARIAN

Pasal 16

- (1) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD Puskesmas diberikan nomor identitas dan tanda pengenal yang ditetapkan dan ditandatangani oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.
- (2) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD Puskesmas wajib memakai pakaian dinas harian yang telah ditetapkan.

- (3) Ketentuan mengenai nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

BAB VII
TUGAS, KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 17

Pegawai Non PNS pada BLUD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan, penunjang pelayanan, tenaga administrasi maupun tugas lain yang mendukung kelancaran pelayanan kesehatan perorangan kepada masyarakat pengguna pelayanan.

Bagian Kedua
Kewajiban, Hak dan Larangan

Paragraf 1
PTT

Pasal 18

Setiap PTT wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
- e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Pasal 19

(1) Setiap PTT berhak :

- a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas;
- b. memperoleh cuti;
- c. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan
- d. memperoleh jaminan kesehatan.

(2) Hak cuti dan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

Pasal 20

Setiap PTT dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- d. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau Pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- e. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- f. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- h. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- i. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;
- j. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara :
 1. ikut serta sebagai pelaksana/ peserta kampanye;
 2. mengerahkan pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas negara untuk kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;
 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya;
 5. memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
 6. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
 7. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

Paragraf 2
PT

Pasal 21

Setiap PT wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab; dan
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan.

Pasal 22

Setiap PT berhak :

- a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas;
- b. memperoleh kesempatan untuk mengembangkan diri;
- c. memperoleh cuti, meliputi :
 1. cuti tahunan paling lama 12 (duabelas) hari kerja;
 2. cuti sakit paling lama 2 (dua) minggu;
 3. cuti bersalin paling lama 3 (tiga) bulan; dan
 4. cuti alasan penting (untuk melaksanakan ibadah);
- d. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah;
- e. memperoleh jaminan kesehatan dan jaminan hari tua dalam bentuk premi asuransi.

Pasal 23

Setiap PT dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa seizin Pimpinan BLUD Puskesmas, menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain, lembaga, organisasi;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;

- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau Pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- h. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- j. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- k. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara :
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana/ peserta kampanye;
 - 2. mengerahkan pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas negara untuk kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;
 - 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberPihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan/atau masyarakat;
 - 5. memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
 - 6. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
 - 7. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

BAB VIII
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Pegawai Non PNS

Paragraf 1
Pelanggaran Disiplin

Pasal 24

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 20, Pasal 21 dan/atau Pasal 23 dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin.
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf 2
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 25

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa teguran lisan dan/atau tertulis.
- (3) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pengurangan upah sebesar 25 % dalam bulan berkenaan.
- (4) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS.

Paragraf 3
Tata Cara Pemeriksaan, Penjatuhan
dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 26

- (1) Direktur wajib memeriksa terlebih dahulu Pegawai Non PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, sebelum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
 - a. secara lisan, apabila berdasarkan pertimbangan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Non PNS yang bersangkutan termasuk jenis hukuman disiplin ringan;

- b. secara tertulis, apabila berdasarkan pertimbangan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Non PNS yang bersangkutan termasuk jenis hukuman disiplin sedang dan berat.

Pasal 27

Dalam melakukan pemeriksaan, apabila dipandang perlu Pimpinan BLUD dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang lain yang dianggap mengetahui peristiwa atau perbuatan melanggar disiplin tersebut.

Pasal 28

Pegawai Non PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifat dan/atau jenisnya sama, dapat dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat daripada hukuman disiplin sebelumnya.

Pasal 29

Hukuman disiplin sedang yang dijatuhkan kepada Pegawai Non PNS berlaku terhitung mulai tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin oleh Pimpinan BLUD Puskesmas kepada Pegawai Non PNS yang bersangkutan.

Pasal 30

Hukuman disiplin berat yang dijatuhkan kepada Pegawai Non PNS mulai berlaku :

- a. apabila tidak ada keberatan, pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal Pegawai Non PNS yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin, kecuali jenis hukuman disiplin berat pembebasan dari jabatan;
- b. apabila ada keberatan, pada tanggal keputusan atas keberatan itu, kecuali jenis hukuman disiplin berat pembebasan dari jabatan;
- c. jenis hukuman disiplin berat pembebasan dari jabatan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 31

Pimpinan BLUD Puskesmas diberikan kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Non PNS BLUD UPTD Puskesmas yang melakukan pelanggaran disiplin.

BAB IX
UPAH DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 32

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberikan upah setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya, kecuali untuk Bulan Desember dibayarkan pada akhir bulan berkenaan.
- (2) Khusus untuk Pegawai Non PNS dengan status PT diberikan kenaikan upah berkala setiap 2 (dua) tahun 1 (satu) kali sebesar 3% (tiga persen) dari besaran upah yang diterimanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan upah minimum.
- (3) Dalam hal terjadi kenaikan upah minimum dan menyebabkan upah pegawai non PNS dengan status PT menjadi kurang dari upah minimum, maka Pimpinan BLUD Puskesmas terlebih dahulu menetapkan penyesuaian upah.
- (4) Selain diberikan upah dan kenaikan upah berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pegawai Non PNS dapat diberikan kesejahteraan lain yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran BLUD UPTD Puskesmas berupa :
 - a. tunjangan;
 - b. insentif;
 - c. honorarium; dan
 - d. pemeriksaan kesehatan, apabila Pegawai Non PNS memerlukan pemeriksaan kesehatan karena sakit.
- (5) Jenis dan besaran pemberian upah dan kesejahteraan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Walikota atas usulan Pimpinan BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Pemberian upah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan berdasarkan standar upah sesuai dengan jenjang kepangkatan Pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Jenjang kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

BAB X
PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIER

Pasal 34

- (1) PTT dapat ditingkatkan statusnya menjadi PT setelah melaksanakan tugas paling singkat selama 2 (dua) kali masa perjanjian kerja dan telah memenuhi persyaratan dengan mempertimbangkan kebutuhan.

- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas selama dalam masa kerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, yang meliputi :
- a. kegiatan tugas jabatan;
 - b. angka kredit;
 - c. target :
 - 1) aspek kuantitas/out put;
 - 2) aspek kualitas;
 - 3) aspek waktu; dan
 - 4) aspek biaya.
- (3) Penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh atasan langsungnya.

Pasal 35

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier Pegawai Non PNS, PTT dan PT dapat dialihtugaskan antar instalasi atau unit kerja di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 36

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengembangan wawasan keilmuan, PTT dan PT dapat mengikuti pelatihan/ bimbingan teknis sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan perintah Pimpinan BLUD.

BAB XI

PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Pasal 37

- (1) Sebelum diangkat menjadi PTT, pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, wajib menandatangani Perjanjian Kerja dan Pernyataan Kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang ditandatangani oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dan pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan yang isinya paling sedikit memuat :
- a. identitas para Pihak;
 - b. hak dan kewajiban para Pihak;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. besaran upah;
 - e. jangka waktu perjanjian kerja;
 - f. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - g. pemutusan perjanjian kerja; dan
 - h. tanda tangan para Pihak.

- (3) Jangka waktu perjanjian kerja antara BLUD UPTD Puskesmas dengan PTT ditetapkan selama 1 (satu) tahun dengan memperhatikan tahun anggaran.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang berdasarkan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam Pasal 15.
- (5) Contoh bentuk Perjanjian Kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 38

- (1) Disamping membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja, PTT wajib membuat dan menandatangani Pernyataan Kerja.
- (2) Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang isinya paling sedikit memuat :
 - a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Contoh Bentuk Pernyataan Kerja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XII PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 39

- (1) PTT dan PT dapat berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Apabila PTT dan/atau PT berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, maka :
 - a. Pimpinan BLUD Puskesmas dilarang mengganti dengan Pihak lain sebelum dilakukan pengadaan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas;
 - b. Pimpinan BLUD Puskesmas wajib melaporkannya kepada Kepala Dinas;
 - c. PTT dan/atau PT yang berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan upahnya ditentukan sebagai berikut :
 1. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, tidak mendapatkan upah;
 2. diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh; dan
 3. pegawai non PNS yang meninggal dunia kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh.

Bagian Kedua
PTT

Pasal 40

PTT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila :

- a. telah berakhir jangka waktu Perjanjian Kerja;
- b. telah mencapai usia 56 (limapuluh enam) tahun;
- c. mengajukan permohonan berhenti bekerja; atau
- d. meninggal dunia.

Pasal 41

Pemberhentian PTT karena telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, dilaksanakan setelah jangka waktu Perjanjian Kerja berakhir.

Pasal 42

(1) PTT diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila selama dalam jangka waktu Perjanjian Kerja melakukan perbuatan dan/atau terjadi peristiwa sebagai berikut :

- a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
- b. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- c. tidak masuk kerja lebih dari 6 (enam) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/ pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
- e. melanggar peraturan yang telah ditentukan bagi pegawai BLUD UPTD Puskesmas.

(2) PTT yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunggu sampai berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja.

(3) Pemberhentian PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga
PT

Pasal 43

- (1) PT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila :
 - a. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun;
 - b. mengajukan permohonan berhenti bekerja; atau
 - c. meninggal dunia.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan batas usia pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila PT yang bersangkutan masih dibutuhkan dan memiliki kinerja yang baik dan/atau prestasi yang memuaskan, dapat diperpanjang masa kerjanya untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

Pasal 44

- (1) PT diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila melakukan perbuatan dan/atau terjadi peristiwa sebagai berikut :
 - a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - b. tidak masuk kerja lebih dari 12 (dua belas) hari dalam setahun tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
 - d. melanggar peraturan yang telah ditentukan bagi pegawai BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

Kepala Dinas/Pimpinan BLUD Puskesmas berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Non PNS yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, BLUD Puskesmas dapat menerima atau meminta bantuan dokter tertentu sebagai dokter tamu yang dilaksanakan melalui perjanjian kerja antara Pimpinan BLUD Puskesmas dengan dokter tamu yang bersangkutan setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas.

- (2) Perjanjian kerja antara Pimpinan BLUD dan Dokter Tamu diadakan untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Dokter tamu yang telah berakhir jangka waktu perjanjian kerjanya, dapat diperpanjang kembali dengan mempertimbangkan kebutuhan.
- (4) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Pimpinan BLUD Puskesmas dengan dokter tamu yang bersangkutan.

Pasal 47

Setiap Dokter Tamu wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
- e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Pasal 48

Setiap Dokter Tamu berhak mendapatkan penghasilan atas jasa pelayanannya.

Pasal 49

Setiap Dokter Tamu dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- d. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau Pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- e. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;

- f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat; dan
- g. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Biaya penyelenggaraan pengadaan PTT dan pembayaran upah serta kesejahteraan Pegawai Non PNS dibebankan kepada Anggaran BLUD Puskesmas.

Pasal 51

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 22 Mei 2017
WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 22 Mei 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2017 NOMOR 382

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 17 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN KEPEGAWAIAN PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TASIKMALAYA

JENIS PEKERJAAN

- a. TENAGA TEKNIS :
1. Pengemudi;
 2. Petugas Kebersihan;
 3. Juru Masak;
 4. Teknologi Informatika;
 5. Petugas Pertamanan;
 6. Petugas Laboratorium;
 7. Tenaga Akuntansi;
 8. Tenaga Keamanan; dan
 9. Tenaga Teknis Lainnya.
- b. TENAGA ADMINISTRASI :
1. Petugas Administrasi;
 2. Caraka; dan
 3. Pramukantor.
- c. TENAGA PROFESIONAL/AHLI :
1. Medis;
 2. Paramedis; dan
 3. Tenaga Ahli lainnya.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 17 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN KEPEGAWAIAN PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TASIKMALAYA

CONTOH BENTUK PERJANJIAN KERJA

PERJANJIAN KERJA

ANTARA

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS

DENGAN

.....

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (..... - -),
Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : Pimpinan BLUD Puskesmas
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BLUD Puskesmas,
yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.

II. Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan terakhir :
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang selanjutnya
disebut sebagai Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama
disebut sebagai Para Pihak dengan ini setuju dan sepakat untuk mengadakan
Perjanjian Kerja tentang Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap pada BLUD
Puskesmas dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
OBJEK PERJANJIAN

Pasal 1

Pihak KESATU memberikan pekerjaan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima pekerjaan dari Pihak KESATU sebagai Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan pada BLUD Puskesmas.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) Kewajiban Pihak KESATU adalah memberikan kepada Pihak KEDUA sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pihak KESATU, yaitu :
 - a. upah, setelahnya Pihak KEDUA melaksanakan tugas, yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya sebesar Rp. (..... rupiah);
 - b. cuti;
 - c. biaya perjalanan dinas, apabila Pihak KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan
 - d. jaminan kesehatan.
- (2) Hak Pihak KESATU :
 - a. mendapatkan manfaat atas pelaksanaan tugas/ kinerja yang dilakukan oleh Pihak KEDUA; dan
 - b. memberhentikan Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban Pihak KEDUA :
 - a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. menaati semua ketentuan yang berlaku bagi pegawai tidak tetap pada BLUD Puskesmas termasuk peraturan jam kerja, disiplin kerja, mengenakan tanda pengenal, memakai pakaian dinas dan melaksanakan perintah atasan;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
 - d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
 - e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja ini.
- (4) Hak Pihak KEDUA :
 - a. menerima upah dengan ketentuan sebagaimana tercantum pada ayat (1) huruf a;
 - b. apabila Pihak KEDUA berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan upahnya ditentukan sebagai berikut :
 1. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, tidak mendapatkan upah;
 2. diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh; dan

3. meninggal dunia, kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan yang berkenaan, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh.
- c. mendapatkan hak cuti sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. mendapatkan biaya perjalanan dinas, apabila Pihak KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan
- e. memperoleh jaminan kesehatan.

BAB III PENEMPATAN

Pasal 3

- (1) Pihak KESATU menempatkan Pihak KEDUA pada BLUD Puskesmas untuk melaksanakan tugas sebagai
- (2) Pihak KESATU dapat mengalih tugaskan atau memperbantukan Pihak KEDUA baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan BLUD Puskesmas.

BAB IV JANGKA WAKTU

Pasal 4

Perjanjian Kerja ini berlaku terhitung mulai tanggal ditandatanganinya naskah Perjanjian Kerja ini sampai dengan tanggal

BAB V PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 5

Dengan mengenyampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Perjanjian Kerja ini dapat diakhiri apabila Pihak KEDUA :

- a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
- b. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- c. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/ pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
- e. melanggar peraturan yang telah ditentukan untuk pegawai non PNS pada BLUD Puskesmas.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 6

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak di Tasikmalaya pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak KEDUA,

Pihak KESATU,

PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN

PIMPINAN BLUD PUSKESMAS

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 17 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN KEPEGAWAIAN PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TASIKMALAYA

CONTOH BENTUK PERNYATAAN KERJA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis kelamin : Laki-laki/ Perempuan *)
Pendidikan/Tahun :
Status perkawinan : Kawin/ Tidak Kawin/ Duda/ Janda *)
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersedia menjadi Pegawai Tidak Tetap di lingkungan BLUD Puskesmas Kota Tasikmalaya;
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan tugas setiap saat sesuai dengan perintah atasan;
3. Bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan BLUD Puskesmas Kota Tasikmalaya dan semua ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamatan kerja dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Selama dalam menjalankan tugas dinas, sanggup memakai pakaian seragam, mengenakan tanda pengenal dan perlengkapan yang berlaku pada BLUD Puskesmas Kota Tasikmalaya;
6. Bersedia untuk tidak bekerja rangkap pada instansi lain yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran tugas saya sebagai Pegawai Tidak Tetap pada BLUD Puskesmas Kota Tasikmalaya;
7. Bersedia menerima upah setiap bulannya sesuai dengan Upah Minimum yang berlaku di wilayah Kota Tasikmalaya serta sesuai dengan kemampuan Anggaran BLUD Puskesmas Kota Tasikmalaya;
8. Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
9. Tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan Anggaran BLUD Puskesmas Kota Tasikmalaya;

10. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan dan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
11. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila oleh karena sesuatu hal sehingga tenaga saya tidak diperlukan lagi, dalam hal ini saya tidak akan menuntut uang pesangon dan tuntutan lain yang berhubungan dengan pekerjaan saya sebagai Pegawai Tidak Tetap pada BLUD Puskesmas Kota Tasikmalaya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun, dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) diantaranya dibubuhi materai secukupnya dan agar yang berkepentingan maklum adanya.

Tasikmalaya,

YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

Materai

(NAMA PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN)

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN