



WALIKOTA TASIKMALAYA

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 78 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
DOKTER TAMU PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tasikmalaya telah memperoleh status badan layanan umum daerah secara penuh, maka bagi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tasikmalaya diberi keleluasaan untuk mengelola sumber daya yang dimilikinya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu diberikan keleluasaan kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tasikmalaya untuk memberdayakan potensi sumberdaya manusia yang berkualitas berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif yang diatur secara jelas dan sistematis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota;
- 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN DOKTER TAMU PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH 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. 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.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kota Tasikmalaya yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah secara penuh.
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kota Tasikmalaya.
6. Pegawai adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD RSUD dan disertai tugas tertentu, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil.

7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
8. 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 RSUD dan disertai tugas tertentu yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil.
9. 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 dan diberhentikan oleh Direktur setelah mencapai batas usia pensiun atau atas permintaan sendiri.
10. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Non PNS yang diangkat untuk jangka waktu tertentu setelah menempuh dan dinyatakan lulus seleksi dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan perjanjian kerja guna membantu melaksanakan tugas yang bersifat teknis, profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai PNS atau CPNS.
11. Dokter adalah tenaga medis yang memiliki izin praktek dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan RSUD dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medis di RSUD.
12. Dokter Tamu adalah dokter yang bukan pegawai RSUD yang mempunyai pasien dirawat dan ditindak dengan menggunakan fasilitas RSUD.
13. Komite Medik adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional.
14. Instalasi adalah fasilitas penyelenggara pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan, dan pemeliharaan sarana RSUD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Pegawai Non PNS dan Dokter Tamu pada BLUD RSUD dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur tata cara pelaksanaan pengelolaan Pegawai Non PNS dan Dokter Tamu pada BLUD RSUD yang telah menerapkan pola fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan/ barang berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, ekonomis, produktif dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

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

- a. kepegawaian BLUD RSUD;
- b. pengadaan;
- c. perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan;
- d. persyaratan pelamar;
- e. pengangkatan;
- f. nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian;
- g. tugas, kewajiban, hak dan larangan;
- h. hukuman disiplin;
- i. upah dan kesejahteraan;
- j. peningkatan dan pengembangan karier;
- k. perjanjian kerja dan pernyataan kerja;
- l. pemberhentian;
- m. pembinaan dan pengawasan;
- n. ketentuan peralihan; dan
- o. ketentuan penutup.

BAB IV
KEPEGAWAIAN BLUD RSUD

Pasal 4

- (1) Status pegawai pada BLUD RSUD 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 Direktur; dan
 - c. PTT, berdasarkan Perjanjian Kerja antara Direktur dengan pegawai yang bersangkutan.

Pasal 5

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

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

Pasal 6

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, BLUD RSUD dapat menerima atau meminta bantuan dokter tertentu sebagai dokter tamu yang dilaksanakan melalui perjanjian kerja antara Direktur dengan dokter tamu yang bersangkutan.

BAB V

PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan untuk mengisi formasi PNS yang belum terpenuhi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ ahli.
- (3) Pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) khusus diperuntukan bagi PTT.
- (4) Jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ ahli tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Pengadaan PTT dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan.
- (2) Pengadaan PTT dilaksanakan oleh Tim Pengadaan PTT BLUD RSUD yang dibentuk oleh Direktur.
- (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 pengadaan PTT;
 - d. melaksanakan pengolahan hasil ujian/seleksi pengadaan PTT;
 - e. melaporkan kepada Direktur, 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 : Wakil Direktur Umum
 - b. Wakil Ketua I : Wakil Direktur Keuangan
 - c. Wakil Ketua II : Wakil Direktur Pelayanan
 - d. Sekretaris : Kepala Bagian Sumber Daya Manusia

- e. Anggota : a. Kepala Bagian Sekretariat;
b. Kepala Bagian Perbendaharaan dan Anggaran;
c. Kepala Bagian Akuntansi dan Mobilisasi Dana;
d. Kepala Bidang Pelayanan;
e. Kepala Bidang Penunjang Pelayanan;
f. Kepala Bidang Keperawatan;
g. Kepala Sub Bagian Kepegawaian.
h. Kepala Sub Bagian Hukum dan Perpustakaan;
i. Ketua Komite Medik;
j. Ketua Komite Keperawatan;
k. Ketua SPI.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Tim Pengadaan PTT BLUD RSUD dapat membentuk Tim Teknis untuk membantu pelaksanaan proses pengadaan PTT.

BAB VI

PERENCANAAN, PENGUMUMAN PELAMARAN, PENYARINGAN DAN PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN

Pasal 10

- (1) Kebutuhan PTT ditetapkan oleh Direktur atas usul Wakil Direktur Umum berdasarkan kebutuhan dari masing-masing unit kerja pada BLUD RSUD.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan formasi jabatan.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan kebutuhan PTT yang telah ditetapkan oleh Direktur, unit kerja yang menangani bidang kepegawaian membuat perencanaan pengadaan PTT.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada awal tahun anggaran dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Pasal 12

- (1) Pengumuman pengadaan PTT dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengajuan lamaran.

- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada papan pengumuman BLUD RSUD 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 13

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi PTT pada BLUD RSUD harus menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Ketua Tim Pengadaan PTT BLUD RSUD.
- (2) Ujian penyaringan dilaksanakan bertujuan untuk memilih sumberdaya manusia yang kompeten dan berkualitas, yang meliputi :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis/ seleksi akademik; dan
 - c. tes kesehatan.
- (3) Selain jenis ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditambah dengan jenis ujian penyaringan lain diantaranya sebagai berikut :
 - a. praktek;
 - b. wawancara; dan/atau
 - c. test psikologi.

Pasal 14

- (1) Hasil ujian penyaringan ditetapkan oleh Ketua Tim Pengadaan PTT BLUD RSUD.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur dan diumumkan pada papan pengumuman BLUD RSUD.

BAB VII

PERSYARATAN PELAMAR

Pasal 15

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi PTT pada BLUD RSUD harus mengajukan lamaran yang ditujukan kepada Direktur 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 satuan kerja yang menangani urusan tenaga kerja;
 - f tidak sedang terikat kontrak kerja dengan Pihak lain; dan
 - g foto ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Penjabaran mengenai syarat dan tata cara lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direktur.

Pasal 16

- (1) Direktur dapat menerima pelamar yang berusia lebih dari 45 (empatpuluh lima) tahun untuk diangkat sebagai PTT berdasarkan kebutuhan khusus.
- (2) Penerimaan pelamar berdasarkan kebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB VIII

PENGANGKATAN

Bagian Kesatu

PTT

Pasal 17

Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Ketua Tim Pengadaan PTT BLUD RSUD, diangkat dan ditetapkan oleh Direktur sebagai PTT.

Pasal 18

- (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. menyampaikan permohonan perpanjangan masa kerja PTT yang diusulkan oleh kepala unit kerja;
 - b. melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1. permohonan tertulis dari PTT yang bersangkutan;
 - 2. foto copy daftar penilaian kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, sebanyak 1 (satu) rangkap;

- c. permohonan perpanjangan masa kerja PTT diajukan oleh PTT yang bersangkutan kepada Direktur melalui kepala unit kerja paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (3) Pengangkatan kembali/ perpanjangan masa kerja PTT dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Direktur dengan pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Dokter Tamu

Pasal 19

- (1) Dokter tamu yang telah berakhir jangka waktu perjanjian kerjanya, dapat diperpanjang kembali dengan mempertimbangkan :
- kebutuhan; dan
 - persetujuan dari Komite Medik.
- (2) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Direktur dengan dokter tamu yang bersangkutan.

BAB IX

NOMOR IDENTITAS, TANDA PENGENAL DAN PAKAIAN DINAS HARIAN

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD diberikan nomor identitas dan tanda pengenal yang ditetapkan dan ditandatangani oleh Direktur.
- (2) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD wajib memakai pakaian dinas harian yang telah ditentukan.
- (3) Ketentuan mengenai nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB X

TUGAS, KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 21

Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD 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 22

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 23

(1) Setiap PTT berhak :

- a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD RSUD;
- 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 Direktur.

Pasal 24

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 25

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 26

Setiap PT berhak :

- a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD RSUD;

- 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;
- 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 27

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 Direktur, menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- f. 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;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- k. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- l. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;
- m. 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.

Paragraf 3

Dokter Tamu

Pasal 28

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 29

Setiap Dokter Tamu berhak mendapatkan penghasilan atas jasa pelayanannya.

Pasal 30

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 XI

HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Pelanggaran Disiplin

Pasal 31

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar kewajiban dan/ atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 24, Pasal 25 dan/atau Pasal 27 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 32

- (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 terdiri dari :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. penundaan kenaikan berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; atau

- b. penurunan upah sebesar 1 (satu) kali kenaikan upah berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. pembebasan dari jabatan;
 - b. pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS; atau
 - c. pemutusan atau pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Non PNS.

Paragraf 3

Tata Cara Pemeriksaan, Penjatuhan dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 33

- (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 34

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan, apabila dipandang perlu Direktur dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang lain yang dianggap mengetahui peristiwa atau perbuatan melanggar disiplin tersebut.
- (2) Direktur dapat melimpahkan kewenangan melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin, kepada pejabat yang tugas pokok dan fungsinya di bidang pembinaan kepegawaian.

Pasal 35

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 36

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

Pasal 37

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 Direktur.

Bagian Kedua

Dokter Tamu

Pasal 38

- (1) Setiap Dokter Tamu yang melanggar kewajiban dan/ atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan/atau Pasal 30 dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin.
- (2) Dokter Tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang, berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis; atau
 - d. pemutusan perjanjian kerja.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 39

Direktur diberikan kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Non PNS BLUD RSUD dan Dokter Tamu yang melakukan pelanggaran disiplin.

BAB XII
UPAH DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 40

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberikan upah setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya.
- (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).
- (3) 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 RSUD berupa :
 - a. tunjangan;
 - b. insentif;
 - c. honorarium; dan
 - d. pemeriksaan kesehatan, apabila Pegawai Non PNS memerlukan pemeriksaan kesehatan karena sakit.
- (4) Jenis dan besaran pemberian upah dan kesejahteraan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Walikota atas usulan Direktur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 41

- (1) Pemberian upah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaksanakan berdasarkan standar upah sesuai dengan jenjang kepangkatan Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD.
- (2) Jenjang kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB XIII
PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIER

Pasal 42

- (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. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kerja sama;
 - d. ketaatan dan disiplin;

- e. kejujuran;
 - f. tanggung jawab; dan
 - g. prakarsa.
- (3) Penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh atasan langsungnya.

Pasal 43

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 RSUD.

Pasal 44

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

BAB XIV

PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Pasal 45

- (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 Direktur 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 RSUD dengan PTT ditetapkan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang berdasarkan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam Pasal 18.
- (5) Contoh bentuk Perjanjian Kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 46

- (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 RSUD; 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 XV

PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

- (1) PTT dan PT dapat berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD.
- (2) Apabila PTT dan/atau PT berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, maka :
 - a. kepala unit kerja dilarang mengganti dengan Pihak lain sebelum dilakukan pengadaan berdasarkan Keputusan Direktur;
 - b. kepala unit kerja wajib melaporkannya kepada Direktur melalui Wakil Direktur Umum;
 - 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 48

- 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 49

- (1) Pemberhentian PTT karena telah mencapai usia 56 (limapuluh enam) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b, dilaksanakan setelah jangka waktu Perjanjian Kerja berakhir.
- (2) Bagi PTT yang pada saat diterbitkannya Peraturan Walikota ini sudah mencapai usia 56 (limapuluh enam) tahun atau lebih, dapat diperpanjang masa kerjanya untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan batas usia pemberhentian PTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b dan Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2), apabila PTT yang bersangkutan masih dibutuhkan dan memiliki kinerja yang baik dan/atau prestasi yang memuaskan.

Pasal 50

- (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 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 bagi pegawai BLUD RSUD.
- (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 Direktur atas usul Wakil Direktur Umum setelah mendapatkan laporan dari kepala unit kerja.

Bagian Ketiga

PT

Pasal 51

- (3) PT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila :
 - a. telah mencapai usia 56 (limapuluh enam) tahun;
 - b. mengajukan permohonan berhenti bekerja; atau
 - c. meninggal dunia.
- (4) 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 52

- (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 selama 45 (empatpuluh lima) 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 RSUD.
- (2) Pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur atas usul Wakil Direktur Umum setelah mendapatkan laporan dari unit kerja.

BAB XVI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 53

Direktur berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Non PNS yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

Pegawai Non PNS yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, dapat menjadi PTT setelah dinyatakan lulus verifikasi dan validasi

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

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

Pasal 56

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 14 Oktober 2011
WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 14 Oktober 2011
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. TIO INDRA SETIADI

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2011 NOMOR 481

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 78 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DAN DOKTER TAMU PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TASIKMALAYA

JENIS PEKERJAAN YANG DISEDIAKAN BAGI PEGAWAI NON PNS

A. BERSIFAT TEKNIS :

1. Pengemudi;
2. Petugas Kebersihan / Pembersih Sampah/ Tenaga Incenerator/ Penanggulangan air limbah;
3. Juru Masak;
4. Yuniior Teknisi Jaringan/ Yuniior Teknisi Hardware Software;
5. Petugas KESATUnan;
6. Tenaga Bengkel;
7. Tenaga Foging;
8. Tenaga Pengiriman dan Pengambil Limbah Padat Medis;
9. Petugas Laboratorium Kultur Jaringan;
10. Analis Keuangan;
11. Analis Kepegawaian; dan
12. Tenaga Teknis Lainnya.

B. BERSIFAT ADMINISTRASI :

1. Petugas Administrasi;
2. Caraka; dan
3. Pramukantor.

C. BERSIFAT PROFESIONAL/ AHLI :

1. Tenaga Ahli;
2. Medis/Paramedis; dan
3. Senior Teknisi Hardware Software/ Senior Programmer.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 78 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DAN DOKTER TAMU PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TASIKMALAYA

CONTOH BENTUK PERJANJIAN KERJA ANTARA BLUD RSUD DENGAN PTT

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH – RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B
NON PENDIDIKAN KOTA TASIKMALAYA
DENGAN
.....
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH - RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Nomor :

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

I. Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : Direktur RSUD Kelas B Non Pendidikan Kota
Tasikmalaya.

Alamat :
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BLUD RSUD Kota
Tasikmalaya, 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 Badan
Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tasikmalaya 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 unit-unit kerja yang telah ditentukan oleh Pihak KESATU di lingkungan BLUD - RSUD Kota Tasikmalaya.

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;
 - b. mengalih tugaskan Pihak KEDUA antar instalasi atau unit kerja di lingkungan BLUD - RSUD; dan
 - c. memberhentikan Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada BLUD – RSUD.
- (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 – RSUD, 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 pada BLUD – RSUD;
 - 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 unit kerja/ instalasi untuk melaksanakan tugas sebagai
- (2) Pihak KESATU dapat mengalih tugaskan atau memperbantukan Pihak KEDUA pada unit kerja/instalasi lain selain unit kerja/ instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan BLUD – RSUD.

BAB IV JANGKA WAKTU

Pasal 4

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal ditandatanganinya naskah Perjanjian Kerja ini sampai dengan tanggal
- (2) Perjanjian Kerja ini dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kesepakatan Para Pihak dengan mempertimbangkan kebutuhan dan penilaian kinerja.

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 - RSUD.

BAB VI

ADDENDUM/ AMANDEMEN

Pasal 6

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan diatur tersendiri oleh Para Pihak dalam Addendum/ Amandemen Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 7

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

DIREKTUR BLUD RSUD KOTA
TASIKMALAYA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 78 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DAN DOKTER TAMU PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TASIKMALAYA

CONTOH BENTUK PERNYATAAN KERJA PTT

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 – RSUD Kota Tasikmalaya;
2. bersedia dan sanggup melaksanakan tugas setiap saat sesuai dengan perintah atasan;
3. bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan BLUD - RSUD 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 – RSUD Kota Tasikmalaya;
6. Bersedia untuk tidak bekerja rangkap pada instansi lain yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran tugas saya sebagai Pegawai Tidak Tetap pada BLUD – RSUD Kota Tasikmalaya;
7. Bersedia menerima upah setiap bulannya sesuai dengan Upah Minimum Provinsi (UMP) yang berlaku di wilayah Kota Tasikmalaya serta sesuai dengan kemampuan Anggaran BLUD - RSUD Kota Tasikmalaya;
8. Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
9. Tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan Anggaran BLUD - RSUD 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;
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 – RSUD 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. SYARIF HIDAYAT