



WALIKOTA TANJUNGPINANG
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN MANAJEMEN PEGAWAI TIDAK TETAP
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA TANJUNGPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (4) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit menyebutkan bahwa Rumah Sakit dapat mempekerjakan tenaga tidak tetap dan konsultan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1199/Menkes/Per/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan Dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Penetapan Pemimpin, Pejabat, dan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang menyebutkan bahwa Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah diantaranya yaitu Pegawai Kontrak;
- d. bahwa untuk mengatur pengadaan, pengangkatan, pembinaan, pemberhentian dan penganggaran Pegawai Tidak Tetap pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang dan untuk menjamin kepastian hukum perlu adanya pedoman serta diatur melalui Peraturan Walikota;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Manajemen Pegawai Tidak Tetap Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
10. 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 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1199/MENKES/PER/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan Dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Kementerian Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 653);
13. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2011 Nomor 35);
14. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 36 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit Daerah Kota Tanjungpinang Sebagai Penyelenggara Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2011 Nomor 36);

15. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2011 Nomor 37);
16. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Penetapan Pemimpin, Pejabat, dan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2015 Nomor 33);
17. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2021 Nomor 316);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN PEGAWAI TIDAK TETAP PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TANJUNGPINANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonomi.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Tanjungpinang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungpinang.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang.

7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Pegawai Tidak Tetap adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah menjalani masa percobaan yang terikat kontrak kerja/waktu tertentu dengan Direktur RSUD.
9. Seleksi adalah aktivitas yang tahapannya dimulai dari pemilihan calon yang sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan secara administratif (termasuk pemeriksaan keabsahan dokumen lamaran), kemudian diikuti dengan wawancara (*interview*) oleh Tim Rekrutmen, Psikotes dan/atau Tes Keterampilan Kerja (*Skill Test*) hingga diperoleh calon yang tepat sesuai dengan kebutuhan.
10. Pengadaan Pegawai Tidak Tetap adalah aktivitas yang tahapannya dimulai dari penerimaan permintaan kebutuhan karyawan dari unit instalasi yang membutuhkan, analisa kebutuhan berdasarkan rencana penambahan karyawan sesuai dengan strategi rumah sakit, sampai dengan proses pengumpulan lamaran yang melamar untuk kebutuhan tersebut.
11. Formasi Pegawai Tidak Tetap adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas RSUD Kota Tanjungpinang.
12. Kompetensi Jabatan Pegawai Tidak Tetap adalah karakteristik dasar yang diisyaratkan untuk mampu melaksanakan jabatan tertentu yang terdiri dari keahlian, pengetahuan dan perilaku guna mencapai kinerja yang terbaik.
13. Kompetensi adalah karakteristik dasar dan kemampuan-kemampuan yang unggul dari individu yang terdiri dari keahlian, pengetahuan dan perilaku yang digunakan untuk mencapai kinerja yang terbaik dalam melakukan tugasnya.
14. Penempatan adalah aktivitas yang dimulai dari penyerahan kandidat kepada unit yang membutuhkan, pengawasan selama masa percobaan, evaluasi setelah kandidat menjalani masa percobaan.
15. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai maupun perilaku nyata yang ditampilkan oleh individu, kelompok kerja, unit kerja sebagai prestasi kerja dalam upaya mencapai tujuan.

BAB II
MAKSUD TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam manajemen pegawai tidak tetap meliputi pengadaan, pengangkatan, pembinaan, pemberhentian dan penganggaran di BLUD RSUD.
- (2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk mendapatkan pegawai tidak tetap pada BLUD RSUD yang sesuai dengan kebutuhan dan mampu bekerja secara profesional, berintegritas, jujur, bertanggungjawab dan memiliki kompetensi yang sesuai tugas dan jabatan.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah sebagai berikut:

- a. pengadaan Pegawai Tidak Tetap;
- b. pengangkatan Pegawai Tidak Tetap;
- c. pembinaan dan Pengawasan Pegawai Tidak Tetap;
- d. pemberhentian Pegawai Tidak Tetap; dan
- e. penganggaran Pegawai Tidak Tetap.

BAB III
PENGADAAN PEGAWAI TIDAK TETAP
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 4

- (1) Direktur RSUD menetapkan rencana kebutuhan pegawai tidak tetap.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan/atau Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).
- (3) Perencanaan kebutuhan pegawai tidak tetap dilanjutkan dengan penetapan formasi kebutuhan pegawai tidak tetap.

Bagian Kedua
Formasi

Pasal 5

- (1) Formasi kebutuhan pegawai tidak tetap dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis dan sifat jasa yang diberikan;

- b. ketersediaan anggaran;
 - c. sarana dan prasarana pendukung yang tersedia; dan
 - d. prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas pelayanan.
- (2) Penetapan formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja yang ditetapkan oleh Direktur RSUD dan mendapat persetujuan dari Walikota.

Bagian Ketiga
Pengadaan

Pasal 6

- (1) Berdasarkan jumlah formasi ditentukan persyaratan pengadaan pegawai tidak tetap.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar, sebagai berikut:
- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali dipersyaratkan lain dan/atau untuk kondisi jabatan khusus dan tertentu;
 - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau pegawai swasta;
 - e. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang dibutuhkan;
 - g. berkelakuan baik;
 - h. sehat jasmani dan rohani;
 - i. syarat lainnya yang ditentukan dalam persyaratan jabatan;
 - j. bersedia menandatangani perjanjian/kontrak kerja; dan
 - k. tidak terikat perjanjian/kontrak kerja dengan Pihak lain.
- (3) Pengadaan pegawai tidak tetap dilakukan dengan diumumkan secara terbuka.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mencantumkan informasi terkait:
- a. jumlah, jenis dan kualifikasi jabatan yang dibutuhkan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Keempat
Seleksi

Pasal 7

- (1) Seleksi pengadaan pegawai tidak tetap dilaksanakan oleh Tim Seleksi BLUD RSUD yang dibentuk berdasarkan Keputusan Direktur.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi urusan kesehatan dan/atau urusan kepegawaian serta dengan lembaga profesional lainnya.
- (3) Materi seleksi pengadaan terdiri dari:
 - a. materi Seleksi Administrasi;
 - b. materi Seleksi Kompetensi Dasar; dan
 - c. materi Seleksi Kompetensi Bidang dan Psikologi.
- (4) Selain materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan di BLUD RSUD.
- (5) Tata cara pelaksanaan seleksi diatur lebih lanjut melalui Keputusan Direktur.
- (6) Pelaksanaan seleksi dilakukan di RSUD.
- (7) Hasil seleksi pegawai tidak tetap dilakukan dengan diumumkan secara terbuka dan Direktur melaporkan hasil seleksi ke Walikota.

BAB IV
PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP
Bagian Kesatu
Pengangkatan

Pasal 8

- (1) Bagi peserta seleksi pengadaan pegawai tidak tetap yang lolos seleksi diwajibkan menandatangani perjanjian/kontrak kerja untuk waktu tertentu sebagai pengangkatan pegawai tidak tetap.
- (2) Dalam hal terdapat tugas/pekerjaan yang memiliki sifat khusus, jenis, dan kompleksitas pekerjaan tertentu, dan tidak ada peserta seleksi pengadaan pegawai tidak tetap yang lolos seleksi, maka Direktur dapat langsung melakukan pengangkatan berupa penandatanganan perjanjian/kontrak kerja dengan seseorang yang memiliki pendidikan, pengalaman, kompetensi, kecakapan, keahlian, dan keterampilan tertentu yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan tersebut tanpa melalui proses seleksi.

- (3) Perjanjian/kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perpanjangan perjanjian/kontrak kerja dengan memperhatikan formasi, kinerja dan ketersediaan anggaran.

Bagian Kedua
Penugasan dan Pemindahan

Pasal 9

- (1) Penugasan kepada pegawai tidak tetap dilakukan oleh Direktur untuk melaksanakan tugas tertentu melalui surat perintah tugas.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman dan kondite selama masa kerja.
- (3) Pemindahan pegawai tidak tetap dilakukan di dalam unit kerja BLUD RSUD berdasarkan surat perintah tugas.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEGAWAI TIDAK TETAP
Bagian Kesatu
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 10

- (1) Pembinaan pegawai tidak tetap dilakukan secara berjenjang dimulai dari atasan langsung hingga Direktur.
- (2) Pengawasan terhadap pegawai tidak tetap dilakukan oleh atasan langsung.
- (3) Hasil pengawasan terhadap pegawai tidak tetap dilaporkan kepada Direktur setiap tahun.

Bagian Kedua
Hak

Pasal 11

- (1) Pegawai tidak tetap berhak mendapatkan kesejahteraan berupa gaji dan/atau tambahan penghasilan yang akan dibayar pada awal bulan berikutnya berdasarkan kemampuan keuangan BLUD RSUD.
- (2) Pegawai tidak tetap berhak mendapatkan cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja dipotong jumlah hari izin pegawai tidak tetap tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai tidak tetap berhak mendapatkan cuti melahirkan selama 40 (empat puluh) hari kerja.
- (4) Pegawai tidak tetap berhak mendapatkan cuti alasan penting apabila menikah atau karena ibu, bapak, istri/suami, anak, kakak/adik, mertua/menantu mengalami sakit keras atau meninggal dunia.

- (5) Apabila pegawai tidak tetap mengalami sakit lebih dari 1 (satu) hari kerja berhak atas cuti sakit dengan ketentuan bahwa pegawai tidak tetap harus memberitahukan kepada atasan langsungnya dan/atau pejabat urusan kepegawaian di BLUD RSUD dan wajib melampirkan surat keterangan dokter.

Bagian Ketiga Kewajiban

Pasal 12

Pegawai tidak tetap berkewajiban:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas pekerjaan yang telah ditugaskan kepadanya dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan martabat pegawai tidak tetap;
- e. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- f. memegang rahasia pekerjaan yang sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasan langsungnya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja:
 1. jika tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) hari kerja secara akumulatif dalam satu tahun akan mendapat teguran lisan oleh atasan langsung;
 2. jika tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja secara akumulatif dalam satu tahun akan mendapatkan teguran tertulis oleh atasan langsung;
 3. jika tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama lebih dari 10 (sepuluh) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja secara akumulatif dalam satu tahun akan mendapatkan sanksi pernyataan tidak puas secara tertulis oleh atasan langsung dan/atau dikenakan pemutusan perjanjian/kontrak kerja; dan

4. selain dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2 dan angka 3, terhadap pelanggaran tidak masuk kerja, juga dilakukan pemotongan terhadap gaji dan/atau tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. menghormati atasan, Pegawai Negeri Sipil dan sesama pegawai tidak tetap;
- m. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang; dan
- n. menerima dan melaksanakan dengan penuh tanggungjawab penugasan dan pemindahan dimana saja sesuai dengan surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh Direktur RSUD.

Bagian Keempat Larangan

Pasal 13

Pegawai tidak tetap dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang yang diberikan;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau memindahkan 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 suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan pekerjaan;
- f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai tertentu, dan ikut mengerahkan orang lain dalam kampanye;
- i. melakukan kegiatan politik aktif; dan
- j. melakukan tindakan kriminal dan perbuatan asusila.

BAB VI
PEMBERHENTIAN PEGAWAI TIDAK TETAP
Bagian Kesatu
Pemberhentian

Pasal 14

Pemberhentian pegawai tidak tetap dilaksanakan dengan surat pemutusan perjanjian/kontrak kerja.

Pasal 15

Pegawai tidak tetap diberhentikan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pemberhentian dengan hormat:
 1. tidak tersedianya anggaran dan/atau formasi;
 2. pemberhentian kerja atas perintah peraturan perundang-undangan;
 3. telah mencapai Batas Usia Pensiun;
 4. masa perjanjian/kontrak kerja telah berakhir dan/atau tidak dilakukan perpanjangan perjanjian/kontrak kerja;
 5. pengunduran diri atas permintaan sendiri;
 6. meninggal dunia;
 7. tidak bisa melaksanakan tugas dikarenakan kondisi jasmani dan rohaninya; dan
 8. telah bekerja di tempat lainnya ataupun diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah.
- b. Pemberhentian dengan tidak hormat:
 1. melanggar larangan di dalam perjanjian/kontrak kerja;
 2. melanggar peraturan perundang-undangan;
 3. ditetapkan sebagai terdakwa dalam pengadilan; dan
 4. ditetapkan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua
Batas Usia Pensiun

Pasal 16

- (1) Batas Usia Pensiun pegawai tidak tetap adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (2) Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pegawai tidak tetap dengan spesifikasi dokter spesialis adalah 65 (enam puluh lima) tahun.

(3) Dalam hal tidak adanya pengganti bagi pegawai tidak tetap dengan spesifikasi dokter spesialis namun telah melebihi Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka dapat dilakukan perpanjangan perjanjian/kontrak dengan memperhatikan kondisi jasmani dan rohani, kompetensi pegawai, kinerja dan ketersediaan anggaran.

BAB VII
PENGANGGARAN PEGAWAI TIDAK TETAP

Pasal 17

Anggaran belanja untuk membiayai pegawai tidak tetap BLUD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan BLUD RSUD Kota Tanjungpinang.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 7 Mei 2021
WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

RAHMA

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 7 Mei 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

TEGUH AHMAD S

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2021 NOMOR 335