



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 66 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
DR. RASIDIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya PPK-BLUD Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rasidin maka untuk menunjang kelancaran tugas-tugas kedinasan agar lebih efektif, efisien dan produktif dalam meningkatkan pelayanan, perlu didukung Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang profesional dengan kompetensi dan jumlah yang memadai;
 - b. bahwa agar pegawai Non PNS tersebut dapat terukur, efektif dan efisien, perlu diatur pengelolaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rasidin;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 - 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 - 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 - 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153);
 - 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Walikota Padang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr.Rasidin Padang (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. RASIDIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RSUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah 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. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa tanpa mengutamakan keuntungan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktif.
5. Pimpinan BLUD adalah Pimpinan BLUD RSUD dr Rasidin.
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai BLUD RSUD dr. Rasidin yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan BLUD RSUD dr. Rasidin yang tidak terpenuhi oleh Pegawai Negeri Sipil.
8. Pegawai tetap merupakan Pegawai yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin dan memiliki nomor induk pegawai.
9. Tenaga kontrak adalah Pegawai BLUD RSUD dr. Rasidin yang bukan pegawai negeri sipil yang diangkat dan ditempatkan dengan Surat Perjanjian Kerja yang dipekerjakan dalam jangka waktu tertentu yang penghasilannya dibebankan kepada Anggaran BLUD Kota Padang.
10. Surat Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah surat yang memuat perjanjian kerja antara Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil dengan BLUD RSUD dr. Rasidin yang mempunyai nilai hukum dan ditandatangani oleh Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
11. Honorarium adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
12. Cuti adalah hak untuk tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
13. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
14. Pembinaan adalah suatu kegiatan pemberian petunjuk tentang cara pelaksanaan upaya sesuai dengan ketentuan dan bertujuan mendapatkan kesatuan tindak untuk mencapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya.
15. Penilaian kinerja Pegawai adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja dan perilaku kerja pegawai honor dan tenaga kontrak.
16. Sasaran kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang harus dicapai oleh pegawai non PNS.

17. Pemutusan Hubungan Kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Tenaga Kerja Non PNS dan Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
18. Pemberkasan adalah pengumpulan berkas-berkas persyaratan calon tenaga kerja Non PNS dan dilakukan verifikasi untuk memperoleh kebenaran data calon tenaga kerja Non PNS.
19. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD RSUD dr. Rasidin.

BAB II

PENGELOLAAN PEGAWAI NON PNS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Pegawai pada BLUD RSUD dr. Rasidin terdiri dari :
 - a. pegawai negeri sipil; dan
 - b. pegawai Non PNS,
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pegawai tetap; dan
 - b. pegawai kontrak
- (3) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai profesional yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan mulai dari:
 - a. pengadaan;
 - b. pengaturan hak dan kewajiban;
 - c. pembinaan, pengembangan dan penilaian kinerja;
 - d. kesejahteraan; dan
 - e. pemberhentian.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas, terbuka dan memperhatikan efektifitas dan efisiensi.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Bagian Kedua

Pengadaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 4

- (1) Pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan pegawai negeri sipil.
- (2) Pengadaan pegawai kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai tetap.

Paragraf 2

Pengadaan Pegawai Tetap

Pasal 5

- (1) Pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan melalui tahap:

- a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. masa percobaan; dan
 - g. pengangkatan;
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi.
 - (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan BLUD RSUD dr.Rasidin.
 - (4) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan ujian;
 - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian seleksi;
 - c. menentukan tempat dan jadwal seleksi;
 - d. menyelenggarakan seleksi; dan
 - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian.

Pasal 6

- (1) Pimpinan BLUD RSUD dr.Rasidin menetapkan rencana kebutuhan pegawai tetap.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA BLUD RSUD dr.Rasidin.

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan Pegawai tetap disesuaikan dengan kebutuhan pegawai BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (2) Kebutuhan pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilakukan pengelola kepegawaian BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (3) Analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kebutuhan pegawai tetap BLUD RSUD dr. Rasidin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan estimasi *turn over* pegawai, BLUD RSUD dr. Rasidin dan kemampuan anggaran dalam RBA .

Pasal 8

- (1) Pengumuman lowongan formasi pegawai tetap dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (2) tertuang:
 - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 9

- (1) Setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi pegawai tetap harus memenuhi persyaratan :
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan yang paling tinggi 25 (dua puluh lima) Tahun pendidikan SMU, 32 (tiga puluh dua) Tahun untuk pendidikan S1 dan 35 (tiga puluh lima) Tahun untuk pendidikan S2;
 - c. pendidikan paling rendah diploma tiga;

- d. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - e. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 - f. tidak berkedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil atau pegawai negeri sipil;
 - g. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
 - h. berkelakuan baik;
 - i. sehat jasmani dan rohani;
 - j. bersedia ditempatkan di unit kerja lingkungan BLUD RSUD dr. Rasidin sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin; dan
 - k. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara *online* dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
 - (3) Panitia seleksi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pelamar.

Pasal 10

- (1) Seleksi dilakukan melalui mekanisme seleksi administrasi, uji tulis, seleksi uji ketrampilan, dan wawancara oleh panitia seleksi.
- (2) Uji ketrampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bagi calon pegawai tetap yang membutuhkan kompetensi tertentu untuk melakukan pekerjaan.
- (3) Materi uji tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi kompetensi dasar dan kompetensi bidang.

Pasal 11

- (1) Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas dan, atau diberitahukan melalui surat kepada pelamar.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi informasi tempat melapor, jadwal melapor dan batas waktu untuk melapor.

Pasal 12

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diterima sebagai calon pegawai tetap serta wajib melaporkan diri dan melakukan pendaftaran ulang.
- (2) Dalam hal batas waktu untuk melapor yang telah ditentukan telah habis, pelamar yang tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan mengundurkan diri.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai calon pegawai tetap, akan menerima surat ikatan kerja yang ditanda tangani oleh calon pegawai tetap dan pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 13

- (1) Daftar pelamar yang diterima sebagai calon pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disampaikan oleh Kasubag kepegawaian RSUD dr. Rasidin kepada pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (2) Berdasarkan daftar Pelamar yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kasubag Kepegawaian RSUD dr. Rasidin menerbitkan nomor identitas Pegawai.

- (3) Pengangkatan calon pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan pimpinan BLUD.

Pasal 14

- (1) Calon pegawai tetap ditempatkan sesuai dengan formasi kebutuhan unit atau bagian dilingkungan BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (2) Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin dapat melakukan penempatan selain penempatan sesuai formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan Unit/bagian dilingkungan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 15

- (1) Calon pegawai tetap dapat diangkat menjadi pegawai tetap setelah menjalani masa percobaan paling sedikit 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun serta memenuhi persyaratan pengangkatan.
- (2) Persyaratan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penilaian prestasi kerja dan perilaku paling rendah bernilai baik; dan
 - b. sehat jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai tetap.
- (3) Sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinyatakan dalam bentuk surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh dokter penguji/tim penguji kesehatan yang telah ditetapkan oleh pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Paragraf 3

Pengadaan Pegawai Kontrak

Pasal 16

- (1) Formasi kebutuhan pegawai kontrak diusulkan berdasarkan kebutuhan yang oleh pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin pada awal tahun anggaran.
- (2) Dalam hal pada tahun anggaran berjalan terjadi kekurangan pegawai kontrak akibat adanya pemutusan hubungan kerja atau pensiun, maka Kasubag kepegawaian mengusulkan calon pegawai kontrak kepada pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (3) Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin menyusun perencanaan kebutuhan Pegawai Kontrak meliputi:
- a. pendataan pegawai yang sudah ada/dimiliki;
 - b. analisis kebutuhan Pegawai Kontrak;
 - c. identifikasi kebutuhan Pegawai Kontrak berdasarkan jenis dan kualifikasi yang disusun berdasarkan skala prioritas;
 - d. identifikasi jenis pekerjaan (formasi dan spesifikasi);
- (4) Perencanaan kebutuhan pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (5) Kebutuhan pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan estimasi *turn over* pegawai, dan kemampuan anggaran dalam rencana bisnis anggaran.
- (6) Berdasarkan penyusunan perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin mengusulkan penetapan formasi Pegawai kontrak di lingkungan RSUD dr. Rasidin.

Pasal 17

Calon pegawai kontrak harus memenuhi persyaratan :

- a. warga Negara Indonesia;
- b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan yang paling tinggi 25 (dua puluh lima) Tahun pendidikan SMU, 32 (tiga puluh dua) Tahun untuk pendidikan S1 dan 35 (tiga puluh lima) Tahun untuk pendidikan S2;
- c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- d. tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-

Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah baik langsung maupun tidak langsung;

- e. mempunyai ijazah pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas;
- f. berkelakuan baik dan tidak pernah tersangkut perkara pidana yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- g. sehat jasmani dan rohani, yang dinyatakan oleh Dokter Pemerintah;
- h. memiliki kompetensi (kemampuan, keahlian, ketrampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas);
- i. mempunyai kondite baik selama bekerja di lingkungan RSUD dr. Rasidin dibuktikan dengan Surat Rekomendasi dari Kepala Bidang tempat yang bersangkutan ditempatkan (bagi calon yang telah mengabdikan di lingkungan RSUD dr. Rasidin);
- j. Untuk formasi tenaga teknis profesional persyaratan khususnya akan diatur pada persyaratan seleksi penerimaan pegawai kontrak;

Pasal 18

- (1) Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin mengangkat pegawai kontrak berdasarkan formasi pegawai kontrak di lingkungan RSUD dr. Rasidin.
- (2) Pimpinan BLUD menetapkan Panitia Pelaksana Pengadaan Tenaga Kerja Kontrak Non PNS.
- (3) Keanggotaan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal terdiri dari unsur
 - a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Padang
 - b. RSUD dr. Rasidin
 - c. instansi/tenaga ahli
- (4) Tugas panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi :
 - a. menyusun pengumuman penerimaan pegawai kontrak
 - b. melakukan penjangkaran peminatan sesuai dengan ketentuan persyaratan meliputi: seleksi administrasi, dan wawancara, bila diperlukan test kesehatan dan psikotest.
 - c. menyusun pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai kontrak.
- (5) Panitia seleksi bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan pengadaan tenaga kontrak kepada Pimpinan BLUD.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 19

- (1) Pegawai Volentir yang sudah berkarya selama ini di RSUD dr. Rasidin dapat diangkat menjadi pegawai kontrak BLUD melalui aturan dan berpedoman pada kinerjanya selama ini.
- (2) Pegawai Sukarela yang sudah berkarya di RSUD dr. Rasidin dapat diangkat menjadi pegawai kontrak, secara bertahap sesuai dengan kebutuhan SDM RS melalui seleksi dan berpedoman kepada kinerjanya selama ini.

Bagian Ketiga

Kewajiban, Hak dan Larangan Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Kewajiban Pegawai Non PNS

Pasal 20

- (1) Setiap pegawai non PNS wajib :
 - a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;
 - b. menaati segala peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan kedinasan;
- e. mengutamakan kepentingan kedinasan diatas kepentingan golongan atau pribadi;
- f. menyimpan rahasia kedinasan dengan sebaik-baiknya;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan dinas;
- h. segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang membahayakan, merugikan kedinasan, dibidang keamanan, keuangan, dan materil;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai SKI yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik daerah dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- m. menaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang;
- n. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- o. bertindak dan bersikap tegas dan adil;
- p. memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja dan masyarakat;
- q. berpakaian rapi, sopan, serta bersikap, bertingkah laku yang baik terhadap masyarakat, rekan kerja, dan atasan; dan
- r. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan diantara sesama rekan kerja.

Paragraf 2

Hak Pegawai Tetap

Pasal 21

- (1) Pegawai tetap berhak atas:
 - a. penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lain yang ditetapkan
 - b. cuti;
 - c. perlindungan;
 - d. jaminan pensiun dan jaminan hari tua sesuai kemampuan BLUD Puskesmas Kota Padang; dan
 - e. pengembangan kompetensi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian; dan
 - d. bantuan hukum.

Pasal 22

Kepada pegawai kontrak diberikan hak sebagai berikut :

- a. honorarium;
- b. penghasilan lain yang sah; dan
- c. cuti.

Pasal 23

- (1) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a diberikan pada awal bulan berikutnya setelah melaksanakan tugas.
- (2) Bagi Pegawai kontrak yang telah bertugas paling kurang 15 (lima belas) tahun berturut-turut besaran honorarium yang diberikan sesuai dengan upah minimum provinsi yang berlaku pada saat tahun berkenaan.

Pasal 24

- (1) Hak atas penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b terdiri atas :
 - a. biaya perjalanan dinas;

- b. honorarium kegiatan; dan
 - c. tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Besaran hak atas penghasilan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran BLUD RSUD dr. Rasidin / APBD dan besaran nilainya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dan Pasal 22 huruf c terdiri atas :
- a. cuti sakit;
 - b. cuti bersalin; dan
 - c. cuti alasan penting.
- (2) Pemberian hak cuti pegawai tetap diajukan oleh pegawai yang bersangkutan kepada Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (3) Pemberian hak cuti pegawai kontrak diajukan oleh pegawai kontrak kepada atasan langsung.
- (4) Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin menetapkan jangka waktu cuti dengan mempertimbangkan beban kerja dan hal-hal kedinasan lainnya.

Pasal 26

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a diberikan kepada pegawai non PNS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menderita sakit lebih dari 7 (tujuh) hari kerja harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin dengan melampirkan surat keterangan dokter; atau
- b. menderita sakit parah harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin dengan melampirkan surat keterangan dokter dan kepadanya diberikan cuti sakit dengan waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 27

Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b diberikan kepada pegawai tetap non PNS dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. melahirkan anak pertama atau kedua dari pernikahan pertama dapat diberikan cuti bersalin paling lama 3 (tiga) bulan; atau
- b. mengalami keguguran kandungan diberikan cuti sakit paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 28

- (1) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c diberikan untuk hal-hal sebagai berikut :
- a. pernikahan pertama;
 - b. ibadah haji atau umroh; atau
 - c. merawat suami, istri, anak, atau orang tua yang sakit parah.
- (2) Cuti pernikahan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama 2 (dua) minggu.
- (3) Cuti melaksanakan ibadah haji atau umroh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan paling lama 2 (dua) bulan untuk ibadah haji dan 15 (lima belas) hari untuk ibadah umroh.

- (4) Cuti merawat suami, istri, anak, atau orang tua yang sakit parah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 29

Pegawai non PNS yang cuti sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 28 tetap diberikan honorarium.

Paragraf 3

Larangan

Pasal 30

Setiap pegawai non PNS dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik berupa dokumen atau surat-surat berharga milik dinas secara tidak sah;
- c. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, rekan kerja, atau orang lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain yang secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan daerah;
- d. bertindak sewenang-wenang sesama rekan kerja;
- e. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- f. menghambat tugas kedinasan;
- g. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut kedinasan;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pegawai honor lain; dan atau;
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas kedinasan;
- h. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 1. membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan atau;
 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai honor lainnya dalam lingkungan SKPD atau unit kerja, anggota keluarga, dan atau masyarakat;
- i. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan atau
- j. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:

1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah;
 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan pekerjaan dalam kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan atau
 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai Honor lainnya dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan atau masyarakat.
- k. melakukan segala sesuatu yang merugikan kepentingan dinas karena kepentingan golongan, pribadi, atau pihak lain;
- l. melakukan hal-hal yang menurunkan martabat, kehormatan, Negara dan Pemerintah;
- m. melakukan tindakan yang bersifat negatif baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- n. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai honor atau tenaga kontrak;
- o. membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia kedinasan yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- p. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- q. menjadi anggota dalam kegiatan partai politik.

Bagian Keempat

Pembinaan, Pengembangan dan Penilaian Kinerja

Paragraf 1

Pembinaan

Pasal 31

Pembinaan pegawai non PNS diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.

Pasal 32

- (1) Pembinaan non kedinasan terhadap pegawai tetap BLUD RSUD dr. Rasidin dilakukan oleh Bagian Kepegawaian RSUD dr. Rasidin.
- (2) Pembinaan non kedinasan terhadap pegawai kontrak dilakukan oleh Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Paragraf 2

Pengembangan

Pasal 33

- (1) Pengembangan pegawai tetap BLUD RSUD dr. Rasidin bertujuan untuk membangun Pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
- (2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendidikan; dan/atau
 - b. pelatihan.
- (3) Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa tugas belajar atau izin belajar.

Pasal 34

- (1) Pengembangan Pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilaksanakan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan/pelatihan.
- (2) Pengembangan Pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a dilaksanakan pada institusi pendidikan yang telah terakreditasi paling rendah akreditasi B dari badan atau lembaga yang berwenang.
- (4) Pengembangan melalui pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b dilaksanakan pada institusi pelatihan yang berkualitas, baik di dalam maupun di luar negeri.
- (5) Upaya pengembangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat izin dari Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 35

Pegawai tetap yang telah menyelesaikan tugas belajar dan tidak melaksanakan tugas dan/atau memutuskan hubungan kerja dengan BLUD RSUD dr. Rasidin, wajib mengembalikan 10 (sepuluh) kali dari biaya pendidikan yang telah diterimanya, kepada BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 36

Pengembangan sumber daya manusia pegawai kontrak dapat dilakukan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan.

Paragraf 3

Penilaian Kinerja

Pasal 37

- (1) Setiap pegawai non PNS harus mencapai sasaran kerja.
- (2) Capaian sasaran kerja pegawai non PNS menjadi salah satu dasar pertimbangan perpanjangan masa kerja.
- (3) Penilaian capaian sasaran kerja paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu, sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis pekerjaan masing-masing pegawai honor atau tenaga kontrak.
- (4) Penilaian capaian sasaran kerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dan perilaku kerja dengan target.
- (5) Sasaran kerja ditetapkan oleh pejabat penilai untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 38

- (1) Penilaian kinerja pegawai non PNS pada BLUD RSUD dr. Rasidin Padang dilaksanakan secara:
 - a. objektif;
 - b. terukur;
 - c. akuntabel;
 - d. partisipatif; dan
 - e. transparan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
- (3) Penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. ukuran atau jumlah banyaknya hasil kerja yang dicapai;
 - b. ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai; dan
 - c. ukuran lamanya setiap hasil kerja yang dicapai.

Bagian Kelima

Kesejahteraan

Pasal 39

- (1) Dalam upaya meningkatkan kesejahteraan, pegawai tetap dapat diberikan remunerasi.
- (2) Besaran remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Bagian Keenam

Penambahan

Pasal 40

- (1) Penambahan pegawai kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan BLUD dr. Rasidin Padang.
- (2) Penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. ketersediaan anggaran;
 - b. keahlian atau keterampilan teknis yang sangat dibutuhkan; dan
 - c. kesehatan jasmani dan rohani.
- (3) Penambahan tenaga kontrak ditetapkan melalui SPK yang berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (4) Penambahan tenaga kontrak berdasarkan keahlian atau keterampilan teknis yang dimiliki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka untuk besaran honorariumnya disesuaikan dengan nilai yang tercantum pada SPK, dengan memperhatikan kondisi besaran honorarium, upah, atau gaji pekerjaan sejenis pada perusahaan atau instansi lain.

Bagian Ketujuh

Perpanjangan

Pasal 41

- (1) Perpanjangan masa kerja hanya diperuntukkan bagi pegawai kontrak melalui pertimbangan kinerja dan kebutuhan.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mempekerjakan kembali pegawai kontrak yang telah melaksanakan tugas, dan diangkat kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui SPK yang berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (4) Perpanjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan :
 - a. kebutuhan unit kerja
 - b. ketersediaan anggaran;
 - c. capaian sasaran kerja;
 - d. pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan; dan
 - e. kesehatan jasmani dan rohani.

Bagian Kedelapan

Perpindahan

Pasal 42

- (1) Perpindahan pegawai non PNS ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (2) Perpindahan non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dilakukan pada rumpun pekerjaan yang sama.
- (3) Jenis perpindahan pegawai kontrak terdiri dari :
 - a. perpindahan jenis pekerjaan yang berbeda pada Instalasi;

- b. perpindahan jenis pekerjaan yang berbeda antar Instalasi; atau
 - c. perpindahan jenis pekerjaan yang sama antar Instalasi.
- (4) Dalam hal pegawai kontrak yang pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, maka jenis pekerjaan yang baru harus dicantumkan dalam keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kesembilan
Pemberhentian
Paragraf 1
Pemberhentian Pegawai Tetap
Pasal 43

- (1) Pemberhentian terhadap pegawai tetap dapat dilakukan melalui :
- a. pemberhentian dengan hormat; atau
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (2) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan apabila :
- a. meninggal dunia;
 - b. berakhirnya masa kerja;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. menderita sakit menetap yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan tidak mampu untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
 - e. perampangan organisasi atau kebijakan Kepala BLUD yang mengakibatkan pengurangan pegawai; atau
 - f. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati.
- (3) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan secara berencana; atau
 - e. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.

Pasal 44

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 45

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena berakhirnya masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b apabila pegawai yang bersangkutan telah mencapai batas pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada pegawai non PNS dalam waktu 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan mencapai usia pensiun tersebut.

Pasal 46

- (1) Pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf c, dapat ditolak dalam hal yang bersangkutan masih terikat dalam keharusan bekerja pada BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (2) Dalam hal terdapat kepentingan dinas yang mendesak, pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf c dapat ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 47

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena menderita sakit menetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf d, dilakukan setelah adanya surat keterangan dari tim pengujian kesehatan yang menyatakan:
 - a. pegawai tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan dan di unit kerja karena kesehatannya;
 - b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; dan
 - c. setelah selesai cuti sakit belum mampu bekerja kembali.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mendapatkan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Pemberhentian pembayaran gaji pegawai tetap yang diberhentikan, dilakukan mulai bulan berikutnya sejak diberhentikan.

Paragraf 2

Pemberhentian Pegawai Kontrak

Pasal 49

- (1) Pegawai kontrak diberhentikan dalam hal :
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah mencapai batas usia kerja;
 - c. mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
 - d. tidak tercapainya sasaran kerja individu;
 - e. menderita sakit parah;
 - f. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
 - g. melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29; atau
 - h. pertimbangan kebutuhan RSUD dr. Rasidin.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 50

Pemberhentian karena telah mencapai batas usia kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.

Pasal 51

Pemberhentian karena mengundurkan diri atas kemauan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pegawai Non PNS dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.

Pasal 52

Pemberhentian karena tidak tercapainya sasaran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf d harus dilengkapi dengan dokumen sasaran kinerja pegawai non PNS yang bersangkutan.

Pasal 53

Pemberhentian karena menderita sakit parah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf e dilakukan terhadap pegawai honor atau tenaga kontrak yang telah diberikan cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau berdasarkan hasil pengujian kesehatan dari dokter tidak memungkinkan untuk bekerja kembali.

Pasal 54

- (1) Pemberhentian karena pertimbangan kebutuhan Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin Padang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf h untuk pegawai kontrak dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pekerjaan tertentu yang menurut jenis atau sifat atau kegiatan pekerjaannya selesai dalam waktu tertentu;
 - b. pekerjaan yang sekali selesai atau yang sifatnya sementara;
 - c. pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama;
 - d. pekerjaan yang bersifat musiman;
 - e. pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan baru; atau
 - f. ketersediaan anggaran SKPD atau unit kerja.

Bagian Kesepuluh Pergantian

Pasal 55

- (1) Dalam hal pegawai honor atau tenaga kontrak yang diberhentikan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 53, Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin mengusulkan pergantiannya kepada Sekretaris Daerah melalui pertimbangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Pergantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan untuk jenis pekerjaan yang sama dan setelah melalui kajian analisis kebutuhan oleh Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin dengan perjanjian kerja.

Pasal 56

- (1) Dalam hal pegawai non PNS yang cuti karena sakit parah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b atau cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin dapat mengusulkan pergantian sementara sampai selesainya masa pegawai non PNS tersebut.
- (2) Pengangkatan pengganti sementara pegawai honor atau tenaga kontrak yang cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (3) Lama masa kerja pengganti sementara pegawai honor atau tenaga kontrak sesuai dengan ketentuan lama masa cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dan Pasal 28.

- (4) Pemberhentian pengganti sementara pegawai honor atau tenaga kontrak setelah melaksanakan tugas ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin atas nama Sekretaris Daerah.

**BAB III
PELAPORAN**

Pasal 57

Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin wajib melaporkan kondisi pegawai tetap dan atau pegawai kontrak kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara berkala setiap Tahun.

**BAB IV
SANKSI ADMINISTRASI**

Pasal 58

- (1) Setiap pegawai non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan atau Pasal 30, dikenakan sanksi teguran lisan, tertulis, atau pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung yang diketahui oleh Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin.
- (3) Apabila sanksi yang dikenakan telah sampai pada sanksi pernyataan tidak puas secara tertulis, maka Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin atau kepala bidang tempat bertugas dapat mengusulkan untuk proses pemberhentiannya.
- (4) Pegawai non PNS yang diduga melakukan tindak pidana, diberhentikan sementara oleh Pimpinan BLUD RSUD dr. Rasidin atau kepala bidang tempat bertugas dan apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan proses hukumnya belum selesai, maka dapat diberhentikan.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 59**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 22 Desember 2017

WALIKOTA PADANG,



MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 22 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG



ASNEL

	NAMA	JABATAN	TGL	PARAF
1	ASNEL	SEKDA	14/12/17	[Signature]
2	Herman Pen	As. 4	8/12/17	[Signature]
3	Topi F.	us. PW	8/12/17	[Signature]
4	Arbi S.	As. 4	8/12/17	[Signature]
5	ALIMARHA X. TLI	X. TLI	6/12/17	[Signature]