



## WALIKOTA BATAM

### PERATURAN WALIKOTA BATAM

NOMOR 62 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BATAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (2) Peraturan Walikota Batam Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Kota Batam, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Embung Fatimah Kota Batam;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 diubah beberapa kali 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. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Wewenang Pemerintahan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 10);
5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 92);
4. Peraturan Walikota Kota Batam Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kelas B Non Pendidikan Kota Batam.
5. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Batam 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.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah, yang selanjutnya disebut RSUD Embung Fatimah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan

Kota Batam yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah secara penuh.

7. 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 Embung Fatimah dan disertai tugas tertentu, yang terdiri dari Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
8. 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.
9. 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.
10. Dokter Tamu atau konsulen adalah dokter yang bukan pegawai RSUD yang memberikan pelayanan kepada pasien berupa perawatan dan/atau tindakan dengan menggunakan fasilitas RSUD berdasarkan perjanjian antara Direktur dengan dokter yang bersangkutan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah terwujudnya pengelolaan Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah yang efektif, efisien, produktif, dan akuntabel sesuai kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur menurut Peraturan Walikota ini sebagai berikut :

- a. Formasi Pegawai Non PNS BLUD RSUD Embung Fatimah;

- 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; dan
- m. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV  
FORMASI PEGAWAI NON PNS  
BLUD RSUD EMBUNG FATIMAH

Pasal 4

- (1) Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah dapat menduduki formasi pegawai sebagai berikut :
  - a. tenaga kesehatan;
  - b. tenaga administrasi; dan
  - c. tenaga pelayanan internal.
- (2) Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilarang menduduki jabatan sebagai berikut :
  - a. Pengguna Anggaran;
  - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. Bendahara Penerimaan; dan
  - d. Bendahara Pengeluaran.
- (3) Rincian formasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Pasal 5

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

Handwritten signature or initials in the bottom left corner.

BAB V  
PENGADAAN

Pasal 6

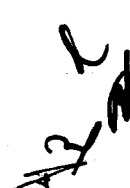
- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan untuk mengisi formasi Pegawai BLUD yang belum terpenuhi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS dapat dilaksanakan untuk rincian formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

Pasal 7

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan yang dilaksanakan oleh Tim Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD RSUD Embung Fatimah yang dibentuk dengan Keputusan Direktur.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS;
  - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai Non PNS;
  - c. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS;
  - d. melaksanakan pengolahan hasil ujian/seleksi pengadaan Pegawai Non PNS;
  - e. melaporkan kepada Direktur hasil seleksi pengadaan dan daftar peringkat nilai yang lulus ujian/seleksi pengadaan Pegawai Non PNS; dan
  - f. mengumumkan peserta yang diterima.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Tim Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD RSUD Embung Fatimah dapat didampingi oleh tenaga ahli yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.



BAB VI  
PERENCANAAN, PENGUMUMAN PELAMARAN, PENYARINGAN DAN  
PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kebutuhan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Direktur atas usul Wakil Direktur Umum dan Keuangan berdasarkan kebutuhan dari masing-masing unit kerja pada BLUD RSUD Embung Fatimah.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan formasi pegawai.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), unit kerja yang menangani bidang kepegawaian membuat perencanaan pengadaan Pegawai Non PNS.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada awal tahun anggaran dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedua  
Pengumuman Pelamaran

Pasal 11

Pengumuman pengadaan Pegawai Non PNS BLUD RSUD Embung Fatimah ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Ketiga  
Penyaringan

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang berkeinginan untuk menjadi Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah harus menempuh ujian penyaringan.
- (2) Ujian penyaringan dilaksanakan bertujuan untuk memilih sumber daya 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.

Bagian Keempat  
Pengumuman Hasil Penyaringan

Pasal 13

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

BAB VII  
PERSYARATAN PELAMAR

Pasal 14

- (1) Setiap orang yang berkeinginan menjadi Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah 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 (empatpuluh lima) tahun;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. pendidikan minimal SMA atau sederajat;
  - e. terdaftar sebagai pencari kerja pada satuan kerja yang menangani urusan tenaga kerja;
  - f. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan Pihak lain; dan
  - g. berkelakuan baik, yang ditunjukkan dengan SKCK dari Kepolisian setempat.
- (2) Batas usia paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan bagi penerimaan Pegawai Non PNS untuk kebutuhan khusus.
- (3) Ketentuan mengenai syarat dan tata cara lamaran serta kebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.

BAB VIII  
PENGANGKATAN

Bagian Kesatu  
Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Pasal 15

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) sebagai PTT BLUD RSUD Embung Fatimah, ditetapkan oleh Direktur dan diangkat berdasarkan perjanjian tertulis sebagai PTT.
- (2) PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan masa kerja 1 (satu) tahun dan dapat diberlakukan 3 (tiga) bulan masa percobaan dalam masa kerja.

Pasal 16

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. menyampaikan permohonan perpanjangan masa kerja PTT dan usulan dari 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; dan
  - 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.

A3A

Bagian Kedua  
Pegawai Tetap (PT)

Pasal 17

- (1) Pegawai tetap dapat diangkat dari :
  - a. PTT dengan masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - b. tenaga strategis atau tenaga yang mempunyai kecakapan khusus yang dibutuhkan BLUD RSUD Embung Fatimah.
- (2) Pengangkatan PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui seleksi yang ditetapkan Direktur.
- (3) PTT yang tidak lulus seleksi menjadi pegawai tetap dapat diberikan perpanjangan masa kerja selama 1 (satu) tahun.

BAB IX  
NOMOR IDENTITAS, TANDA PENGENAL  
DAN PAKAIAN DINAS HARIAN

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah diberikan nomor identitas dan tanda pengenal yang ditetapkan dan ditandatangani oleh Direktur.
- (2) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD Embung Fatimah 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  
KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu  
Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Paragraf 1  
Kewajiban

Pasal 19

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. mentaati 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.

Paragraf 2  
Hak

Pasal 20

- (1) Setiap PTT berhak :
  - a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan BLUD RSUD Embung Fatimah;
  - b. memperoleh cuti paling banyak 6 (enam) hari kerja dalam setahun setelah melewati masa percobaan;
  - c. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar daerah; dan
  - d. memperoleh jaminan kesehatan.
- (2) Cuti dan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 3  
Larangan

Pasal 21

Setiap PTT dilarang :

- a. menyalahgunakan kewenangan;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan sarana/wewenang orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara/Daerah/RSUD Embung Fatimah 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; dan
- 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/daerah 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.

Bagian Kedua  
Pegawai Tetap (PT)

Paragraf 1  
Kewajiban

Pasal 22

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.

Paragraf 2  
Hak

Pasal 23

Setiap PT berhak :

- a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD RSUD Embung Fatimah;
- b. memperoleh kesempatan mengembangkan diri;
- c. memperoleh cuti yang meliputi :
  - 1. cuti tahunan paling lama 12 (dua belas) 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; dan
- e. memperoleh jaminan kesehatan dan jaminan hari tua sesuai peraturan perundang-undangan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3  
Larangan

Pasal 24

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;
  - 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.

A  
20

BAB XI  
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu  
Pegawai Non PNS

Paragraf 1  
Pelanggaran Disiplin

Pasal 25

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 21, Pasal 22 dan/atau Pasal 24 dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin.
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh Direktur atau pejabat yang berwenang.

Paragraf 2  
Jenis Hukuman Disiplin

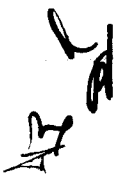
Pasal 26

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dapat dikenakan jenis hukuman disiplin yang terdiri dari :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; atau
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
  - d. pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS; atau
  - e. pemutusan atau pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Non PNS.
- (2) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tata cara penjatuhannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pejabat Yang Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 27

- (1) Direktur diberikan wewenang untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Non PNS BLUD RSUD Embung Fatimah yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Berdasarkan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur dapat melimpahkan wewenangnya



kepada pejabat yang tugas pokok dan fungsinya dibidang pembinaan kepegawaian.

## BAB XII UPAH DAN KESEJAHTERAAN

### Pasal 28

- (1) Pegawai Non PNS dapat diberikan upah dan tambahan penghasilan lain yang disesuaikan dengan kemampuan BLUD RSUD Embung Fatimah berupa tunjangan/insentif yang diatur melalui kebijakan remunerasi.
- (2) Jenis dan besaran pemberian upah dan tambahan penghasilan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

## BAB XIII PENGEMBANGAN KARIER

### Pasal 29

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 Embung Fatimah.

### Pasal 30

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 dan persetujuan dari Direktur.

## BAB XIV PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

### Pasal 31

- (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 Embung Fatimah dengan PTT ditetapkan selama 1 (satu) tahun.
  - (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang berdasarkan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
  - (5) Format Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 32

- (1) Disamping membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja, PTT wajib membuat dan menandatangani Pernyataan Kerja/Pakta Integritas.
- (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 Embung Fatimah; dan
  - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Format Pernyataan Kerja/Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

### BAB XV PEMBERHENTIAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 33

- (1) PTT dan PT dapat berhenti atau diberhentikan dari BLUD RSUD Embung Fatimah.
- (2) Apabila PTT dan/atau PT berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan upahnya ditentukan sebagai berikut:
  - a. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, tidak mendapatkan upah;
  - b. diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh; dan

- c. Pegawai Non PNS yang meninggal dunia mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh pada bulan berjalan.

Bagian Kedua  
Pegawai Tidak Tetap (PTT)

Pasal 34

PTT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS, apabila:

- a. telah berakhir jangka waktu Perjanjian Kerja;
- b. mengajukan permohonan berhenti bekerja; atau
- c. meninggal dunia.

Pasal 35

(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 Embung Fatimah.

(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 dan keuangan setelah mendapatkan laporan dari kepala unit kerja.

Bagian Ketiga  
Pegawai Tetap (PT)

Pasal 36

(1) 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.



- (2) Dikecualikan dari ketentuan batas usia pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila PT yang bersangkutan masih dibutuhkan dan memiliki kinerja yang baik dan/atau prestasi yang memuaskan, dapat diperpanjang masa kerjanya untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

#### Pasal 37

- (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 Non PNS BLUD RSUD Embung Fatimah.
- (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 38

- (1) Direktur berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Non PNS yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur berkoordinasi dengan Satuan Kerja yang membidangi pembinaan kepegawaian daerah.

### BAB XVII PEMBIAYAAN

#### Pasal 39

Biaya penyelenggaraan pengadaan Pegawai Non PNS dan pembayaran upah serta kesejahteraannya dibebankan kepada Anggaran BLUD RSUD Embung Fatimah.



BAB XVIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

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

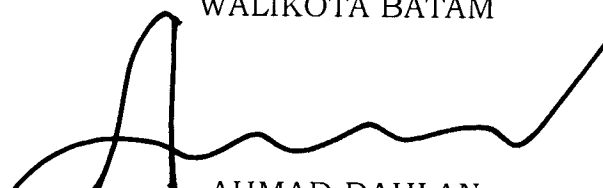
BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 18 Desember 2013

WALIKOTA BATAM  
  
AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam  
pada tanggal 18 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

  
AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2013 NOMOR 332



**FORMAT PERJANJIAN KERJA ANTARA BLUD RSUD EMBUNG FATIMAH  
DENGAN PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT)**

PERJANJIAN KERJA

ANTARA

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH – RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) EMBUNG  
FATIMAH KOTA BATAM

DENGAN

.....

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT) PADA BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH - RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM

Nomor : .....

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

I. Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat/Gol.Ruang : .....  
Jabatan : Direktur RSUD Embung Fatimah Kelas B Non  
Pendidikan Kota Batam.  
Alamat : .....

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BLUD RSUD Embung Fatimah Kota  
Batam, 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 dan masing-masing disebut PIHAK dengan ini setuju dan sepakat  
untuk mengadakan Perjanjian Kerja tentang Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap (PTT)  
pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Embung  
Fatimah Kota Batam 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 Embung Fatimah Kota Batam.

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, setelah PIHAK KEDUA melaksanakan tugasnya dan 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 Embung Fatimah; dan
- c. memberhentikan PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada BLUD – RSUD Embung Fatimah.

(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 Embung Fatimah;
  - 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 Embung Fatimah.

### 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 Embung Fatimah.

BAB VI  
ADDENDUM/ AMANDEMEN

Pasal 6

Hal-hal lain yang tidak atau 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 Batam 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,

ttd

PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN

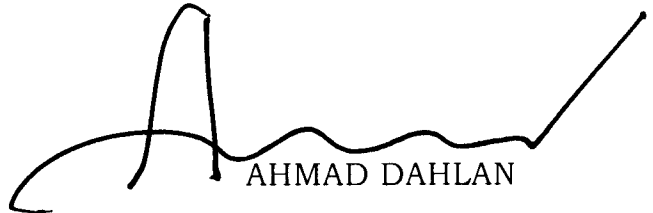
PIHAK KESATU,

ttd

DIREKTUR RSUD

---

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN



**FORMAT PERNYATAAN KERJA PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT)**

SURAT PERNYATAAN/PAKTA INTEGRITAS

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 secara aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa uang, hadiah, rabat, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas;
5. Melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka pencapaian Visi dan Misi RSUD Embung Fatimah Kota Batam "Menjadi Rumah Sakit Unggulan Dengan Pelayanan Prima";
6. Bersikap patuh terhadap peraturan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai, Penyelenggaraan Rumah Sakit, Pelaksanaan Tugas Tenaga Kesehatan dan Kode Etik Pegawai di lingkungan RSUD Embung Fatimah Kota Batam;
7. dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamatan kerja dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, kecuali diatur tersendiri oleh Peraturan Perundang-undangan;
9. Tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan Anggaran BLUD - RSUD Embung Fatimah Kota Batam;
10. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan dan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
11. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila oleh karena sesuatu hal sehingga tenaga saya tidak diperlukan lagi, dalam hal ini saya tidak akan menuntut uang pesangon dan tuntutan lain yang berhubungan dengan pekerjaan saya sebagai Pegawai Tidak Tetap pada BLUD - RSUD Embung Fatimah Kota Batam.



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 dapat memaklumi.

Batam, .....


YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

Materai

(NAMA PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN)

---

WALIKOTA BATAM

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of connected loops and a final upward stroke.

AHMAD DAHLAN

A 30/11