



WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 4 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN TENAGA KONTRAK
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas sebagai Badan Layanan Umum Daerah, maka untuk menunjang kelancaran tugas-tugas kedinasan agar lebih efektif, efisien dan produktif dalam meningkatkan pelayanan, perlu didukung oleh tenaga kontrak yang profesional dengan kompetensi dan jumlah yang memadai;
 - b. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dan/atau pegawai profesional, maka perlu diatur pengelolaan tenaga kontrak;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Tenaga Kontrak pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. 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;
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN TENAGA KONTRAK PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Padang.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Padang.

5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada 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.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah sarana pelayanan kesehatan fungsional yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat yang menerapkan PPK-BLUD.
7. Kepala Puskesmas adalah Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas.
9. 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.
10. Tenaga kontrak adalah pegawai Pemerintah Daerah yang bukan pegawai negeri sipil yang ditempatkan pada BLUD UPTD Puskesmas dengan SPK yang dipekerjakan untuk jangka waktu tertentu yang penghasilannya dibebankan pada Anggaran BLUD UPTD Puskesmas.
11. Surat Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah surat yang memuat perjanjian kerja antara tenaga kontrak dengan BLUD UPTD Puskesmas yang mempunyai nilai hukum dan ditandatangani oleh Kepala UPTD Puskesmas.
12. Honorarium adalah penghasilan yang diberikan kepada tenaga kontrak.
13. Cuti adalah hak untuk tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
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. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara tenaga kontrak dengan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
16. Pemberkasan adalah pengumpulan berkas-berkas persyaratan calon tenaga kontrak dan dilakukan verifikasi untuk memperoleh kebenaran data calon tenaga kontrak.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD UPTD Puskesmas.

BAB II
PENGELOLAAN TENAGA KONTRAK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

- (1) Pengelolaan tenaga kontrak dilakukan mulai dari:

- a. pengadaan;
 - b. hak, kewajiban dan larangan;
 - c. pembinaan, pengembangan dan penilaian kinerja;
 - d. penambahan, perpanjangan, pemberhentian dan pergantian; dan
 - e. pelaporan.
- (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 UPTD Puskesmas.

Bagian Kedua

Pengadaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

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

Paragraf 2

Perencanaan Tenaga kontrak

Pasal 4

- (1) Formasi kebutuhan tenaga kontrak diusulkan berdasarkan kebutuhan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas pada awal tahun anggaran.
- (2) Dalam hal pada tahun anggaran berjalan terjadi kekurangan tenaga kontrak akibat adanya pemutusan hubungan kerja atau pensiun, maka Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mengusulkan calon tenaga kontrak kepada Kepala Dinas.
- (3) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas menyusun perencanaan kebutuhan tenaga kontrak meliputi:
 - a. pendataan pegawai yang sudah ada/dimiliki;
 - b. analisis kebutuhan tenaga kontrak;
 - c. identifikasi kebutuhan tenaga kontrak berdasarkan jenis dan kualifikasi yang disusun berdasarkan skala prioritas;
 - d. identifikasi jenis pekerjaan (formasi dan spesifikasi);
- (4) Perencanaan proses perekrutan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA BLUD UPTD Puskesmas.
- (5) Kebutuhan tenaga 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) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mengusulkan penetapan formasi tenaga kontrak di lingkungan Puskesmas kepada Kepala Dinas.
- (7) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas mengangkat tenaga kontrak berdasarkan formasi tenaga kontrak di lingkungan Puskesmas.

Paragraf 3
Persyaratan Tenaga Kontrak
Pasal 5

Calon tenaga kontrak harus memenuhi persyaratan :

- a. warga Negara Indonesia;
- b. berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun;
- 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 paling rendah Sekolah Dasar untuk tenaga non kesehatan;
- f. mempunyai ijazah pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau setara dan memiliki Surat Tanda Registrasi yang berlaku untuk tenaga kesehatan;
- 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 Puskesmas dibuktikan dengan Surat Rekomendasi dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas tempat yang bersangkutan bekerja (bagi calon yang telah mengabdikan di lingkungan Puskesmas Kota Padang).
- j. Untuk formasi tenaga teknis profesional persyaratan khususnya akan diatur pada persyaratan seleksi penerimaan tenaga kontrak.

Paragraf 4
Panitia Pelaksana Pengadaan Tenaga Kontrak
Pasal 6

- (1) Kepala Dinas menetapkan Panitia Pelaksana Pengadaan Tenaga Kontrak.
- (2) Keanggotaan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari unsur :
 - a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang;
 - b. Dinas;
 - c. BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - d. tenaga ahli apabila diperlukan.
- (3) Tugas panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun pengumuman penerimaan tenaga 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 tenaga kontrak;
- (4) Panitia seleksi bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan pengadaan tenaga kontrak kepada Kepala Dinas.
- (5) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (6) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas wajib menyampaikan laporan pengangkatan tenaga kontrak kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Kewajiban, Hak dan Larangan
Paragraf 1
Kewajiban Tenaga kontrak
Pasal 7

Setiap tenaga kontrak 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. menggunakan dan memelihara barang-barang milik daerah dengan sebaik-baiknya;
- k. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. menaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang;
- m. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- n. bertindak dan bersikap tegas dan adil;
- o. memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja dan masyarakat;
- p. berpakaian rapi, sopan, serta bersikap, bertingkah laku yang baik terhadap masyarakat, rekan kerja, dan atasan;
- q. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan diantara sesama rekan kerja.

Paragraf 2
Hak Tenaga kontrak
Pasal 8

Kepada tenaga kontrak diberikan hak sebagai berikut :

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

Pasal 9

- (1) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan pada awal bulan berikutnya setelah melaksanakan tugas.
- (2) Bagi tenaga 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 10

- (1) Hak atas penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 UPTD Puskesmas dan besaran nilainya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hak cuti tenaga kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diajukan oleh tenaga kontrak yang bersangkutan kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas terdiri atas :
- a. cuti besar;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan; dan
 - d. cuti alasan penting.
- (2) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas menetapkan jangka waktu cuti dengan mempertimbangkan beban kerja dan hal-hal kedinasan lainnya.

Pasal 12

- (1) Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a diberikan kepada tenaga kontrak untuk kepentingan agama.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan jadwal keberangkatan yang telah ditetapkan

Pasal 13

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat huruf b diberikan kepada tenaga kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 14

Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c yang diberikan kepada tenaga kontrak dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Pasal 15

- (1) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, diberikan apabila:
- a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan Tenaga Kontrak yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Cuti merawat ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sesuai dengan persetujuan yang ditetapkan oleh Kepala SKPD dengan melampirkan surat keterangan/diagnosa dokter pemerintah.

- (3) Cuti pernikahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan paling lama 2 (dua) minggu.

Pasal 16

Tenaga kontrak yang cuti sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 15 tetap diberikan honorarium.

Paragraf 3

Larangan Tenaga kontrak

Pasal 17

Setiap tenaga kontrak 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, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai 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 perundang-undangan; 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 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 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 18

Pembinaan tenaga kontrak diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja dilakukan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 2
Pengembangan
Pasal 19

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

Paragraf 3
Penilaian Kinerja
Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja pegawai tetap pada Satker yang menerapkan PPKBLU 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 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 target antara realisasi dan perilaku kerja.
- (5) Sasaran Kerja ditetapkan oleh pejabat penilai untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Bagian Kelima

Penambahan, Perpanjangan, Pemberhentian dan Pergantian

Paragraf 1

Penambahan

Pasal 21

- (1) Penambahan tenaga kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.
- (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.

Paragraf 2

Perpanjangan

Pasal 22

- (1) Perpanjangan masa kerja hanya diperuntukkan bagi tenaga kontrak melalui pertimbangan kinerja dan kebutuhan.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mempekerjakan kembali tenaga 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.

Paragraf 3

Pemberhentian

Pasal 23

- (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;
 - e. menderita sakit parah;
 - f. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - g. melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17; atau

- h. pertimbangan kebutuhan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD BLUD Puskesmas atas persetujuan Kepala Dinas.

Pasal 24

Pemberhentian karena telah mencapai batas usia kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.

Pasal 25

Pemberhentian karena mengundurkan diri atas kemauan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c dilakukan oleh tenaga kontrak dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 26

Pemberhentian karena tidak mencapai sasaran kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d dilakukan terhadap tenaga kontrak yang tidak mencapai sasaran kerja.

Pasal 27

Pemberhentian karena menderita sakit parah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e dilakukan terhadap tenaga kontrak yang telah diberikan cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau berdasarkan hasil pengujian kesehatan dari dokter tidak memungkinkan untuk bekerja kembali.

Pasal 28

- (1) Pemberhentian karena pertimbangan kebutuhan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas tempat bertugas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf h untuk tenaga 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.

Paragraf 4

Pergantian

Pasal 29

- (1) Dalam hal tenaga kontrak yang diberhentikan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 28, Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dapat mengusulkan pergantiannya kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Pergantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan untuk jenis pekerjaan yang sama dan telah melalui kajian analisis kebutuhan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas tempat bertugas yang ditetapkan dengan perjanjian kerja.

Bagian Keenam

Pelaporan

Pasal 30

Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas wajib melaporkan kondisi pegawai tetap dan atau tenaga kontrak kepada Bagian Kepegawaian Dinas secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

BAB III
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 31

- (1) Setiap tenaga kontrak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan atau Pasal 17 dikenakan sanksi teguran lisan, tertulis, atau pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Apabila sanksi yang dikenakan telah sampai pada sanksi pernyataan tidak puas secara tertulis, maka Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas tempat bertugas dapat mengusulkan untuk proses pemberhentiannya.
- (4) Tenaga kontrak yang diduga melakukan tindak pidana, diberhentikan sementara oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dan apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan proses hukumnya belum selesai, maka dapat diberhentikan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 32


Tenaga Kontrak yang mempunyai kondite baik selama bekerja yang dibuktikan dengan Surat Rekomendasi dari Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas tempat yang bersangkutan bekerja tetap sebagai tenaga kontrak sampai dengan diangkatnya tenaga kontrak baru.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

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 2 Januari 2018

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 2 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


ASNEL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2018 NOMOR 4.