



WALI KOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

RANCANGAN

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR . . . TAHUN . . .

TENTANG

PENGADAAN, PERSYARATAN, PENGANGKATAN, PENEMPATAN, BATAS USIA,
MASA KERJA, HAK, KEWAJIBAN DAN PEMBERHENTIAN
PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI YANG BERASAL DARI
TENAGA PROFESIONAL LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 59 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola dan Pegawai yang Berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan, Persyaratan, Pengangkatan, Penempatan, Batas Usia, Masa Kerja, Hak, Kewajiban dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang Berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6952);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN, PERSYARATAN, PENGANGKATAN, PENEMPATAN, BATAS USIA, MASA KERJA, HAK, KEWAJIBAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tarakan.
5. Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM Kota Tarakan.
6. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Tarakan.
7. Kementerian Kesehatan adalah Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yaitu Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Daerah.
10. Pejabat Pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutan disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
11. Pemimpin adalah orang yang diangkat dan bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dan pada umumnya memiliki status sebagai pegawai negeri sipil.
12. Pejabat Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
13. Pejabat Teknis adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
14. Pegawai adalah pejabat fungsional dan pejabat pelaksana yang berasal dari pengangkatan aparatur sipil negara, alih daya, dan Pegawai BLUD.
15. Pengangkatan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang selanjutnya disebut Pengangkatan adalah tahapan menempatkan Pegawai dalam suatu jabatan setelah melalui tahapan seleksi dan/atau pemenuhan persyaratan dalam mengisi jabatan tertentu sebagai Pejabat Pengelola atau Pegawai pada BLUD UPTD.

16. Perencanaan Kebutuhan Pegawai yang selanjutnya disebut Perencanaan adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan jumlah, jenis, dan kualifikasi yang dibutuhkan BLUD UPTD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.
17. Pengadaan Pegawai adalah proses penyediaan tenaga yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan formasi kebutuhan yang telah ditetapkan.
18. Pendayagunaan Pegawai yang selanjutnya disebut Pendayagunaan adalah pemenuhan Pegawai BLUD sesuai dengan kebutuhan tenaga setiap unit layanan.
19. Pembinaan Pegawai BLUD yang selanjutnya disebut Pembinaan adalah penilaian kinerja dan perilaku kerja secara berjenjang setiap pegawai yang telah melaksanakan tugas dan kewenangan keprofesiannya.
20. Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pegawai BLUD adalah upaya BLUD UPTD dalam memenuhi kualifikasi pendidikan dan standar kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan Pejabat Pengelola atau Pegawai BLUD.
21. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja dan status seorang Pejabat Pengelola atau Pegawai BLUD karena telah berakhirnya masa tugas atau sudah tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Pejabat Pengelola atau Pegawai BLUD yang ditetapkan dalam suatu keputusan.
22. Tenaga Medis adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang Kesehatan serta memiliki sikap profesional, pengetahuan, dan keterampilan melalui pendidikan profesi kedokteran atau kedokteran gigi yang memerlukan kewenangan untuk melakukan Upaya Kesehatan.
23. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang Kesehatan serta memiliki sikap profesional, pengetahuan, dan keterampilan melalui pendidikan tinggi yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
24. Pegawai BLUD adalah Pegawai yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan BLUD UPTD serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan BLUD UPTD.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan, persyaratan, Pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban, dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya pada BLUD UPTD dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan kepastian hukum bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai yang akan melaksanakan tugas dan praktik keprofesian pada BLUD UPTD; dan
 - b. memberikan pedoman teknis bagi BLUD UPTD dalam melakukan pengelolaan Pegawai BLUD sejak tahap perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD sampai dengan pemberhentian.

BAB II PENGADAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pejabat Pengelola terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pegawai BLUD dapat berasal dari:
 - a. tenaga medis;
 - b. tenaga kesehatan; dan
 - c. tenaga penunjang/pendukung kesehatan yang mendapatkan penugasan sesuai dengan keahlian, kompetensi dan keterampilan serta penugasan klinis yang diberikan.
 - d. tenaga administrasi yang mendukung pelayanan Kesehatan UPTD BLUD
 - e. Tenaga profesional lainnya yang dibutuhkan dan mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan UPTD BLUD.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 4

- (1) BLUD UPTD harus menyusun perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD secara periodik, meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan tahunan, yang disusun setiap tahun; dan
 - b. perencanaan kebutuhan jangka menengah, yang disusun untuk jangka waktu 5 (lima) atau 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan metode:
 - a. analisis beban kerja kesehatan; dan/atau
 - b. standar ketenagaan minimal.
- (3) Metode analisis beban kerja kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan:
 - a. data jenis dan jumlah Pegawai BLUD pada tahun terakhir;
 - b. informasi hari kerja yang berlaku dan waktu kerja yang tersedia;

- c. Informasi volume kegiatan; dan
 - d. informasi tugas pokok dan waktu baku (standar waktu) penyelesaian;
- (4) Pemimpin dalam menerapkan metode analisis beban kerja kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menggunakan aplikasi rencana kebutuhan sesuai dengan ketentuan dari kementerian kesehatan.
- (5) Metode standar ketenagaan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan:
- a. data jenis dan jumlah Pegawai BLUD pada tahun terakhir;
 - b. informasi jenis layanan yang akan dikembangkan; dan
 - c. informasi standar ketenagaan minimal per unit layanan.

Pasal 5

- (1) BLUD UPTD menyusun formasi kebutuhan Pegawai BLUD berdasarkan metode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) yang dituangkan dalam laporan rencana kebutuhan Pegawai BLUD UPTD.
- (2) Formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen peta jabatan yang diperbaharui secara berkala.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas Kesehatan dan Bagian Organisasi secara berkala.

Pasal 6

Formasi kebutuhan yang telah ditetapkan dalam peta jabatan menjadi dasar bagi BLUD UPTD untuk menyusun:

- a. rencana perekrutan Pegawai BLUD; dan
- b. rencana pelatihan pegawai BLUD.

Bagian Ketiga Pengadaan Pegawai BLUD

Pasal 7

Pengadaan Pejabat Pengelola dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta mengikuti tahapan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 8

- (1) BLUD UPTD melakukan pengadaan Pegawai BLUD melalui:
 - a. alih daya; dan/atau
 - b. seleksi.
- (2) Alih daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. penetapan panitia seleksi;
 - b. penyusunan telaah perihal rencana seleksi;

- c. sinkronisasi ketersediaan anggaran dengan jumlah tenaga yang akan direkrut;
 - d. penetapan formasi kebutuhan;
 - e. pengumuman tahapan seleksi;
 - f. penelitian dan seleksi administrasi;
 - g. tes wawancara dan/atau tes praktik; dan
 - h. pengumuman kelulusan.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan bagi tenaga dengan keahlian khusus atau kelangkaan yang didasarkan pada pertimbangan objektif terkait dengan keahlian yang dimiliki oleh tenaga khusus.
- (5) Tahapan pengadaan Pegawai BLUD melalui seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan unsur:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. BKPSDM;
 - c. Dinas Kesehatan;
 - d. akademisi; dan/atau
 - e. unsur lainnya yang disepakati oleh panitia seleksi.
- (6) BLUD UPTD harus menyusun standar prosedur operasional pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Tahapan pengadaan Pegawai BLUD melalui seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan secara akuntabel dan transparan.

Pasal 9

- (1) BLUD UPTD dapat mengusulkan pengadaan Pegawai melalui program penugasan Kementerian Kesehatan.
- (2) Program penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu dokter/dokter gigi internship pada pusat Kesehatan masyarakat;
- (3) BLUD UPTD dapat mengusulkan pengadaan Pegawai melalui program penugasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan terlebih dahulu mengajukan usulan penetapan secara berjenjang melalui Dinas Kesehatan.
- (4) BLUD UPTD dalam mengusulkan pengadaan Pegawai melalui program penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan kemampuan anggaran yang dimiliki.

BAB III PERSYARATAN

Pasal 10

Persyaratan pengangkatan Pejabat Pengelola berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Persyaratan pengangkatan Pegawai BLUD melalui alih daya ditetapkan oleh masing-masing penyedia tenaga alih daya.

- (2) Persyaratan pengangkatan Pegawai BLUD melalui seleksi yang dilaksanakan oleh BLUD UPTD terdiri atas:
 - a. warga negara Indonesia berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun, dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun untuk jenjang pendidikan sekolah lanjutan tingkat atas sampai dengan strata 1 (S-1) atau sederajat;
 - b. berijazah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
 - c. memiliki surat tanda registrasi dan sertifikat kompetensi yang masih berlaku bagi tenaga kesehatan; dan
 - d. persyaratan lainnya yang dipersyaratkan saat tahapan seleksi dilaksanakan.

BAB IV PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN

Bagian Kesatu Pengangkatan Pegawai BLUD

Pasal 12

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pengelola yang telah diangkat harus mengikuti program orientasi sebelum melaksanakan penugasan.
- (3) Program orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan kurikulum yang disusun oleh BLUD UPTD, minimal memuat:
 - a. pengenalan lingkungan;
 - b. penyampaian kontrak kerja dan pengenalan indikator kinerja;
 - c. pengenalan filosofi, budaya kerja dan tata tertib;
 - d. program mutu dan keselamatan pasien;
 - e. program kesehatan dan keselamatan kerja; dan
 - f. program pencegahan dan pengendalian infeksi.

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai BLUD dilakukan bagi peserta yang berhasil lulus seluruh tahapan seleksi yang diselenggarakan oleh BLUD UPTD.
- (2) Pegawai BLUD yang telah diangkat harus mengikuti program orientasi sebelum melaksanakan penugasan.
- (3) Program orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan kurikulum yang disusun oleh BLUD UPTD, minimal memuat:
 - a. pengenalan lingkungan;
 - b. penyampaian kontrak kerja dan pengenalan indikator kinerja;
 - c. pengenalan filosofi, budaya kerja dan tata tertib;
 - d. program mutu dan keselamatan pasien;
 - e. program kesehatan dan keselamatan kerja; dan
 - f. program pencegahan dan pengendalian infeksi.

- (4) Pegawai BLUD yang telah mengikuti orientasi dan akan didayagunakan harus melakukan:
 - a. penandatanganan perjanjian kinerja, pakta integritas dan perjanjian kerja;
 - b. pengajuan berkas persyaratan penerbitan izin praktik bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan atau tenaga lainnya yang mempersyaratkan izin kerja sebelum melaksanakan tugas profesi; dan
 - c. pengajuan berkas kredensial/rekredensial ke Kepala Tata Usaha
- (5) Apabila ada peserta yang telah dinyatakan lulus namun kemudian mengundurkan diri, atau dianggap mengundurkan diri karena tidak melengkapi dokumen dalam batas waktu yang ditentukan, atau meninggal dunia sebelum menandatangani kontrak kerja, maka panitia seleksi berhak mengganti peserta tersebut.
- (6) Penggantian peserta yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dilakukan oleh panitia seleksi dengan mengambil nama peserta urutan selanjutnya dari peringkat tertinggi sesuai hasil integrasi nilai pada lowongan formasi jabatan yang ditetapkan.

Bagian Kedua Penempatan Pegawai BLUD

Pasal 14

- (1) Penempatan Pejabat Pengelola dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pengelola yang akan melaksanakan penugasan harus mengetahui dan memahami indikator kinerja UPTD BLUD yang menjadi dasar pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diawasi oleh atasan langsung.

Pasal 15

- (1) Penempatan Pegawai BLUD diatur dalam kontrak kerja yang disepakati antara BLUD UPTD dengan Pegawai BLUD.
- (2) BLUD UPTD menempatkan dan menugaskan Pegawai BLUD berdasarkan hasil kredensial ataupun penilaian kompetensi yang disesuaikan dengan kebutuhan setiap unit.
- (3) Pegawai BLUD yang akan melaksanakan penugasan harus mengetahui dan memahami indikator kinerja UPTD.
- (4) Pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diawasi oleh atasan langsung atau penanggung jawab ruang/Upaya.

BAB V BATAS USIA DAN MASA KERJA

Pasal 16

Batas usia Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 17

- (1) Batas usia untuk Pegawai BLUD yaitu 58 (lima puluh delapan) tahun, kecuali untuk tenaga khusus yang ditentukan oleh Pimpinan karena keahliannya.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pertimbangan objektif terkait dengan keahlian yang dimiliki oleh tenaga khusus.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BKPSDM untuk keperluan administrasi dan pengarsipan.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Pegawai BLUD

Pasal 18

Setiap Pegawai BLUD berhak:

- a. mendapatkan perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan profesi, standar prosedur operasional, dan etika profesi serta kebutuhan kesehatan pasien;
- b. mendapatkan informasi yang lengkap dan benar dari pasien, keluarganya atau klien;
- c. mendapatkan gaji/upah, imbalan jasa dan tunjangan kinerja yang layak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan/atau kemampuan;
- d. mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan pemberian cuti yang berlaku;
- e. mendapatkan perlindungan atas keselamatan, kesehatan kerja, dan keamanan;
- f. mendapatkan jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- g. mendapatkan perlindungan atas perlakuan yang tidak sesuai dengan harkat dan martabat manusia, moral, kesusilaan, serta nilai sosial budaya termasuk tindakan kekerasan, pelecehan, dan perundungan;
- h. mendapatkan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan diri melalui pengembangan kompetensi, keilmuan, dan karier dibidang keprofesiannya dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan rencana pengembangan layanan dengan persetujuan pimpinan;

- j. menolak keinginan pasien atau pihak lain yang bertentangan dengan standar profesi, standar pelayanan profesi, standar prosedur operasional, kode etik atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. mendapatkan hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dituangkan dalam kontrak kerja.

Pasal 19

Setiap Pegawai BLUD berkewajiban:

- a. bekerja dan melaksanakan tugas secara profesional dan sesuai dengan penugasan yang diberikan;
- b. memenuhi persyaratan administrasi (registrasi, izin praktik dan persyaratan lainnya) sebelum melaksanakan penugasan;
- c. memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan profesi, standar prosedur operasional, dan etika profesi serta kebutuhan kesehatan pasien atau kebutuhan klien;
- d. memperoleh persetujuan dari pasien atau keluarganya atas tindakan yang diberikan;
- e. menjaga kerahasiaan data, informasi dan kondisi kesehatan pasien pada BLUD UPTD;
- f. membuat dan menyimpan catatan dan/atau dokumen tentang pemeriksaan, asuhan dan tindakan yang dilakukan;
- g. mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku peraturan dan peraturan perundang-undangan di lingkungan BLUD UPTD;
- h. menjaga nama baik BLUD UPTD baik dalam pergaulan dunia nyata maupun dunia maya;
- i. memahami dan menerapkan filosofi organisasi dan budaya kerja BLUD UPTD;
- j. menerapkan prinsip-prinsip keselamatan pasien, kesehatan dan keselamatan kerja BLUD UPTD dan indikator mutu BLUD UPTD;
- k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara manual dan elektronik; dan
- l. menerapkan budaya kerja dalam pelaksanaan tugas teknis pelayanan dan keprofesiannya pada masing-masing unit.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban BLUD UPTD

Pasal 20

- (1) BLUD UPTD berhak memberikan sanksi kepada Pegawai BLUD.
- (2) Pemberian sanksi diberikan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. menerima laporan dugaan pelanggaran disiplin;
 - b. menyampaikan laporan dugaan pelanggaran disiplin;
 - c. melakukan pemanggilan dan pemeriksaan;

- d. memberikan teguran, menjatuhkan sanksi (I, II dan III), dan rekomendasi; dan
 - e. mencatat hasil penjatuhan sanksi.
- (3) Pemberian sanksi menjadi dasar bagi BLUD UPTD dalam:
- a. penempatan penugasan yang baru; dan/atau
 - b. pemutusan kontrak kerja Pegawai BLUD.

Pasal 21

- (1) BLUD UPTD berkewajiban:
- a. memberikan gaji sesuai dengan standar yang berlaku;
 - b. mensosialisasikan dan melakukan pengawasan terhadap penerapan budaya kerja;
 - c. melakukan pengawasan terhadap capaian dan kualitas, target kinerja dan perilaku kerja Pegawai BLUD melalui atasan langsung masing-masing staf; dan
 - d. memberikan penghargaan kepada Pegawai BLUD yang berprestasi, melampaui capaian target kinerja yang diberikan serta melakukan inovasi layanan yang berdampak pada capaian kinerja, efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya BLUD UPTD sesuai kemampuan keuangan BLUD.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat disampaikan oleh atasan langsung kepada pimpinan atau dituangkan dalam format penilaian kinerja.
- (3) Hasil penilaian capaian kinerja dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menjadi dasar bagi BLUD UPTD dalam melanjutkan perjanjian kerja Pegawai BLUD pada tahun berikutnya.

Bagian Ketiga

Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pegawai BLUD

Pasal 22

- (1) Upaya pengembangan dan peningkatan kompetensi serta dalam rangka rencana pengembangan layanan, Pegawai BLUD diberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan lanjut melalui program pelatihan atau lokakarya.
- (2) Pelaksanaan program pelatihan atau lokakarya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi Pegawai BLUD disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan/program BLUD.
- (3) Setelah menyelesaikan pelatihan atau lokakarya, Pegawai BLUD harus kembali bekerja dan menjalani masa pengabdian sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
- (4) Masa pengabdian bagi Pegawai BLUD ditetapkan dalam kontrak kerja yang telah disepakati.

Pasal 23

- (1) Dalam upaya pengembangan dan peningkatan profesionalisme, keterampilan dan keahliannya, Pegawai BLUD harus melalui pendidikan dan pelatihan.
- (2) Bagi Pegawai BLUD yang telah mendapatkan pendidikan dan pelatihan harus mengabdikan diri sesuai dengan perjanjian/surat pernyataan yang ditandatangani sebelum mengikuti pendidikan dan pelatihan.

BAB VII
PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

Pemberhentian Pegawai BLUD terdiri atas:

- a. Pemberhentian dari tugas atau jabatan;
- b. Pemberhentian dengan hormat; dan
- c. Pemberhentian tidak dengan hormat.

Bagian Kedua
Pemberhentian dari Tugas atau Jabatan

Pasal 25

- (1) Pegawai BLUD yang ditetapkan menjadi tersangka oleh pihak berwajib, diberhentikan dari tugas atau jabatan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan.

Bagian Ketiga
Pemberhentian dengan Hormat

Pasal 26

- (1) Pemberhentian dengan hormat Pegawai BLUD dari tugas/jabatan dalam hal:
 - a. atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. diterima menjadi calon pegawai negeri sipil dan/atau bekerja pada instansi lainnya;
 - d. formasi jabatan sudah terpenuhi dari aparatur sipil negara;
 - e. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya ditentukan oleh Pemimpin;
 - f. menderita sakit yang tidak bisa sembuh atau cacat sehingga tidak memungkinkan untuk bekerja secara layak yang dibuktikan dengan surat keterangan dari tim kesehatan BLUD UPTD; atau
 - g. status BLUD UPTD dicabut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bagi Pegawai BLUD yang mengajukan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang sedang dalam masa menjalani kontrak sesuai dengan perjanjian kerja, harus melakukan pengembalian biaya dan kewajiban lainnya sebagaimana tertuang dalam perjanjian kontrak yang telah disepakati.
- (3) Pemberhentian Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin.

Bagian Keempat
Pemberhentian Tidak dengan Hormat

Pasal 27

- (1) Pegawai BLUD diberhentikan tidak dengan hormat dalam hal:
 - a. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ideologi Negara, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - c. melanggar pakta integritas dan tidak melaksanakan kewajiban atau terbukti melakukan pelanggaran yang tertuang dalam perjanjian kerja;
 - d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
 - e. tidak mentaati peraturan internal yang berlaku di BLUD UPTD; dan
 - f. melakukan kegiatan atau tindakan yang dilarang dalam tata tertib BLUD UPTD.
- (2) Bagi Pegawai BLUD yang telah diberhentikan dengan tidak hormat, tidak diperkenankan mengakses data dan informasi UPTD dan mempengaruhi pegawai yang lain untuk melakukan tindakan yang dapat merugikan UPTD.
- (3) Pemberhentian Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UPTD.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap prosedur pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD dilakukan oleh Wali Kota melalui BKPSDM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pelatihan, peningkatan kompetensi, dan evaluasi terhadap pelaksanaan prosedur pengangkatan dan pemberhentian yang dilakukan oleh BLUD UPTD.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala dan komprehensif untuk memastikan bahwa prosedur pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan peraturan perundang-undangan serta praktik bisnis yang sehat.
- (4) BKPSDM melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota untuk mendapatkan evaluasi dan arahan lebih lanjut dalam rangka meningkatkan efektivitas dan kepatuhan terhadap prosedur pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 59 Tahun 2019 tentang Pejabat Pengelola dan Pegawai yang Berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2019 Nomor 287), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal . . .

WALI KOTA TARAKAN,

KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal . . .

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,

JAMALUDIN

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2025 NOMOR . . .