



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 14 TAHUN 2026

TENTANG
PENGELOLAAN PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL
LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SINGKAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Pegawai yang Berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
3. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN
PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL
LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Singkawang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang kesehatan.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Puskesmas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD adalah Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat.
8. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai yang menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja Badan Layanan Umum Daerah.
9. Tenaga Profesional Lainnya adalah tenaga medis, tenaga kesehatan dan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan.
10. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap, yang diterima oleh Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah dan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah setiap bulan.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai dasar pengelolaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan:

- a. menyelenggarakan tertib administrasi dalam pengelolaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas;
- b. mengoptimalkan pengelolaan sumber daya manusia Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga Profesional Lainnya dalam rangka peningkatan pelayanan dan kinerja; dan
- c. mendorong pengelolaan sumber daya manusia Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas dalam rangka mewujudkan layanan umum lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktik bisnis yang sehat.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya meliputi:

- a. pengadaan;
- b. persyaratan;
- c. pengangkatan;
- d. penempatan;
- e. batas usia;
- f. masa kerja;
- g. hak;
- h. kewajiban; dan
- i. pemberhentian.

BAB II KEBUTUHAN PEGAWAI

Pasal 5

- (1) Kebutuhan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas disusun berdasarkan peta jabatan Puskesmas.
- (2) Jenis Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas terdiri atas:
 - a. tenaga medis;
 - b. tenaga kesehatan; dan
 - c. tenaga pendukung atau penunjang kesehatan.
- (3) Kebutuhan jenis jabatan dan jumlah Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan usulan Pimpinan BLUD.
- (4) Penetapan kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan pengadaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas.

BAB III PENGADAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Pengadaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya meliputi:

- a. perencanaan pengadaan;
- b. penetapan kebutuhan; dan
- c. pelaksanaan pengadaan.

Bagian Kedua Perencanaan Pengadaan dan Penetapan Kebutuhan

Pasal 7

- (1) Pimpinan BLUD merencanakan dan menyusun kebutuhan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas berdasarkan jenis jabatan dan jumlahnya.
- (2) Kebutuhan jenis jabatan dan jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada analisis jabatan dan hasil perhitungan analisis beban kerja.
- (3) Perencanaan pengadaan dari Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas.
- (4) Berdasarkan usulan Pimpinan BLUD ditetapkan kebutuhan jenis jabatan dan jumlah oleh Kepala Dinas dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Kepala Dinas melaporkan penetapan kebutuhan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas kepada Wali Kota.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Pengadaan

Paragraf 1 Tim Pengadaan

Pasal 8

- (1) Pimpinan BLUD membentuk Tim Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas minimal 3 (tiga) orang dan berjumlah ganjil.
- (3) Tim Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.

- (4) Tim Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur BLUD Puskesmas dan/atau Dinas yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan pengadaan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengadaan dapat melibatkan tenaga ahli atau pihak yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan.
- (6) Tim Pengadaan bertugas:
 - a. menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan pengadaan tenaga profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan organisasi;
 - b. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan, termasuk spesifikasi pekerjaan, persyaratan kualifikasi dan dokumen pendukung lainnya;
 - c. melaksanakan proses pemilihan tenaga profesional lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan evaluasi terhadap persyaratan administrasi, kualifikasi, kompetensi dan pengalaman calon tenaga;
 - e. menyusun berita acara setiap tahapan proses pengadaan serta mendokumentasikan seluruh dokumen pengadaan;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengadaan kepada pejabat yang berwenang; dan
 - g. menjaga prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel dalam setiap tahapan pengadaan.
- (7) Tim Pengadaan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 2 Pengumuman

Pasal 9

- (1) Pengadaan Pegawai diumumkan secara terbuka melalui media informasi yang mudah diakses masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. formasi jabatan yang dibutuhkan;
 - b. jumlah kebutuhan;
 - c. persyaratan pelamar;
 - d. tahapan dan jadwal seleksi; dan
 - e. tata cara penyampaian lamaran.

Paragraf 3 Persyaratan

Pasal 10

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar yaitu sebagai berikut:
 - a. membuat surat lamaran kepada Pimpinan BLUD cq. Tim pengadaan Pegawai Puskesmas sesuai jenis jabatan yang dilamar;

- b. warga Negara Indonesia dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
 - c. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
 - d. surat keterangan catatan Kepolisian Republik Indonesia;
 - e. surat keterangan sehat dari dokter;
 - f. fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir dan sertifikat keahlian bagi yang memiliki;
 - g. surat tanda registrasi (STR) bagi pelamar tenaga medis dan tenaga kesehatan; dan
 - h. tenaga kesehatan lulusan pendidikan akademik (S1/S2/S3) yang telah bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan tidak dipersyaratkan STR.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h, disampaikan kepada Tim Pengadaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas pada saat penyerahan surat lamaran.

Paragraf 4 Seleksi

Pasal 11

- (1) Pengadaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas dilaksanakan dengan seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. uji kompetensi; dan
 - c. wawancara.
- (3) Seleksi dilaksanakan oleh Tim Pengadaan secara objektif, transparan, dan akuntabel.
- (4) Hasil seleksi dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penetapan peserta yang dinyatakan lulus.

Paragraf 5 Penetapan

Pasal 12

- (1) Tim Pengadaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas menetapkan hasil kelulusan seleksi dengan Berita Acara Pengadaan Pegawai dan Profesional Lainnya.
- (2) Pimpinan BLUD melaporkan hasil kelulusan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.
- (3) Peserta yang dinyatakan lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

BAB IV
SURAT PERJANJIAN KERJA DAN
PERNYATAAN KERJA

Bagian Kesatu
Surat Perjanjian Kerja

Pasal 13

- (1) Berdasarkan Berita Acara Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Pemimpin BLUD membuat Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Surat Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan secara tertulis antara Pegawai Puskesmas yang bersangkutan dengan Pemimpin BLUD yang isinya memuat:
 - a. nama, alamat Puskesmas;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat Pegawai Puskesmas;
 - c. jenis jabatan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya gaji berdasarkan jabatan dan cara pembayarannya;
 - f. syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban Puskesmas dan Pegawai Puskesmas;
 - g. jangka waktu Perjanjian Kerja;
 - h. tempat dan tanggal Perjanjian Kerja dibuat;
 - i. keterangan mengenai ingkar janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - j. tanda tangan para pihak dalam Perjanjian Kerja; dan
 - k. Surat Perjanjian Kerja dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup.
- (3) Jangka waktu Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g berlaku paling lama 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua
Pemberhentian Pegawai

Pasal 14

- (1) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas dapat diberhentikan karena:
 - a. habis masa kontrak;
 - b. mengundurkan diri; dan
 - c. diberhentikan dengan hormat dan tidak hormat.
- (2) Persyaratan Pegawai yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas telah memenuhi masa perjanjian kerja dan memenuhi target kinerja minimal 80% (delapan puluh persen).
- (3) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib menyelesaikan tugas dan kewajiban sampai surat keputusan pengunduran diri ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

- (4) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikarenakan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. selesai masa perjanjian kerja; dan
 - d. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
- (5) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas diberhentikan dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikarenakan:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan/atau pidana umum; dan
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Bagian Ketiga Surat Pernyataan Kerja

Pasal 15

Surat Pernyataan Kerja bermeterai cukup dibuat secara tertulis oleh Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang isinya minimal memuat:

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh Puskesmas; dan
- b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai pegawai negeri sipil maupun pegawai pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

BAB V HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI BLUD

Bagian Kesatu Hak

Pasal 16

Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas berhak mendapatkan:

- a. penghasilan;
- b. jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan; dan
- c. cuti.

Pasal 17

- (1) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, meliputi:
 - a. gaji; dan
 - b. insentif.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan berdasarkan jabatan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLUD.
- (3) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas berhak atas gaji sampai dengan saat Surat Keputusan Pengunduran Diri ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 18

- (1) Jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 16 huruf b, meliputi:
 - a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja; dan
- (2) Jaminan kesehatan dan ketenagaerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c terdiri atas:
- a. cuti sakit;
 - b. cuti bersalin; dan
 - c. cuti karena alasan penting.

Pasal 20

- (1) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang sakit berhak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a.
- (2) Untuk memperoleh cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Cuti sakit diberikan oleh Pemimpin BLUD berdasarkan hasil pemeriksaan dan keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Selama menjalankan cuti sakit, Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas tetap memperoleh penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian kerja.

Pasal 21

- (1) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang melahirkan berhak memperoleh cuti bersalin sebagai dimaksud dalam Pasal 19 huruf b.
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender.

- (3) Untuk memperoleh cuti bersalin, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.
- (4) Cuti bersalin diberikan oleh Pimpinan BLUD.
- (5) Selama menjalankan cuti bersalin, Pegawai tetap memperoleh penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian kerja.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas dapat diberikan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c.
- (2) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, sakit keras paling lama 6 (enam) hari;
 - b. ibu, bapak, isteri/suami, anak, meninggal dunia paling lama 6 (enam) hari;
 - c. melangsungkan perkawinan paling lama 6 (enam) hari;
 - d. menjalankan ibadah haji diberikan paling lama 40 (empat puluh) hari; dan
 - e. menjalankan ibadah umroh paling lama 14 (empat belas) hari.
- (3) Permohonan cuti karena alasan penting diajukan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD dengan menyebutkan alasan dan melampirkan dokumen pendukung sesuai kebutuhan.
- (4) Selama menjalankan cuti karena alasan penting, Pegawai tetap memperoleh penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian kerja.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 23

Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas mempunyai Kewajiban:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan;
- c. menaati jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. menaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di Pemerintah Daerah dan Puskesmas;
- e. melaksanakan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- f. menaati Surat Perjanjian Kerja yang telah disepakati oleh para pihak.

BAB VI LARANGAN

Pasal 24

Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas dilarang:

- a. menyalahgunakan kewenangan jabatan sehingga menimbulkan kerugian;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. tanpa izin Pemerintah 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 diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- g. memberikan atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 1. ikut kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut Aparatur Sipil Negara;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang lain; dan
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara.

Pasal 25

Setiap perbuatan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang melanggar ketentuan Pasal 24 merupakan pelanggaran disiplin.

Pasal 26

- (1) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dijatuhi sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat.
- (3) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara bertahap sesuai dengan jenis, tingkat, dan akibat pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Pemberhentian dengan hormat atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan setelah pemeriksaan oleh Pemimpin BLUD atau tim yang ditunjuk.
- (5) Pemberian sanksi dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan dan penjatuhan sanksi administrasi diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB VII PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BLUD

Pasal 27

- (1) Penilaian kinerja Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas secara objektif, akuntabel, dan transparan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada akhir masa perjanjian kerja.
- (3) Penilaian kinerja dilakukan oleh Pemimpin BLUD atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai dasar:
 - a. perpanjangan atau pengangkatan kembali pegawai; dan
 - b. pemberhentian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan format penilaian kinerja ditetapkan dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 28

Pendanaan pengelolaan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya pada BLUD Puskesmas bersumber dari anggaran BLUD.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pegawai yang telah melaksanakan tugas sebelum Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku tetap melaksanakan tugas sampai dengan masa kerja selesai sesuai surat perjanjian kerja dan dapat diangkat kembali tanpa melalui proses seleksi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

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 Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 23 Juni 2026

WALI KOTA SINGKAWANG

ttd
TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 23 Juni 2026
SEKRETARIS DAERAH,
ttd
DWI YANTI

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2026 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
INDRA WICAKSONO, S.H
NP 19801015 201001 1 014

