



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB  
**PUSKESMAS DUNGKEK**  
Jl. Raya Dungkek No. 14 Kec. Dungkek Telp. (0328) 3240628  
Email : [puskesmas.dungkek@gmail.com](mailto:puskesmas.dungkek@gmail.com)

---

**SURAT PERJANJIAN KERJA  
WAKTU TERTENTU**  
NOMOR : 800/ 07 /PKWT/102.123/2024

Pada hari ini, Jum'at, tanggal Dua Puluh Dua bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat ( 22 - 11 - 2024 ) bertempat di Puskesmas Dungkek, pihak-pihak tersebut di bawah ini :

1. dr. Edi Kurnianto, M. Kes dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Puskesmas Dungkek berkantor di Jl. Raya Dungkek No. 14, Desa Dungkek Kecamatan Dungkek, Kabupaten Sumenep selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA.
2. Fakhirul Atfal, S. Kep. Ns dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi beralamat di Jl. Blimbing IV 6 Desa Karangduak Kecamatan Kota Sumenep, selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka para pihak bermaksud untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, selanjutnya disebut " Perjanjian " berdasarkan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut :

**Pasal 1**  
**MASA KERJA, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

1. Pihak Kedua akan dipekerjakan oleh Pihak Pertama selama 1 (satu) tahun terhitung tanggal 01 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025. Pihak Kedua bekerja sebagai Perawat pada Puskesmas Dungkek. Selama masa kontrak, masing-masing pihak dapat memutuskan hubungan kerja dengan pemberitahuan minimal 30 (tiga puluh) hari kalender.
2. Pihak Kedua bertanggung jawab langsung dan di bawah pengawasan Kepala Puskesmas Dungkek. Mengetahui Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
3. Pihak Kedua melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a) Setia dan taat sepenuhnya kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pancasila, dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - b) Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;

- c) Menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara dan/atau yang berhubungan dengan tugasnya;
- d) Melaksanakan tugas sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku;
- e) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat;
- f) Memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
- g) Menciptakan suasana kerja yang kondusif;
- h) Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif menurut bidang tugasnya;
- i) Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
- j) Melaporkan kepada atasan apabila menjumpai hal-hal yang berpotensi membahayakan atau merugikan Negara dan Pemerintah Daerah;
- k) Menggunakan dan memelihara barang-barang kantor dengan sebaik-baiknya;
- l) Bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- m) Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau pihak-pihak lain; dan
- n) Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Pihak Pertama berhak memberikan tugas dan tanggung jawab kepada Pihak Kedua selain dari yang tersebut di atas.

## **Pasal 2**

### **TEMPAT KERJA**

1. Dalam melaksanakan tugas Pihak Kedua berkedudukan di Puskesmas Dungkek yang terletak di Jl. Raya Dungkek No. 14, Desa Dungkek Kecamatan Dungkek, Kabupaten Sumenep
2. Pihak Pertama berhak memindahkan Pihak Kedua ke tempat tugas yang lain.

## **Pasal 3**

### **PERPANJANGAN MASA KONTRAK KERJA**

1. Bahwa kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perpanjangan perjanjian untuk yang ke-2 (dua) ini apabila Pihak Pertama masih membutuhkan Pihak Kedua.
2. Bahwa dalam hal Pihak Pertama masih membutuhkan Pihak Kedua setelah masa perjanjian ke-2 (dua) berakhir, maka Pihak Pertama akan melakukan pengangkatan Pihak Kedua sebagai Pegawai Tetap.
3. Dalam hal masa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu telah berakhir tanpa ada pengajuan pengangkatan dari Pihak Pertama sebagai Pegawai Tetap, maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu akan berakhir sesuai dengan berakhirnya masa Perjanjian tersebut.



**Pasal 4**  
**PEMBARUAN MASA KONTRAK KERJA**

1. Dalam hal Perpanjangan Masa Kontrak Kerja telah berakhir, dan Pihak Pertama masih membutuhkan tenaga Pihak Kedua, selanjutnya Pihak Kedua sepakat untuk dilakukan Pembaruan Masa Kontrak Kerja, maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dapat dapat diperarui paling lama 1 (satu) tahun.
2. Pembaruan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini hanya dapat dilakukan 30 (tiga puluh) hari setelah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang lama berakhir.

**Pasal 5**  
**BESARNYA JASA**

1. Pihak Kedua mendapatkan jasa sebesar Rp 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan yang didalamnya termasuk iuran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dan akan dibayarkan setiap tanggal 5 bulan berikutnya yang bersumber dari anggaran BLUD Puskesmas Dungkek Tahun 2025
2. Pihak Kedua selain mendapatkan jasa juga mendapatkan insentif setiap bulan yang besarnya berdasarkan jumlah jasa pelayanan yang diatur dalam keputusan Kepala Puskesmas

**Pasal 6**  
**PAJAK PENGHASILAN**

Pajak Penghasilan ditanggung sendiri oleh Pihak Kedua.

**Pasal 7**  
**WAKTU KERJA**

1. Waktu kerja resmi yang ditetapkan Puskesmas Dungkek adalah 7 ( tujuh ) jam perhari, dengan waktu istirahat selama 1 (satu) jam, yang di tentukan oleh masing-masing kepala Puskesmas Dungkek.
2. Jumlah hari kerja setiap minggu sebanyak 6 ( enam ) hari kerja dengan 1 ( satu ) hari libur yang akan ditentukan oleh Pihak Pertama.

**Pasal 8**  
**C U T I**

1. Pihak Kedua berhak atas cuti melahirkan sesuai ketentuan dan cuti alasan penting selama 3 (tiga) hari di hitung secara proposional sesuai tahun mulai atau berakhirnya masa kerja di Puskesmas Dungkek
2. Hak Cuti timbul setelah Pihak Kedua mempunyai masa kerja selama 1 (satu) tahun.

**Pasal 9**  
**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. Pihak Kedua wajib tunduk dan menjalankan semua ketentuan-ketentuan tata tertib pada Peraturan Puskesmas (PP) yang berlaku saat ini maupun yang berlaku dikemudian hari. Pelanggaran atas peraturan mengakibatkan pemberhentian atau hukuman administrasi kepada Pihak Kedua.
2. Selama Perjanjian Kerja ini berlangsung, jika Pihak Kedua tidak mampu menunjukkan kinerja yang baik, maka Pihak Kedua dengan penuh kesadaran akan mengundurkan diri dari Puskesmas.
3. Selama berlakunya Perjanjian ini, Pihak Kedua dilarang menerima pembayaran dari segala sumber atau Puskesmas lainnya, kecuali dengan persetujuan tertulis dari Pihak Pertama.

**Pasal 10**  
**KERAHASIAAN INFORMASI**

Pihak Kedua secara langsung atau tidak langsung, selama atau setelah masa kerja sebagai pelaksana, pengelola dan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Sistem Informasi Puskesmas harus menjamin keamanan dan kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali telah memperoleh persetujuan Pihak Pertama.

**Pasal 11a**  
**PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

1. Apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja maka selama 1 (satu) bulan setelahnya, Pihak Kedua secara langsung maupun tidak langsung tidak boleh memberikan pekerjaan, mempengaruhi atau mencoba pegawai Pihak Pertama untuk mengakhiri hubungan kerja dengan Pihak Pertama.
2. Dengan memperhatikan Undang-undang dan Peraturan Ketenagakerjaan yang berlaku. Pihak Pertama dapat mengakhiri hubungan kerja dengan Pihak Kedua karena pengingkaran ketentuan Perjanjian ini dan atau penyalahgunaan jabatan.
3. Pengunduran diri dengan baik berhak menerima uang gaji sesuai dengan jumlah hari kerja.
4. Pengunduran diri dengan baik tersebut diperlihatkan melalui kondisi-kondisi berikut:
  - a) Pihak Kedua harus mengajukan surat pengunduran diri secara tertulis dengan menyebutkan alasannya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri berlaku. Namun demikian, Puskesmas atas kebijakannya berhak meminta Pegawai yang bersangkutan untuk meninggalkan Puskesmas lebih awal dengan pembayaran penuh selama 30 (tiga puluh) hari tersebut.



- b) Pihak Kedua tetap melaksanakan tugasnya sampai tanggal pengunduran diri mulai berlaku.
  - c) Pihak Kedua tidak boleh berada dibawah kontrak yang mengikat.
  - d) Semua fasilitas Pihak Kedua diselesaikan (misalnya: pinjaman yang masih terhutang harus telah dibayar kembali sepenuhnya, dll.).
5. Apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja, Pihak Kedua akan mengembalikan seluruh dokumen Puskesmas dalam bentuk tertulis atau file, kunci, kartu pas, kartu tanda pengenal milik Puskesmas, seragam, atau barang-barang Puskesmas lainnya.

### Pasal 11b HAK CIPTA

Pihak Kedua menyetujui untuk memberitahukan segera dan menyeluruh kepada Pihak Pertama seluruh informasi berkenaan dengan penemuan, perolehan, rancangan, pengembangan, perbaikan, materi dan rahasia Puskesmas yang bersifat hak cipta selama Pihak Kedua dipekerjakan oleh Pihak Pertama.

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan masing-masing sama bunyinya, diatas kertas yang bermaterai cukup, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan telah ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, tahun yang telah disebutkan dalam perjanjian ini.



**Pihak Pertama**  
dr. Edi Kurnianto, M. Kes  
Penata Tingkat I

NIP. 19820223 201101 1 007



**Pihak Kedua**  
Fakhirul Atfal, S. Kep. Ns  
NITK. 3529210212202501220

Mengetahui,  
KEPALA DINAS KESEHATAN P2KB  
KABUPATEN SUMENEP

drg. ELLY FARDASAH, M.Kes  
Penata / W.a  
NIP 197706022005012010