



**PENGUMUMAN
NOMOR: 443/1964**

**TENTANG
REKRUTMEN TAMBAHAN DATA OFFICER PENDUKUNG PELAKSANAAN SIHA 2.1**

Dalam mendukung pelaksanaan migrasi data SIHA 1.7 ke SIHA 2.1 DIY untuk menindaklanjuti surat Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor UM.01.05/C.III/3096/2023 tentang Tambahan Data Officer Pendukung Pelaksanaan SIHA 2.1, maka akan dilaksanakan rekrutmen Data Officer sejumlah 1 orang untuk penempatan kabupaten prioritas dengan jumlah ODHIV terbanyak di DIY. Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta membuka kesempatan kepada sarjana kesehatan sesuai dengan kualifikasi terlampir.

1. KETENTUAN UMUM

- a. Proses Seleksi Rekrutmen Tambahan Data Officer ini terbuka untuk semua Warga Negara Republik Indonesia yang lebih diutamakan bagi peserta dengan Kartu Tanda Penduduk Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. Proses Seleksi Rekrutmen Tambahan Data Officer dilaksanakan secara obyektif dan transparan, berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan;
- c. Pelamar tidak dipungut biaya apapun dalam seluruh tahapan proses seleksi;
- d. Calon Tambahan Data Officer yang lolos seleksi akan mengikuti pelatihan dan bekerja sesuai PKWT dari Kementerian Kesehatan.

2. PERSYARATAN PELAMAR

- a. Pendidikan S1 di bidang Kesehatan, lebih diutamakan di bidang epidemiologi atau biostatistik,
- b. Mahir berbahasa Inggris, lisan dan tulisan,
- c. Menguasai penggunaan excel, word dan powerpoint,
- d. Berpengalaman dalam memonitor dan mengevaluasi program terutama program HIV lebih diutamakan jika berpengalaman dalam menggunakan SIHA,
- e. Berpengalaman dalam membantu petugas fasyankes dalam mengimplementasi aplikasi M&E digital,

- f. Berpengalaman dalam berkomunikasi dengan petugas di berbagai tingkatan di Pusat, Provinsi dan Kabkota,
- g. Usia maksimal 35 tahun,
- h. Diutamakan non pegawai (tidak terikat kontrak kerja dengan instansi atau perusahaan lain),
- i. Memiliki Laptop/ computer yang support untuk input pendataan,
- j. Sehat jasmani dan rohani (dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari fasilitas layanan Kesehatan, diserahkan pada saat kandidat sudah diterima),
- k. Memiliki kepesertaan BPJS atau asuransi kesehatan lain.

3. TAHAPAN SELEKSI

No.	Tahapan	Jadwal
1	Pengumuman Rekrutmen dan Pendaftaran	3-5 Mei 2023
2	Seleksi Ujian Tulis	08 Mei 2023
3	Pengumuman Hasil Seleksi	09 Mei 2023
4	Wawancara	10 Mei 2023
5	Pengumuman Hasil Wawancara	11 Mei 2023
6	Penempatan	12 Mei 2023

4. PENDAFTARAN

a. Dokumen Pelamar

- 1) Surat Lamaran ditujukan kepada:
Kepala Dinas Kesehatan DIY
cq. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Alamat: Jl. Gondosuli No. 6 Semaki Umbulharjo, DI Yogyakarta
- 2) Curriculum Vitae (Daftar Riwayat Hidup)
- 3) Foto terbaru 4x6 yang di tempel pada kiri atas form CV
- 4) Ijazah terakhir dan Transkrip nilai
- 5) Scan KTP Asli
- 6) Scan SIM C
- 7) Scan Kartu BPJS/Asuransi lain
- 8) Scan dokumen lain yang mendukung

Semua berkas dijadikan dalam 1 file PDF ukuran kurang dari 1 GB dan diupload pada link google form berikut: <https://forms.gle/9VUKENhZ71o43pgP8> paling lambat **Jumat, 05 Mei 2023 pukul 16.00 WIB.**

b. Seleksi

- 1) Berkas lamaran akan diverifikasi oleh Panitia secara tertutup. Panitia tidak melayani konfirmasi dan klarifikasi dengan pelamar;
- 2) Panitia akan melakukan seleksi administrasi dengan sistem gugur sesuai dengan persyaratan yang ditentukan;
- 3) Hanya Peserta yang telah melengkapi persyaratan lamaran dengan lengkap, yang akan diluluskan dalam tahapan Seleksi Administrasi;
- 4) Selanjutnya peserta akan mengikuti ujian tulis melalui link zoom yang akan dikirim pada masing-masing pelamar melalui email.
- 5) File lamaran yang diterima panitia menjadi milik panitia dan tidak dapat diminta kembali oleh pelamar;
- 6) Semua pengumuman hasil pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi, lolos uji tulis, dan lolos wawancara dapat dilihat pada link <https://bit.ly/3V7IVW8> .

KEPALA,

drg. PEMBAJUN SETYANINGASTUTIE, M.Kes
NIP. 19650912 199303 2 006



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950
Telepon (021) 52015090 ext. 1137, Website : p2p.kemkes.co.id



Nomor : UM.01.05/C.III/3096/2023
Lampiran : satu berkas
Hal : Tambahan *Data Officer* Pendukung Pelaksanaan SIHA 2.1

6 April 2023

Yth. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
(daftar terlampir)

Menindaklanjuti rencana perluasan penggunaan SIHA 2.1 pada tahun 2023 di 37 provinsi selain DKI Jakarta dan adanya kebutuhan tambahan tenaga teknis Petugas Pengendali Data / *Data Officer* (DO) di layanan PDP untuk ditempatkan di kabupaten / kota yang memiliki banyak layanan PDP dan ODHIV dalam pengobatan. Petugas DO tersebut akan dilatih bersama petugas layanan PDP dan pasca pelatihan nantinya Petugas DO akan bekerja di kabupaten/kota terpilih di 22 provinsi. Bersama ini kami sampaikan bahwa :

1. Pada tahun 2023 akan dilakukan perluasan penggunaan SIHA 2.1 ke 37 provinsi selain DKI Jakarta.
2. Perluasan tersebut membutuhkan tambahan tenaga teknis pendamping pengolahan data di layanan PDP (*data officer*, DO) untuk ditempatkan di kabkota yang memiliki banyak layanan PDP dan ODHIV yang dalam pengobatan.
3. Tenaga DO tersebut akan dilatih bersama petugas layanan PDP dan pasca pelatihan tenaga DO akan bekerja di kabkota terpilih di 22 provinsi.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesediaan Saudara untuk melakukan seleksi dan pengangkatan Petugas Data Officer (DO) pendamping pengolahan data di layanan PDP sesuai persyaratan dan jumlah yang tertera pada lampiran 2. Dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Petugas tersebut agar mulai bekerja pada bulan Mei 2023 dengan Perjanjian Kerjasama yang berlaku hingga 31 Desember 2023 sesuai contoh pada lampiran 3
- b. Petugas tersebut agar diberi pembekalan awal oleh petugas Pengelola Program HIV Dinas Kesehatan Provinsi dan pembekalan tambahan dengan mengikuti orientasi penggunaan SIHA 2.1 bersama petugas layanan PDP lainnya sesuai jadwal orientasi di tiap provinsi.
- c. Petugas tersebut agar secepatnya ditempatkan ke Dinas Kesehatan Kabkota yang memiliki banyak layanan PDP dan ODHIV yang dalam pengobatan yang membutuhkan tenaga DO tambahan. Pilihan kabkota ditentukan oleh Dinas Kesehatan Provinsi.
- d. Petugas tersebut diberi waktu penugasan selama beberapa bulan sesuai kebutuhan di kabkota terpilih dan selanjutnya dipindahkan ke kabkota lain yang membutuhkan.
- e. Penggajian petugas tersebut akan dilakukan dari Principal Recipient / PR mengacu pada Surat Rekomendasi Pengangkatan Petugas yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Provinsi.
- f. Petugas tersebut agar dibiayai perjalanannya selama penugasan dengan biaya mentoring dan biaya lainnya yang tersedia di Dinas Kesehatan Provinsi.

Penjelasan lebih lanjut tentang hal ini dapat menghubungi Sdri. Sofie Yunita (HP 0877-8107-6674).

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.



Tembusan :
Direktur Jenderal P2P

Lampiran 1

Nomor : UM.01.05/C.III/3096/2023

Tanggal : 6 April 2023

Yth.

1. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
2. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Riau
4. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Riau
5. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan
6. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
7. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Banten
8. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat
9. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah
10. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DIY
11. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur
12. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bali
13. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat
14. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur
15. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah
16. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara
17. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Selatan
18. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat
19. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Timur
20. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Maluku
21. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua
22. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Barat
23. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Barat Daya
24. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Tengah
25. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Pegunungan
26. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua Selatan

Direktur P2PM,

dr. Imran Pambudi, MPHM



LAMPIRAN 2

TUGAS DAN PERSYARATAN DATA OFFICER PENDUKUNG

A. RUANG LINGKUP DAN PERSYARATAN DATA OFFICER PENDUKUNG

1. Ruang Lingkup Pekerjaan *Data Officer* Pendukung adalah
 - a. Bekerja di tingkat fasilitas kesehatan terpilih untuk membantu petugas Pencatatan & Pelaporan (*Reporting and Recording*, RR) dalam (a) menerapkan SIHA 2.1, (b) migrasi data dari SIHA 1.7 ke SIHA 2.1.
 - b. Penugasan di tingkat fasilitas kesehatan, dilakukan dengan berbagi tugas bersama *Data Officer* yang ada di kabkota, di bawah koordinasi Dinkes Kabkota.
 - c. Penugasan dilakukan dan perjalanan ke Kabkota terpilih yang membutuhkan bantuan, dibiayai oleh Dinkes Provinsi. Penugasan berlaku untuk 1-2 bulan hingga proses migrasi data SIHA 1.7 ke SIHA 2.1 selesai dilakukan. Perjalanan ke Kabkota dibiayai selama 3 hari menggunakan biaya supervisi dari provinsi.
 - d. Mendapat pembekalan persiapan berupa (a) orientasi dari pengelola program HIV provinsi tentang SIHA; dan (b) mengikuti orientasi SIHA 2.1 bersama petugas fasilitas Kesehatan kabkota sesuai jadwal di tiap provinsi.
 - e. Berkomunikasi dengan Pengelola Program Dinkes Kabkota dan Provinsi tentang permasalahan dalam menerapkan SIHA di fasilitas Kesehatan, mengusulkan dan membuat solusinya.
 - f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap bulan (a) kepada Dinkes Kabkota tempat bertugas dan (b) ditembuskan (c) ke Pengelola Program HIV Dinkes Provinsi, Pengelola Program HIV Kemenkes dan PR GFAIDS Kemenkes (PMUC GFAIDS)
2. Persyaratan akademik *Data Officer* Pendukung adalah
 - a. Pendidikan S1 di bidang Kesehatan, lebih diutamakan di bidang epidemiologi atau biostatistik;
 - b. Mahir berbahasa Inggris, lisan dan tulisan;
 - c. Menguasai penggunaan *excel*, *word* dan *powerpoint*.
3. Persyaratan pengalaman dan keterampilan *Data Officer* Pendukung adalah
 - a. Berpengalaman dalam memonitor dan mengevaluasi program terutama program HIV; lebih diutamakan jika berpengalaman dalam menggunakan SIHA;
 - b. Berpengalaman dalam membantu petugas fasyankes dalam mengimplementasi aplikasi M&E digital;
 - c. Berpengalaman dalam berkomunikasi dengan petugas di berbagai tingkatan di Pusat, Provinsi dan Kabkota;

B. JUMLAH DATA OFFICER PENDUKUNG PER PROVINSI

Jumlah *Data Officer* Pendukung per Provinsi adalah sebagai berikut

No	Provinsi	DO Pendukung	Catatan
	Jumlah	50	
1	Sumatera Utara	2	
2	Sumatera Barat	1	
3	Riau	2	
4	Sumatera Selatan	1	
5	Lampung	1	
6	Kepulauan Riau	1	
7	Jawa Barat	4	
8	Jawa Tengah	8	
9	DI Yogyakarta	1	

No	Provinsi	DO Pendukung	Catatan
	Jumlah	50	
12	Bali	1	
13	Nusa Tenggara Barat	1	
14	Nusa Tenggara Timur	1	
15	Kalimantan Barat	1	
16	Kalimantan Tengah	2	
17	Kalimantan Timur	2	
18	Sulawesi Utara	1	
19	Sulawesi Selatan	1	
20	Maluku	1	
21	Papua Barat	2	
22	Papua	2	
23	Papua Barat Daya	1	
24	Papua Tengah	1	
25	Papua Pegunungan	1	
26	Papua Selatan	1	

C. TAHAPAN PEMILIHAN DAN PENGANGKATAN DATA OFFICER PENDUKUNG PER PROVINSI

Pemilihan dan Pengangkatan *Data Officer* Pendukung oleh Dinas Kesehatan Provinsi adalah sebagai berikut :

1. Pengumuman Kebutuhan, Persyaratan dan Tugas Tenaga *Data Officer* Pendukung melalui media massa / situs tidak berbayar.
2. Seleksi Tenaga *Data Officer* Pendukung sesuai Kebutuhan, Persyaratan dan Tugas yang akan dilakukan, melalui seleksi administrasi, ujian tertulis dan wawancara.
3. Pengumuman hasil seleksi Tenaga *Data Officer* Pendukung.
4. Pengangkatan Tenaga *Data Officer* Pendukung terpilih dengan menandatangani surat Perjanjian Kontrak Kerja.
5. Penempatan ke Dinas Kesehatan Kabkota terpilih dengan Surat Tugas.
6. Penilaian kinerja dan pembinaan berkala oleh Pengelola Program Dinas Kesehatan Provinsi.

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU

Nomor : KP.01.04/3/ /2023

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Dua** bulan **Mei** tahun **2023** di **Jakarta**, yang bertanda tangan di bawah ini :

- | | | |
|---------|---|---|
| 1. Nama | : | dr. Imran Pambudi, MPHM |
| Jabatan | : | Direktur Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
selaku Program Manager GF ATM Komponen AIDS
Kementerian Kesehatan |
| Alamat | : | Jl. HR. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 – 9 Jakarta |

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *Principal Recipient* Kementerian Kesehatan, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

- | | | |
|-------------------|---|---|
| 2. Nama | : | - |
| Jenis Kelamin | : | - |
| Tempat/ Tgl lahir | : | - |
| Alamat | : | - |
| No. Telp/ HP | : | - |

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri pribadi, yang untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** yang secara bersama kedudukannya selanjutnya disebut sebagai **PARA PIHAK**. **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan perjanjian ini dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1 PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) **PIHAK PERTAMA** sepakat memberi pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk bekerja di Tim Kerja HIV, PIMS, Hepatitis dan PISP Kementerian Kesehatan sebagai Petugas Data Officer (DO) Pendamping Pengolahan Data di Layanan Pendampingan Dukungan Pengobatan / PDP Kementerian Kesehatan
- (2) **PIHAK KEDUA** ditempatkan pada Layanan Pendampingan Dukungan Pengobatan / PDP yang ditunjuk atau ditugaskan oleh Dinas Kesehatan Provinsi;
- (3) Perjanjian kerja ini dimulai pada tanggal **2 Mei 2023** sampai dengan tanggal **31 Desember 2023** kecuali **PIHAK KEDUA** diberhentikan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1);
- (4) **PIHAK KEDUA** mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini

Pasal 2
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban :
 - a. memberikan gaji kotor yang meliputi pajak penghasilan, program Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, dan Jaminan Kesehatan kepada **PIHAK KEDUA** sebesar **Rp. 000,- (..... rupiah)** setiap bulan;
 - b. menjamin ketersediaan BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan bagi **PIHAK KEDUA** sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak untuk :
 - a. mengawasi pelaksanaan tugas **PIHAK KEDUA** melalui Atasan;
 - b. memberikan surat peringatan dan melakukan pemutusan perjanjian kerja dengan **PIHAK KEDUA** berdasarkan penilaian kinerja **PIHAK KEDUA** yang dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja;
 - c. meminta laporan pelaksanaan tugas kepada **PIHAK KEDUA** atas proses pekerjaan;
 - d. memutuskan hubungan kerja dengan **PIHAK KEDUA**, dalam hal **PIHAK KEDUA** melakukan pelanggaran dari peraturan yang telah ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib :
 - a. bersedia dipotong gaji bulannya untuk pajak penghasilan, program Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun dan Jaminan Kesehatan (potongan untuk karyawan);
 - b. mempertanggungjawabkan pelaksanaan dan penyelesaian tugas kepada **PIHAK PERTAMA**;
 - c. melakukan rekam kehadiran pada saat datang dan pulang kerja serta mentaati peraturan mengenai kehadiran kerja yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**;
 - d. menjamin kerahasiaan data dan informasi yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, baik saat masih bekerja maupun setelah tidak lagi bekerja pada Proyek dukungan GF ATM Komponen AIDS;
 - e. menyerahkan semua informasi mengenai **PIHAK PERTAMA** yang diterima atau diketahui olehnya; baik karena jabatannya, atau karena sebab lain termasuk semua informasi maupun data dalam bentuk *hard copy*, surat elektronik, disket, CD, USB maupun dalam bentuk media lainnya; kepada atasannya, termasuk pengembalian aset yang dipinjamkan oleh **PIHAK PERTAMA** selama berlakunya Perjanjian ini;
 - f. mentaati tata tertib kepegawaian sesuai Pedoman Sumber Daya Manusia GF ATM dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) **PIHAK KEDUA** berhak untuk mendapat izin tidak masuk kerja karena sakit, dengan melampirkan surat keterangan dokter yang memiliki izin praktek.

Pasal 3
HARI DAN JAM KERJA

- (1) Hari kerja bagi **PIHAK KEDUA** ditentukan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu terhitung hari Senin sampai dengan hari Jumat;

- (2) Jam kerja bagi **PIHAK KEDUA** ditentukan sebagai berikut:
- hari Senin sampai dengan hari Kamis, pukul **07.30 - 16.00 WIB** dengan jam istirahat pukul **12.00 - 13.00 WIB**; dan
 - hari Jumat, pukul **07.30 - 16.30 WIB** dengan jam istirahat pukul **11.30 - 13.00 WIB**.
 - staf yang terlambat hadir di tempat kerja dalam batas waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dapat mengganti sebanyak jumlah menit waktu keterlambatan pada hari yang sama dan tidak dikenakan sanksi.
 - setiap kedatangan kerja setelah jam 08.00 (sebelumnya 07.30) dianggap sebagai keterlambatan dan akan diberikan teguran atau surat peringatan.
 - jika keterlambatan setelah jam 08.00 (sebelumnya 07.30) lebih dari 3 (tiga) kali dalam satu bulan dan/atau setiap akumulasi keterlambatan selama 480 menit dalam satu bulan akan mengurangi 1 (satu) hari cuti tahunan dan menjadi pengurang penilaian kinerja
- (3) **PIHAK KEDUA** dapat diperintahkan untuk melakukan pekerjaan di luar hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) karena adanya kebutuhan organisasi.

Pasal 4 PENILAIAN KINERJA

- (1) Untuk menjalankan tugas sebagai Petugas Data Officer (DO) Pendamping Pengolahan Data di Layanan Pendampingan Dukungan Pengobatan / PDP Kementerian Kesehatan **PIHAK KEDUA** membuat sasaran dan target kerja yang disetujui oleh Pejabat Penilai Kinerja;
- (2) Terhadap kinerja **PIHAK KEDUA** dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 5 KEPATUHAN DAN DISIPLIN KERJA

- (1) Bilamana **PIHAK KEDUA** ternyata tidak memenuhi kewajiban-kewajiban tersebut diatas, melakukan pelanggaran ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah atau pelanggaran kedisiplinan lainnya, **Pimpinan** berwenang memberikan Surat Peringatan kepada **PIHAK KEDUA**;
- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Surat Peringatan I, Surat Peringatan II dan Surat Peringatan III / Pemutusan Hubungan Kerja;
- (3) Pemberian surat peringatan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan dengan mempertimbangkan:
- penyebab;
 - kekerapan; dan
 - dampak.
- (4) Pengaturan mengenai pelaksanaan tindak disiplin diatur dalam peraturan terpisah.

Pasal 6
PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

- (1) **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan pemutusan perjanjian kerja terhadap **PIHAK KEDUA** karena :
- a. meninggal dunia;
 - b. tidak mampu lagi melaksanakan tugas karena alasan kesehatan berdasarkan surat keterangan dari dokter yang memiliki ijin praktek resmi
 - c. melanggar ketentuan disiplin dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - d. tidak masuk kerja dan/atau tidak melaksanakan tugas tanpa keterangan yang sah selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut dalam masa kontrak,
 - e. **PIHAK KEDUA** dijatuhi hukuman disiplin berupa Surat Peringatan III dan/ atau telah menerima Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) surat peringatan;
 - f. **PIHAK KEDUA** menunjukkan kinerja yang kurang / buruk berdasarkan hasil penilaian kinerja;
 - g. adanya penghentian dana dukungan GF-ATM baik sementara ataupun tetap sehingga mengakibatkan perlu adanya pemutusan perjanjian kerja;
 - h. melakukan tindakan yang dapat merugikan pemerintah/instansi/satuan kerja dan/atau unit kerja, baik kerugian finansial maupun nama baik; dan
 - i. **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri.
- (2) Terhadap pengakhiran dan/atau pemutusan perjanjian kerja dengan **PIHAK KEDUA**, **PIHAK PERTAMA** tidak berkewajiban untuk memberikan uang pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian dan/ atau bentuk lainnya kepada **PIHAK KEDUA**;
- (3) Dalam hal mengundurkan diri, **PIHAK KEDUA** wajib memberitahu secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pengunduran diri dan **PIHAK KEDUA** segera menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan dan membuat laporan hasil kerjanya;
- (4) Dalam hal perjanjian kerja telah berakhir, **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan permohonan untuk tetap bekerja pada GF ATM Komponen AIDS dengan mengikuti proses seleksi sebagaimana yang ditentukan.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) **PARA PIHAK** secara bersama-sama berkewajiban membina hubungan kerja yang harmonis agar tercipta ketenangan kerja dan ketenangan usaha ;
- (2) Apabila terjadi perselisihan antara **PARA PIHAK**, maka akan diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat;
- (3) Dalam hal musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih jalur hukum yang berlaku.

Pasal 8
KETENTUAN PENUTUP

- (1) **PIHAK KEDUA** selama menjalankan tugas sesuai pasal 1 (satu) diatas, dilarang merangkap sebagai pegawai pada instansi, lembaga atau perusahaan lain;
- (2) Surat Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun;
- (3) Dengan ditandatanganinya Perjanjian Kerja ini berarti **PIHAK KEDUA** telah mengetahui dan patuh terhadap peraturan-peraturan lain yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**;
- (4) Hal-hal yang belum tercantum di dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian;
- (5) Segala perubahan terhadap sebagian atau seluruh pasal-pasal dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini hanya dapat dilakukan dengan persetujuan kedua belah pihak;
- (6) Perjanjian ini tunduk dan akan ditafsirkan berdasarkan hukum Indonesia;
- (7) Surat perjanjian kerja ini mulai berlaku pada tanggal 2 Mei 2023 dan dibuat dalam rangkap 2 (dua), untuk ditandatangani **PARA PIHAK** di atas meterai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah), dimana masing-masing rangkapnya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

dr. Imran Pambudi, MPHM

Lampiran 1.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DATA OFFICER PENDUKUNG

1. Bekerja di tingkat fasilitas kesehatan terpilih untuk membantu petugas Pencatatan & Pelaporan (*Reporting and Recording*, RR) dalam (a) menerapkan SIHA 2.1, (b) migrasi data dari SIHA 1.7 ke SIHA 2.1.
2. Penugasan di tingkat fasilitas kesehatan, dilakukan dengan berbagi tugas bersama *Data Officer* yang ada di kabkota, di bawah koordinasi Dinas Kesehatan Kabkota.
3. Penugasan dilakukan dan perjalanan ke Kabkota terpilih yang membutuhkan bantuan, dibiayai oleh Dinkes Provinsi. Penugasan berlaku untuk 1-2 bulan hingga proses migrasi data SIHA 1.7 ke SIHA 2.1 selesai dilakukan. Perjalanan ke Kabkota dibiayai selama 3 hari menggunakan biaya supervisi dari provinsi.
4. Mendapat pembekalan persiapan berupa (a) orientasi dari pengelola program HIV provinsi tentang SIHA; dan (b) mengikuti orientasi SIHA 2.1 bersama petugas fasilitas Kesehatan kabkota sesuai jadwal di tiap provinsi.
5. Berkomunikasi dengan Pengelola Program Dinkes Kabkota dan Provinsi tentang permasalahan dalam menerapkan SIHA di fasilitas Kesehatan, mengusulkan dan membuat solusinya.
6. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap bulan (a) kepada Dinkes Kabkota tempat bertugas dan (b) ditembuskan (c) ke Pengelola Program HIV Dinkes Provinsi, Pengelola Program HIV Kemenkes dan PR GFAIDS Kemenkes (PMUC GFAIDS)