



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 57

TAHUN : 2014

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 56 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan efektivitas penyelenggaraan dan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat perlu didukung sumberdaya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kualitatif dan kuantitatif;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Bupati mempunyai kewenangan

mengatur mengenai pengangkatan dan pemberhentian pegawai Badan Layanan Umum Daerah yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil;

- c. bahwa karena keterbatasan Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu pemenuhan kebutuhan pegawai dengan status Non Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pelaksanaan pelayanan Badan Layanan Umum Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1199/MENKES/PER/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 74 Tahun 2010 tentang Kualifikasi Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum pada Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 21 Tahun 2011;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPTD Puskesmas adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah UPTD Puskesmas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
7. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan UPTD Puskesmas.
8. Pengadaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penempatan, kelulusan sampai dengan pengangkatan.
9. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai Non PNS pada UPTD Puskesmas terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Pemimpin BLUD.
10. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai Tidak Tetap dan/atau Pegawai Kontrak.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan arah dan pedoman dalam rangka pengelolaan Pegawai Non PNS.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum bagi Pegawai Non PNS dalam rangka manajemen kepegawaian; dan
 - b. memberikan pedoman bagi pengelolaan Pegawai Non PNS.

BAB III

KLASIFIKASI

Pasal 3

Klasifikasi Pegawai Non PNS terdiri dari :

- a. tenaga kesehatan, yaitu setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu mempunyai kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan; dan
- b. tenaga non kesehatan yaitu setiap orang yang mengabdikan diri dan bekerja tidak secara khusus dan langsung dalam bidang kesehatan.

BAB IV

KEDUDUKAN DAN TUGAS

Pasal 4

Kedudukan Pegawai Non PNS yaitu sebagai Pegawai yang diangkat oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 5

Ketugasan Pegawai Non PNS melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif berdasarkan kebutuhan dan kemampuan UPTD Puskesmas.

BAB V

KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 6

- (1) Setiap Pegawai Non PNS wajib melaksanakan tugas sesuai yang diperintahkan dan menaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pegawai Non PNS diberikan hak sebagai kompensasi atas pemenuhan kewajiban.

BAB VI

FORMASI

Pasal 7

- (1) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS disusun berdasarkan analisis kebutuhan Pegawai yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Analisis kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan :
- a. jenis pekerjaan;
 - b. sifat pekerjaan;
 - c. beban pekerjaan;
 - d. sumber dana dan prasarana yang tersedia;
 - e. prinsip pelaksanaan pekerjaan; dan
 - f. faktor-faktor yang lain.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan Pegawai Negeri Sipil, maka jumlah kebutuhan mendasarkan formasi jabatan Pegawai Negeri Sipil.

BAB VII

PENGADAAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Pengadaan

Pasal 8

- (1) Mekanisme pengadaan meliputi tahapan :
- a. perencanaan;
 - b. pengumuman;
 - c. ujian seleksi; dan
 - d. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun berdasarkan formasi kebutuhan pegawai.
- (3) Pengumuman, ujian seleksi dan pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) huruf b, huruf, c dan huruf d dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Pengumuman

Pasal 9

- (1) Pengumuman pengadaan Pegawai Non PNS dilakukan paling kurang 14 (empat belas) hari sebelum tanggal penerimaan Pegawai Non PNS pada papan pengumuman resmi milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperluas pada tempatj media lain sesuai kebutuhan.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - c. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. alamat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Ketiga

Ujian Seleksi dan Pegumuman Hasil Seleksi

Pasal 10

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan dengan ujian seleksi.

- (2) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. seleksi syarat administrasi;
 - b. ujian tertulis dan/atau teknis; dan
 - c. wawancara.
- (3) Ujian seleksi diselenggarakan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Hasil kelulusan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim dan diumumkan secara terbuka.

BAB VIII

PENGANGKATAN

Pasal 11

- (1) Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Tim pengadaan Pegawai Non PNS, diangkat dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD sebagai Calon Pegawai Non PNS dengan gaji sebesar 80 % (delapan puluh per seratus).
- (2) Penetapan sebagai Pegawai Non PNS ditetapkan setelah terpenuhinya masa kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan berdasarkan hasil penilaian kinerja yang dinyatakan layak.

BAB IX

SURAT PERJANJIAN KERJA DAN SURAT PERNYATAAN KERJA

Bagian Kesatu

Surat Perjanjian Kerja

Pasal 12

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, diangkat sebagai Calon Pegawai Non PNS BLUD dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (2) Surat perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD dengan Calon Pegawai Non PNS yang paling kurang memuat :
 - a. nama dan alamat UPTD Puskesmas;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat kewajiban dan hak pegawai Non PNS;
 - g. mulai dan/atau jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. pemutusan perjanjian kerja;
 - l. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - j. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;

- k. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja; dan
- 1. meterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 13

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Non PNS, ditentukan sebagai berikut :
 - a. bagi tenaga kesehatan berlaku selama 3 (tiga) tahun; dan
 - b. bagi tenaga non kesehatan paling singkat 1 (satu) Tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Perjanjian Kerja dapat dilakukan perpanjangan dengan ketentuan mempunyai kinerja yang layak dan yang bersangkutan mengajukan diri untuk perpanjangan.
- (3) Perpanjangan dilakukan oleh Pemimpin BLUD dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

Bagian Kedua

Surat Pernyataan Kerja

Pasal 14

- Surat Pernyataan Kerja dibuat secara tertulis bermeterai cukup oleh Calon Pegawai atau Pegawai Non PNS yang paling kurang memuat :
- a. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
 - b. tidak menuntut diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
 - c. meterai cukup.

BAB X

PENGGAJIAN PEGAWAI

Pasal 15

- (1) BLUD menganut sistem penggajian yang disusun berdasarkan tingkat pendidikan, jenis ketenagaan/kompetensi dan prestasi kerja pegawai.
- (2) Gaji pokok Pegawai Non PNS dengan mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten dan kemampuan pembiayaan.
- (3) Pajak atas gaji ditanggung oleh BLUD, sedangkan pajak untuk penerimaan lainnya dibebankan pada Pegawai Non PNS yang bersangkutan.

BAB XI

PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 16

- (1) Pegawai Non PNS yang berakhir masa kontrak atau karena alasan tertentu dapat diberhentikan oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Pegawai Non PNS yang mengalami cacat fisik atau mental sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melakukan tugasnya diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan/perjanjian.
- (3) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat.

- (4) Pemberhentian Pegawai Non PNS tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang bersangkutan selama menjadi pegawai.

Pasal 17

Pegawai Non PNS yang akan mengundurkan diri dapat memutuskan hubungan kerja dengan cara mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan BLUD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran diri.

Pasal 18

- (1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan tenaga kerja, Pimpinan BLUD dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai karena kelebihan tenaga kerja.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat kompensasi sebesar 3 (tiga) kali gaji pokok.

BAB XII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 19

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian, Kepala Dinas menyusun pedoman mengenai :
- a. perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS berdasarkan analisis kebutuhan pegawai;
 - b. klasifikasi Pegawai Non PNS tenaga kesehatan dan non kesehatan;
 - c. mekanisme pengumuman pengadaan Pegawai Non PNS;

- d. mekanisme ujian seleksi dan pengumuman seleksi Pegawai Non PNS; dan
- e. kewajiban dan hak Pegawai Non PNS;

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 10 November 2014

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 10 November 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2014 NOMOR 57**