



**BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 52 TAHUN 2018**

TENTANG

**PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN MALINAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin keberlangsungan pelayanan di Perangkat Daerah/Unit Kerja yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien, dibutuhkan sumber daya manusia dan/atau pegawai profesional dengan kompetensi dan jumlah yang memadai;
 - b. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dan/atau pegawai profesional, Perangkat Daerah/Unit Kerja yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat mempekerjakan pegawai secara tetap dan secara kontrak;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malinau.

Mengingat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Timur, Kabupaten Kutai Barat dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5239);
7. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); Sebagaimana telah diubah 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);

8. Peraturan

8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 8 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2012 Nomor 8);
15. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 31);
16. Peraturan

16. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2010 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malinau yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Malinau Nomor 22 Tahun 2010 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malinau yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2013 Nomor 37);
17. Peraturan Bupati Nomor 730 Tahun 2012 tentang Pemberlakuan Pola Tata Kelola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2012 Nomor 730);
18. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pola Mekanisme Hubungan Kerja dan Koordinasi Serta Penyerahan Kewenangan Operasional Kepada Pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Malinau (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 47).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN MALINAU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.
2. Bupati adalah Bupati Malinau.
3. Pemerintah

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Malinau yang selanjutnya disingkat RSUD Malinau adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malinau
6. Direktur yang selanjutnya disebut Pimpinan BLUD adalah Direktur BLUD RSUD Malinau
7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
9. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai BLUD yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan RSUD yang tidak terpenuhi oleh Pegawai Negeri Sipil.
10. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas RSUD Malinau;
11. Remunerasi adalah

11. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima dan merupakan hak Pegawai Non PNS, baik berupa upah atau gaji termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh RSUD sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian kerja, Peraturan Kepegawaian atau Perjanjian Kerja Bersama;
12. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;
13. Suami/isteri adalah seorang yang secara sah menjadi suami/isteri menurut hukum dari pegawai Non ASN yang telah didaftarkan di unit kerjanya;
14. Anak adalah anak yang lahir dari perkawinan yang sah dari pegawai dan atau anak angkat dari pegawai yang diakui dan disahkan oleh Pejabat Pemerintah yang berwenang, berusia sampai dengan 18 tahun yang belum bekerja atau belum menikah dan telah didaftarkan di unit kerjanya;
15. Keluarga pegawai adalah seorang suami/isteri dan anak dengan jumlah yang merupakan tanggungan maksimal 3 (tiga) orang anak; yang tercantum sesuai dengan Kartu Keluarga (KK) dan terdaftar pada bagian kepegawaian di unit kerjanya;
16. Orang tua pegawai adalah orang tua kandung atau mertua yang dapat dibuktikan dengan Akte Kelahiran.
17. Pengangkatan Pegawai Non PNS adalah rekrutmen yang dilakukan oleh Direktur guna memenuhi kecukupan kualitas dan kebutuhan ketenagaan pada BLUD.
18. Pemberhentian pegawai BLUD Non PNS adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD Non PNS dengan Pemimpin BLUD.
19. Objektif adalah suatu sikap yang lebih pasti dan lebih dapat diyakini keabsahannya mengenai keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi pendapat atau pandangan pribadi.
20. Akuntabel adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
21. Partisipatif

21. Partisipatif adalah suatu keterlibatan mental dan emosi seseorang kepada pencapaian tujuan dan ikut bertanggung jawab di dalamnya.
22. Transparan adalah asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi kepegawaian agar secara langsung dapat diakses bagi yang membutuhkan.
23. Disiplin Pegawai Non PNS adalah kesanggupan Pegawai Non PNS di RSUD Malinau untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
24. Peraturan Disiplin adalah suatu peraturan yang memuat kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak diturut atau larangan itu dilanggar.
25. Pernyataan adalah kesanggupan untuk mentaati kewajiban atau untuk tidak melakukan larangan yang ditentukan, yang bilamana dilanggar bersedia untuk dikenakan sanksi tentang disiplin pegawai, dituangkan dalam bentuk tulisan pada secarik kertas bermaterai cukup.
26. Gaji adalah hak Pegawai BLUD Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari RSUD kepada Pegawai BLUD Non PNS yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pegawai BLUD Non PNS dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Pasal 2

- (1) Pegawai pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD terdiri dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Non PNS.
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. pegawai kontrak BLUD RSUD; dan
 - b. pegawai tetap BLUD RSUD.

Pasal

Pasal 3

- (1) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan menandatangani perjanjian kerja untuk waktu dua tahun serta wajib menjalani masa percobaan selama enam bulan.
- (2) Pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b adalah seseorang yang telah menyelesaikan masa kontraknya selama dua tahun dan telah menjalani masa percobaan selama enam bulan.
- (3) Pegawai tetap sebagaimana dimaksud ayat (2) diangkat oleh Bupati berdasarkan usulan Direktur;

BAB II

RUANG LINGKUP PENGELOLAAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Pegawai Non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD dilakukan mulai dari :
 - a. pengadaan;
 - b. peraturan kerja;
 - c. pembinaan, pengembangan dan penilaian kinerja;
 - d. kesejahteraan; dan
 - e. pemberhentian.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas, terbuka dan memperhatikan efektivitas dan efisiensi.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD.

BAB

BAB III
PENGADAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Pengadaan Pegawai Non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, hanya dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 6

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan melalui tahap :
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi; dan
 - f. pengangkatan.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Manajemen RSUD Malinau.
- (3) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Direktur kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (4) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh panitia seleksi atau dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (5) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur .
- (6) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) beranggotakan Manajemen RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD, Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian, dan Perangkat Daerah lain yang terkait.
- (7) Tugas

- (7) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
- a. menyiapkan bahan ujian;
 - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian seleksi;
 - c. menentukan tempat dan jadwal seleksi;
 - d. menyelenggarakan seleksi; dan
 - e. memeriksa dan menentukan hasil seleksi

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 7

- (1) RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non PNS dengan mempertimbangkan :
- a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan pendapatan operasional;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia;
 - d. uraian dari peta jabatan.
 - e. Standar Kebutuhan sesuai dengan klasifikasi RSUD
- (2) Penyusunan formasi kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pejabat yang membidangi Kepegawaian RSUD Malinau melalui Direktur kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Pejabat yang membidangi kepegawaian RSUD Malinau sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengkajian atas kesesuaian perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

(4) Pejabat

- (4) Pejabat yang membidangi kepegawaian RSUD Malinau sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyerahkan perencanaan formasi kebutuhan Pegawai Non PNS yang diajukan oleh Direktur kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah untuk mendapat persetujuan, berdasarkan hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah terhadap perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi dasar bagi Panitia Seleksi untuk pengumuman lowongan formasi Pegawai Non PNS.

Bagian Ketiga
Pengumuman Lowongan

Pasal 8

- (1) Pengumuman lowongan formasi Pegawai Non PNS dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 5 (lima) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat hal sebagai berikut :
 - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Keempat
Pelamaran

Pasal 9

- (1) Setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai Non PNS, harus memenuhi persyaratan :
 - a. Warga

- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun, paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali untuk posisi tertentu sesuai kebutuhan;
 - c. pendidikan, diatur sebagai berikut :
 1. tenaga kesehatan paling rendah berpendidikan D III;
 2. tenaga administrasi paling rendah berpendidikan SLTA/ sederajat; dan
 3. tenaga umum lainnya paling rendah berpendidikan SLTP/ sederajat;
 - d. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - e. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik Pemerintah maupun swasta;
 - f. tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil;
 - g. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - h. berkelakuan baik;
 - i. sehat jasmani dan rohani;
 - j. bersedia ditempatkan di setiap unit kerja yang berada pada RSUD sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Direktur ; dan
 - k. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara online dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Direktur .
- (3) Panitia Seleksi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan pelamar.

Bagian Kelima
Seleksi

Pasal 10

- (1) Seleksi dilakukan melalui mekanisme seleksi administrasi, Tes Kompetensi Dasar, Tes Kompetensi Bidang, dan wawancara oleh panitia seleksi.
- (2) Selain materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Manajemen RSUD Malinau dapat menambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keenam
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 12

- (1) Panitia Seleksi menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas dan diberitahukan melalui surat kepada pelamar.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi informasi tempat melapor, jadwal melapor dan batas waktu untuk melapor.

Bagian Ketujuh
Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diterima sebagai Pegawai Non PNS wajib melaporkan diri dan melakukan pendaftaran ulang.

(2) Dalam

- (2) Dalam hal batas waktu untuk melapor yang telah ditentukan telah habis, pelamar yang tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan mengundurkan diri.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai Pegawai Non PNS, akan menerima perjanjian kerja yang ditandatangani oleh Pegawai Non PNS dan Direktur .

Pasal 14

- (1) Daftar pelamar yang diterima sebagai Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disampaikan oleh Pejabat yang membidangi urusan kepegawaian melalui Direktur kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
- (2) Pengangkatan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur ;

Pasal 15

- (1) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) berstatus sebagai pegawai kontrak.
- (2) Pegawai Non PNS yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melaksanakan masa percobaan selama 6 (enam) bulan dan memenuhi penilaian kinerja;
- (3) Masa kontrak kerja pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 2 (dua) tahun.

BAB IV PERATURAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 16

Peraturan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, merupakan peraturan yang mengatur mengenai:

- a. Hubungan Kerja
- b. kewajiban, hak dan larangan;
- c. Waktu

- c. Waktu kerja dan pakaian;
- d. batas usia pensiun; dan
- e. sanksi.

Bagian Kedua Hubungan Kerja

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja antara Direktur dan Pegawai Non PNS BLUD dilakukan melalui perjanjian kerja;
- (2) Hubungan kerja antara Direktur dan Pegawai Non PNS BLUD dapat saling mengakhiri hubungan kerja, baik atas permintaan sendiri atau melakukan pelanggaran terhadap kontrak kerja, tanpa diberi kompensasi apapun selama Pegawai Non PNS menjalani masa percobaan;

Pasal 18

Apabila terjadi perselisihan hubungan kerja akan diselesaikan secara musyawarah.

Pasal 19

Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal (17) dibuat atas dasar:

- a. kesepakatan kedua belah pihak;
- b. adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
- c. kemampuan dan kecakapan melakukan perbuatan hukum; dan
- d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal (19) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Direktur dan pegawai Non PNS BLUD.

(2) Perjanjian

- (2) Perjanjian kerja secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama dan jabatan pemberi pekerjaan;
 - b. nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan serta alamat pegawai Non PNS BLUD;
 - c. lingkup kerja;
 - d. sifat hubungan kerja;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. hak, kewajiban dan tanggung jawab masing-masing pihak;
 - g. pengakhiran hubungan kerja;
 - h. sanksi;
 - i. penyelesaian perselisihan; dan
 - j. tuntutan hukum.
- (4) Perjanjian kerja untuk pegawai kontrak BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat dalam jangka waktu maksimal 2 (dua) tahun.
- (5) Perjanjian kerja untuk pegawai tetap BLUD, dibuat sampai dengan maksimal batas usia 56 (lima puluh enam) tahun, bagi yang memiliki keahlian tertentu dapat dikontrak kembali sesuai kebutuhan.
- (6) Pegawai tetap BLUD yang telah berusia 58 (lima puluh delapan) tahun dan tidak dikontrak kembali dapat diberikan penghargaan.
- (7) Jenis dan jumlah penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Pasal 21

Tata cara penyelesaian perselisihan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal (18) adalah :

- a. Tingkat Pertama melalui musyawarah mufakat dengan tahapan sebagai berikut :

1. Tahapan

1. Tahapan satu dengan atasan langsung, diharapkan agar semua perselisihan atau persoalan pegawai dapat diselesaikan pada tahap ini;
 2. Tahapan kedua, dalam hal tahap kesatu tidak tercapai penyelesaian, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, pegawai dapat meneruskan persoalan secara tertulis kepada Kepala Bagian Tata Usaha untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya secara musyawarah dan mufakat.
- b. Dalam hal belum terselesaikannya perselisihan hubungan kerja pada tingkat pertama, maka dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender, atas inisiatif pegawai atau BLUD RSUD dapat mengusahakan penyelesaian dengan melibatkan mediator sebagai bentuk penyelesaian perselisihan.
 - c. Dalam hal belum terselesaikannya hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, maka akan diselesaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Kewajiban, Hak dan Larangan

Paragraf 1 Kewajiban

Pasal 22

Setiap pegawai non PNS pada RSUD Malinau memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindari segala sesuatu yang dapat merusak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain;
- d. menjunjung

- d. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara dan Pemerintah;
- e. menyimpan rahasia jabatan dan rahasia profesi, serta hanya mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memperlihatkan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- g. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- h. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- i. segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintahan, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
- j. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- k. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- l. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- m. berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai, dan terhadap atasan;
- n. mentaati segala peraturan yang berlaku; dan
- o. mengindahkan dengan sebaik-baiknya setiap teguran yang diterima mengenai pelanggaran peraturan kerja.

Paragraf 2

Hak

Pasal 23

Pegawai Non PNS BLUD RSUD Malinau berhak atas penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lain yang ditetapkan oleh Direktur disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD.

Pasal

Pasal 24

Pegawai Non PNS pada RSUD Malinau berhak atas :

- a. izin;
- b. cuti;
- c. perlindungan; dan
- d. pengembangan kompetensi bagi Pegawai Non PNS dengan status Pegawai Tetap.

Pasal 25

- (1) Izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 Huruf a adalah izin meninggalkan pekerjaan karena :
 - a. Menjalankan tugas negara tertentu;
 - b. Keperluan Keluarga/ Pribadi;
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. Ditunjuk/mengajukan diri untuk mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan tugas kenegaraan tertentu;
 - b. Ditunjuk/ mengajukan diri untuk mengikuti seminar/pelatihan/workshop atas persetujuan direktur.
- (3) Ketentuan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari dengan ketentuan, bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya dengan melampirkan surat keterangan dokter;
 - b. Melaksanakan pernikahan diberi izin maksimal selama 7 (tujuh) hari;
 - c. Istri Melahirkan diberi izin selama 2 (dua) hari;
 - d. Pernikahan Anak Pegawai diberi izin selama 2 (dua) hari;
 - e. Suami

- e. Suami/Istri, Anak, Orang Tua atau Mertua meninggal dunia diberi izin selama 3 (tiga) hari;
 - f. Orang yang tinggal serumah dengan pegawai meninggal diberi izin selama 2 (dua) hari;
 - g. Khitanan/Pembaptisan Anak diberikan izin selama 1 (satu) hari;
 - h. Terkena bencana alam diberi izin selama 3 (tiga) hari;
 - i. Menunaikan Ibadah Haji atau Ziarah ke Tanah Suci menurut ajaran agamanya masing-masing;
- (4) Pegawai yang mengajukan izin sesuai ketentuan ayat (4) huruf b, huruf c, huruf e, huruf f dan huruf h harus dalam bentuk Surat Permohonan Izin;
 - (5) Pegawai yang mengajukan izin diluar ketentuan Ayat (4) maka dinyatakan izin diluar tanggungan BLUD RSUD dan diberikan sanksi sesuai ketentuan;
 - (6) Izin meninggalkan pekerjaan untuk keperluan keluarga/pribadi harus diambil pada waktu atau hari-hari kejadian yang bersangkutan dengan memberitahukan kepada atasan langsung.

Pasal 26

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 Huruf b terdiri dari :
 - a. Cuti Tahunan;
 - b. Cuti Sakit;
 - c. Cuti Bersalin;
- (2) Setiap tahun hanya boleh mengambil salah satu jenis cuti.
- (3) Setiap pengajuan cuti harus mempertimbangkan kepentingan operasional dan administrasi unit kerja yang bersangkutan, sebaliknya unit kerja juga akan mempertimbangkan kepentingan Pegawai.
- (4) Pada dasarnya cuti tidak dapat dikumpulkan dan diambil sekaligus, kecuali dengan alasan yang kuat yang disertai rekomendasi atasan langsung.
- (5) Pegawai

- (5) Pegawai yang tanpa izin sebelumnya memperpanjang cutinya dapat dianggap sebagai tidak hadir tanpa alasan yang sah (mangkir).

Pasal 27

Ketentuan cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) Huruf a adalah sebagai berikut :

- a. Cuti Tahunan setelah 1 (satu) tahun bekerja;
- b. Cuti Tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari dalam 1 (satu) tahun;
- c. Hak Cuti Tahunan dianggap gugur bila tidak digunakan hingga muncul hak cuti tahun berikutnya, kecuali dengan alasan dinas;
- d. Pegawai hanya dapat mengambil cuti bila sudah ada persetujuan dari atasan langsung;
- e. Direktur dapat menunda cuti atau memanggil pegawai yang sedang menjalani cuti dalam hal ada kepentingan dinas yang mendesak, sisa cuti yang ada akan dijadwalkan kemudian;
- f. Pegawai harus menyerahkan formulir permohonan cuti yang telah disetujui oleh atasan langsung secara berjenjang kepada direktur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengambilan cuti.
- g. Pegawai yang cuti sebelum terbitnya persetujuan direktur dapat dianggap sebagai tidak hadir tanpa alasan yang sah (mangkir).

Pasal 28

Ketentuan cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) Huruf b adalah sebagai berikut :

- a. setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
- b. pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- c. pegawai

- c. pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala/Direktur BLUD dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
- d. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan untuk waktu paling lama 1(satu) tahun;
- e. pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter Pemerintah;
- f.apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf f Pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia dapat diberhentikan dengan hormat;
- g. selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku pada BLUD;
- h. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf d antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
- i.cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf b cukup dicatat oleh pejabat yang mengurus kepegawaian; dan
- j.cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d diberikan secara tertulis oleh Kepala/Direktur BLUD.

Pasal 29

Ketentuan cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) Huruf c adalah sebagai berikut :

- a. Pegawai BLUD wanita yang melahirkan berhak atas cuti selama 3 bulan secara total, yaitu 1,5 bulan sebelum melahirkan dan 1,5 bulan sesudah melahirkan;
- b. Cuti melahirkan akan diberikan bila ada permohonan dari Pegawai BLUD yang bersangkutan atau sesuai dengan surat keterangan / pemberitahuan dari dokter / bidan yang merawatnya;

c. Jika

- c. Jika seorang Pegawai melahirkan secara prematur, maka jumlah hak cuti melahirkan sama seperti Huruf a;
- d. Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan diberikan izin istirahat sesuai dengan rekomendasi dokter;
- e. Permintaan cuti melahirkan dilakukan dengan menggunakan formulir dilengkapi dengan keterangan dari dokter yang merawatnya, yang menyatakan perkiraan tanggal melahirkan, sedikitnya 1 (satu) bulan sebelum dimulainya istirahat tersebut;
- f. Selama cuti melahirkan pegawai BLUD Wanita menerima gaji;
- g. Cuti melahirkan diberikan sampai anak ke-2 (dua).

Pasal 30

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3) berupa :
 - a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan ketenagakerjaan;
 - c. bantuan hukum.
- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.;
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

Pasal 31

- (1) pengembangan kompetensi bagi Pegawai Non PNS dengan status Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (4) dalam bentuk pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran;
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan setiap tahun oleh RSUD Malinau sebagai pola PPK BLUD;
- (3) Pelaksanaan

- (3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima hari) dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja;
- (4) Dalam hal perjanjian kerja diperpanjang, pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paling lama 10 (sepuluh) hari tiap tahun;
- (5) Pegawai Non PNS dengan status Pegawai Tetap pada RSUD Malinau yang telah mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan tidak melaksanakan tugas dan/atau memutuskan hubungan kerja dengan RSUD Malinau yang telah membiayainya, wajib mengembalikan 10 (sepuluh) kali dari biaya yang telah diterimanya kepada RSUD Malinau yang telah membiayainya.

Paragraf 3

Larangan

Pasal 32

Setiap pegawai non PNS pada RSUD Malinau dilarang:

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara dan Pemerintah;
- b. menyalahgunakan wewenang;
- c. tanpa izin menjadi pegawai atau pekerja untuk Negara asing;
- d. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara/Daerah;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara/Daerah secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, sesama pegawai atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- g. melakukan

- g. melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
- h. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai non PNS, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
- i. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat mengakibatkan, menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya, sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- j. menghalangi jalannya tugas kedinasan;
- k. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena tugas kedinasan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- l. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/intansi Pemerintah; dan
- m. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

Pasal 33

- (1) Pegawai non PNS pada RSUD Malinau dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik.
- (2) Pegawai non PNS pada RSUD Malinau yang akan dan telah menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengundurkan diri.
- (3) Pegawai non PNS pada RSUD Malinau yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai non PNS terhitung mulai akhir bulan pada saat mengajukan diri.

Pasal

Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai Kewajiban, Hak dan Larangan pegawai Non PNS diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keempat
Waktu Kerja dan Pakaian Kerja

Paragraf 1
Waktu Kerja

Pasal 35

- (1) Jam kerja dan hari kerja pegawai non PNS diberlakukan sama dengan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan RSUD Malinau sebagai PPK- BLUD, kecuali dalam pelaksanaan tugas tertentu.
- (2) Jam kerja dan jam istirahat pada RSUD Malinau sebagai PPK- BLUD diatur sebagai berikut :

a. Jam Kerja non shift 1:

Hari Senin – Kamis:

Jam mulai kerja : 07.30 – 12.00

Istirahat : 12.00 - 12.30

Jam selesai kerja : 12.30 - 14.00

Hari Jumat:

Jam mulai kerja : 07.30 – 11.30

Jam selesai kerja : 11.30

Hari Sabtu:

Jam mulai kerja : 07.30 – 12.00

Istirahat : 12.00 - 12.30

Jam selesai kerja : 12.30 – 13.00

b. Jam

b. Jam Kerja non shift 2:

Hari Senin - Kamis:

Jam mulai kerja : 07.30 – 12.00

Istirahat : 12.00 - 12.30

Jam selesai kerja : 12.30 - 16.00

Hari Jumat:

Jam mulai kerja : 07.30 – 11.30

Jam selesai kerja : 11.30

c. Jam Kerja Shift:

Shift pagi (Day Shift) : Jam 07.00 s/d 14.00

Shift sore (Swing Shift) : Jam 14.00 s/d 21.00

Shift malam (Night Shift) : Jam 21.00 s/d 07.00

Waktu libur menyesuaikan dengan jadwal shift

- (3) Pegawai non PNS pada RSUD Malinau dapat melaksanakan tugas di luar jam dan hari kerja yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pegawai pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD wajib bersedia melakukan pekerjaan yang ditentukan menurut jadwal khusus. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan sanksi.

Paragraf 2
Pakaian Kerja

Pasal 36

Pengaturan pakaian kerja pegawai non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD, diberlakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diatur dengan Keputusan Direktur .

Bagian Kelima
Batas Usia Pensiun

Pasal 37

- (1) Batas usia pensiun Pegawai Non PNS BLUD adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.

(2) Batas

- (2) Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi profesi tenaga khusus.
- (3) Tenaga Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tenaga profesional dan dibutuhkan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan formasi dalam satu unit pelaksana tugas.
- (4) Batas usia pensiun bagi profesi tenaga khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 60 (enam puluh) tahun.

Bagian Keenam Sanksi

Pasal 38

- (1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 merupakan pelanggaran peraturan kerja.
- (2) Pegawai non PNS yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

BAB V PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 39

- (1) Pembinaan pegawai non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD, diselenggarakan untuk meningkatkan kedisiplinan, kinerja pegawai, pelaksanaan program serta mutu pelayanan melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian

Bagian Kedua
Pengembangan

Pasal 40

- (1) Pengembangan pegawai non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD bertujuan untuk membangun pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
- (2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendidikan; dan/atau
 - b. pelatihan.

Pasal 41

- (1) Pengembangan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaksanakan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan atau pelatihan.
- (2) Pengembangan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan BLUD.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja

Pasal 42

- (1) Penilaian kinerja pegawai Non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK- BLUD dilaksanakan secara :
 - a. objektif;
 - b. terukur;
 - c. akuntabel;
 - d. partisipatif; dan
 - e. transparan.

(2) Penilaian

- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
- (3) Penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. ukuran atau jumlah banyaknya hasil kerja yang dicapai;
 - b. ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai; dan
 - c. ukuran lamanya setiap hasil kerja yang dicapai.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KESEJAHTERAAN

Pasal 43

- (1) Dalam upaya meningkatkan kesejahteraan pegawai Non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD dapat diberikan remunerasi.
- (2) Besaran remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan BLUD RSUD serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PEMBERHENTIAN

Pasal 44

- (1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan tenaga kerja, Direktur dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai karena kelebihan tenaga kerja;
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pegawai menerima pemberitahuan secara tertulis dari Direktur selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian dilaksanakan;
- (3) Pemberhentian

- (3) Pemberhentian terhadap pegawai non PNS pada RSUD Malinau dapat dilakukan melalui:
- a. pemberhentian dengan hormat; atau
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (4) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan apabila :
- a. meninggal dunia;
 - b. berakhirnya masa kerja;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. menderita sakit yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan tidak mampu untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
 - e. perampangan organisasi atau kebijakan Direktur yang mengakibatkan pengurangan pegawai; atau
 - f. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati.
- (5) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan apabila:
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - c. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.
 - d. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - e. Memakai obat bius dan atau narkoba, berjudi, mabuk serta madat di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
 - f. Melakukan perbuatan asusila di dalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
 - g. Melakukan

- g. Melakukan tindak kejahatan misalnya : mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik didalam maupun diluar lingkungan kerja;
- h. Menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan, teman sekerja, pasien dan/atau keluarganya didalam dan/atau diluar lingkungan kerja;
- i. Membujuk pimpinan, rekan kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
- j. Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas Rumah Sakit Umum Daerah Malinau;
- k. Menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas Rumah Sakit Umum Daerah Malinau untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik didalam maupun diluar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang;
- l. Tidak masuk kerja selama 15 (lima belas) hari kerja secara terus menerus dan/atau secara akumulatif selama masa kontrak;

Pasal 45

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) ditetapkan oleh Direktur .

Pasal 46

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena berakhirnya masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) huruf b apabila pegawai yang bersangkutan telah mencapai batas pensiun;
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada pegawai non PNS dalam waktu 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan mencapai usia pensiun.

Pasal

Pasal 47

- (1) Pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c, dapat ditolak dalam hal yang bersangkutan masih terikat dalam keharusan bekerja pada RSUD Malinau.
- (2) Dalam hal terdapat kepentingan dinas yang mendesak, pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c dapat ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 48

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena menderita sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d, dilakukan setelah adanya surat keterangan dari tim pengujian kesehatan yang menyatakan:
 - a. pegawai tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan dan di unit kerja BLUD karena kesehatannya;
 - b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; dan
 - c. setelah selesai cuti sakit belum mampu bekerja kembali.
- (2) Pegawai Non PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mendapatkan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Pemberhentian pembayaran gaji pegawai Non PNS pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD yang diberhentikan, dilakukan mulai bulan berikutnya sejak diberhentikan.

Pasal 50

Apabila salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja, atau berakhirnya hubungan kerja bukan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pihak yang mengakhiri hubungan kerja diwajibkan membayar ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar upah Pegawai non PNS sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.

BAB

BAB VIII
PERATURAN BLUD

Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan pengelolaan Pegawai setiap RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD wajib menyusun Peraturan BLUD.
- (2) Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Direktur.
- (3) Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD dalam melaksanakan pengelolaan Pegawai.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Pegawai dapat mengakhiri hubungan kerja, apabila tidak bersedia melanjutkan kontrak.
- b. Pegawai BLUD yang masih dalam masa percobaan selanjutnya disebut Pegawai Kontrak dalam masa percobaan;
- c. Pegawai Honorer dan Pegawai Kontrak pada RSUD Malinau sebagai PPK-BLUD yang telah bekerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dapat diangkat menjadi Pegawai Non PNS BLUD dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja, kebutuhan pegawai, dan kemampuan keuangan BLUD;
- d. Pegawai yang telah bekerja terhitung setelah tanggal 1 Januari 2017 menjadi Pegawai tidak tetap tanpa status Percobaan;
- e. Pegawai yang telah bekerja terhitung sejak 1 Januari 2015 sampai dengan 31 Desember 2016 menjadi Pegawai Tetap Non PNS BLUD dengan masa kerja sebagai Pegawai Tetap Non PNS BLUD selama 1 (satu) tahun;
- f. Pegawai

f. Pegawai yang telah bekerja terhitung sebelum 31 Desember 2014 menjadi Pegawai Tetap Non PNS BLUD dengan masa kerja sebagai Pegawai Tetap Non PNS BLUD selama 2 (dua) tahun; dan

Pasal 53

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 15 Agustus 2018

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 15 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU,

HENDRIS DAMUS
BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2018 NOMOR 52