



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 37 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan PPK-BLUD perlu didukung ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai;
 - b. bahwa Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Non ASN berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan sebagaimana ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Pengelolaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Unit Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

4. Undang-Undang...

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Pada Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UNIT DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KOTA BANJARBARU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru.
5. Dinas Kesehatan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru.
6. Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Banjarbaru.

7. Unit...

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPTD Puskesmas adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan 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.
9. Pemimpin BLUD adalah pemimpin Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
10. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non ASN BLUD adalah Pegawai bukan Aparatur Sipil Negara yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan UPTD Puskesmas.
11. Pengadaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, kelulusan pengangkatan sampai dengan penempatan.
12. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai BLUD Non ASN pada UPTD Puskesmas terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Pemimpin BLUD.
13. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) adalah Perangkat Daerah Kota Banjarbaru yang bertugas menyelenggarakan urusan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
14. Panitia Pengadaan adalah Panitia seleksi Pegawai BLUD Non ASN yang terdiri dari unsur Dinas Kesehatan dan Tim Seleksi tingkat Puskesmas.
15. Tim Seleksi adalah Tim seleksi Pegawai BLUD Non ASN tetap tingkat Puskesmas yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.
16. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non ASN adalah Pegawai Tidak Tetap dan/atau Pegawai Kontrak.
17. Pegawai BLUD Non ASN dengan perjanjian kerja, adalah pegawai yang lulus seleksi dengan perjanjian kerja pada waktu tertentu;
18. Pegawai BLUD Non ASN tetap, adalah pegawai yang telah melampaui masa perjanjian kerja waktu tertentu dengan atau lebih dari 3 (tiga) tahun sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
19. Pemberhentian pegawai BLUD Non ASN adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD Non PNS dengan Pemimpin BLUD.
20. Transparansi adalah asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi kepegawaian agar secara langsung dapat diakses bagi yang membutuhkan.
21. Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
22. Responsibilitas adalah kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat sesuai perundang-undangan yang berlaku.
23. Independensi adalah keadaan dimana lembaga yang dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh /tekanan dari pihak manapun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

24. Efektifitas adalah keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi terlebih dahulu.
25. Produktivitas adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawab pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi.
26. Kesejahteraan adalah imbalan yang diberikan kepada pegawai BLUD Non ASN berupa jasa pelayanan, tambahan penghasilan pegawai (TPP) dan lain-lain imbalan sesuai keputusan pemimpin BLUD dan besarnya disesuaikan kemampuan BLUD.
27. Gaji adalah hak Pegawai BLUD Non ASN yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BLUD kepada Pegawai BLUD Non PNS yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pegawai BLUD Non ASN dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
28. Cuti Pegawai adalah keadaan pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
29. Santunan Kematian adalah uang duka wafat.

BAB II

ASAS, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Non ASN diselenggarakan berdasarkan asas keadilan, kesetaraan, kepatutan dalam rangka meningkatkan mutupelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Tujuan pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN adalah, untuk:

- a. mewujudkan pelayanan prima di PPK-BLUD Puskesmas; dan
- b. memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan Sumber Daya Manusia di PPK-BLUD Puskesmas.

Pasal 4

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Non ASN diselenggarakan selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola BLUD, yaitu:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas;
- d. independensi;
- e. efisiensi;
- f. efektivitas; dan
- g. produktivitas.

BAB III

STATUS KEPEGAWAIAN BLUD NON PNS

Pasal 5

- (1) Status kepegawaian pegawai BLUD Non ASN terdiri dari pegawai BLUD Non ASN kontrak dan pegawai BLUD Non ASN tetap.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak merupakan pegawai BLUD Non ASN yang dikontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat diperbaharui apabila pegawai tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan BLUD Puskesmas.

(3) Pegawai BLUD...

- (3) Pegawai BLUD Non ASN kontrak dapat diangkat menjadi pegawai BLUD Non ASN tetap apabila memenuhi persyaratan:
 - a. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
 - b. lulus seleksi administrasi oleh tim seleksi pegawai BLUD Non ASN;
 - c. formasi memungkinkan; dan
 - d. telah memperbaharui kontrak kerja 3 (tiga) tahun berturut-turut.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN yang berstatus tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil kecuali melalui seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kriteria penilaian pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN tetap, diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV

TATA CARA PENGADAAN PEGAWAI BLUD NON ASN

Bagian Kesatu

Mekanisme Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan melalui tahapan :
 - a. perencanaan;
 - b. penetapan formasi;
 - c. pengumuman lowongan;
 - d. pelamaran/pendaftaran;
 - e. ujian seleksi;
 - f. pengumuman hasil seleksi;
 - g. masa percobaan; dan
 - h. pengangkatan;
- (2) Pelaksanaan tahapan Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (3) Panitia Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas, terdiri dari unsur:
 - a. Dinas Kesehatan,
 - b. Puskesmas.
- (4) Seleksi penerimaan pegawai BLUD Non ASN diselenggarakan oleh Panitia pengadaan pegawai BLUD Non ASN dengan melibatkan anggota Tim Seleksi ditingkat Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (5) Pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN yang lulus seleksi ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (6) Pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Wali Kota.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 7

- (1) Pemimpin BLUD setiap tahun berkewajiban menyusun perencanaan kebutuhan pegawai BLUD Non ASN sesuai kebutuhan, berdasarkan analisis kebutuhan.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai BLUD Non ASN Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui Kepala Dinas.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Penetapan Formasi

Pasal 8

- (1) Formasi kebutuhan pegawai ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan yang diusulkan Pemimpin BLUD, diketahui Kepala Dinas Kesehatan dan disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjarbaru.
- (3) Analisis kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. jenis pekerjaan;
 - b. sifat pekerjaan;
 - c. beban pekerjaan;
 - d. jumlah kebutuhan pegawai;
 - e. kualifikasi pegawai;
 - f. kemampuan pembiayaan dan prasarana yang tersedia;
 - g. faktor-faktor yang lain.
- (4) Formasi Kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Formasi kebutuhan Pegawai Non ASN yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan Aparatur Sipil Negara maka jumlah kebutuhan mendasarkan formasi jabatan Aparatur Sipil Negara.

Bagian Keempat
Pengumuman Lowongan

Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (2) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - 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 Kelima
Pelamaran/Pendaftaran

Pasal 10

- (1) Setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai BLUD Non ASN harus memenuhi Persyaratan:
 - a. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berusia 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - b. pendidikan paling rendah SMA atau sederajat;
 - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 - e. tidak berkedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil atau pegawai negeri sipil;
 - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;

g. sehat...

- g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. bersedia ditempatkan sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh pemimpin BLUD;
 - i. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan; dan
 - j. berkelakuan baik;
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya diperlukan oleh BLUD.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh Pemimpin BLUD dengan persetujuan Kepala Dinas.

Bagian Keenam Ujian Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 11

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan dengan ujian seleksi.
- (2) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. seleksi syarat administrasi;
 - b. ujian tertulis dan/atau teknis (skill/keterampilan); dan
 - c. wawancara.
- (3) Ujian seleksi diselenggarakan oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (4) Hasil kelulusan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dan diumumkan secara terbuka.

Bagian Ketujuh Masa Percobaan dan Pengangkatan

Pasal 12

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

BAB V HUBUNGAN KERJA

Pasal 13

Hubungan kerja antara Pemimpin BLUD dan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan melalui Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan Kerja .

Bagian Kesatu Perjanjian Kerja

Pasal 14

Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dibuat atas dasar:

- a. kesepakatan kedua belah pihak;
- b. adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
- c. kemampuan dan kecakapan melakukan perbuatan hukum; dan

d. pekerjaan...

- d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Surat perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD dengan Calon Pegawai BLUD Non ASN sekurang-kurangnya memuat namun tidak hanya terbatas kepada:
 - a. nama dan jabatan pemberi pekerjaan;
 - b. nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, pendidikan serta alamat pegawai BLUD Non ASN;
 - c. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - d. lingkup kerja;
 - e. sifat hubungan kerja;
 - f. jenis pekerjaan;
 - g. tempat pekerjaan;
 - h. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
 - i. jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - j. keputusan perjanjian kerja;
 - k. hak, kewajiban, larangan dan tanggung jawab masing-masing pihak;
 - l. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - m. penyelesaian perselisihan;
 - n. tuntutan hukum; dan
 - o. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja bermaterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 16

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai BLUD Non ASN kontrak, berlaku selama 1 (satu) tahun dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Perpanjangan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan pihak kedua mempunyai kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik dan yang bersangkutan mengajukan diri untuk perpanjangan.
- (3) Perjanjian kerja untuk pegawai BLUD Non ASN tetap, dibuat sampai dengan maksimal batas usia 56 (lima puluh enam) tahun.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN tetap yang memiliki keahlian tertentu dan telah mencapai batas usia 56 (lima puluh enam) tahun dapat dikontrak kembali sesuai kebutuhan.
- (5) Pegawai BLUD Non ASN tetap yang telah berusia 56 (lima puluh enam) tahun dan tidak dikontrak kembali dapat diberikan penghargaan.
- (6) Jenis dan jumlah penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (7) Perpanjangan Perjanjian Kerja dilakukan oleh Pemimpin BLUD dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

Bagian Kedua Surat Pernyataan Kerja

Pasal 17

Surat Pernyataan Kerja dibuat secara tertulis oleh Calon Pegawai atau Pegawai BLUD Non ASN yang paling kurang memuat:

- a. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
- b. tidak menuntut diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara; dan
- c. bertanda...

- c. bertanda tangan dengan meterai cukup.

BAB VI

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI BLUD NON ASN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 18

- (1) Hak-hak normatif pegawai BLUD Non ASN, meliputi:
- a. upah;
 - b. cuti pegawai;
 - c. kesejahteraan; dan
 - d. jaminan kesehatan
- (2) Pegawai BLUD Non ASN mempunyai kewajiban yang sama dengan pegawai BLUD ASN sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Hak dan kewajiban pegawai BLUD Non ASN diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 19

Setiap Pegawai BLUD Non ASN wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat pegawai BLUD Non ASN;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia pekerjaan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kinerja yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; dan
- m. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 20

Setiap Pegawai BLUD Non ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

c. bekerja...

- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, 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;
- f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;

BAB VII

GAJI DAN PENGHASILAN TAMBAHAN

Pasal 21

- (1) BLUD menganut sistem penggajian yang disusun berdasarkan tingkat pendidikan, jenis ketenagaan/kompetensi dan prestasi kerja pegawai.
- (2) Gaji pokok Pegawai BLUD Non ASN diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan pembiayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pegawai BLUD Non ASN dapat diberikan penghasilan tambahan menurut kemampuan BLUD.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN SANKSI

Pasal 22

Pembinaan dan Sanksi bagi Pegawai BLUD Non ASN mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang disiplin ASN.

BAB IX

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 23

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan apabila:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. mencapai batas usia 56 (lima puluh enam) tahun;
 - c. meninggal dunia;
 - d. melanggar perjanjian kerja;
 - e. masa perjanjian kerja habis;
 - f. melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman 4 (empat) tahun atau lebih;
 - g. tidak masuk kerja selama 46 (empat puluh enam) hari kerja secara akumulatif selama 1 (satu) tahun;
 - h. berhalangan tetap karena sakit sehingga tidak dapat melaksanakan tugas; dan
 - i. penyederhanaan organisasi.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN yang berakhir masa kontrak atau karena alasan tertentu dapat diberhentikan oleh Pemimpin BLUD.

(3) Pegawai...

- (3) Pegawai BLUD Non ASN yang mengalami cacat fisik atau mental sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melakukan tugasnya diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan/perjanjian.
- (4) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat sesuai dengan kinerjanya.
- (5) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang belum terselesaikan yang bersangkutan selama menjadi pegawai BLUD.

Pasal 24

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

Pasal 25

Dalam hal pertimbangan analisis dan kebutuhan beban kerja tenaga kerja, Pemimpin BLUD dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai karena alasan kelebihan tenaga kerja.

BAB X

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 26

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian, Kepala Dinas menyusun pedoman mengenai:
 - a. perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan pegawai dan beban kerja;
 - b. klasifikasi Pegawai BLUD Non ASN tenaga professional kesehatan dan non professional kesehatan;
 - c. mekanisme pengumuman pengadaan Pegawai BLUD Non ASN;
 - d. mekanisme ujian seleksi dan pengumuman seleksi Pegawai BLUD Non ASN; dan
 - e. kewajiban dan hak Pegawai BLUD Non ASN;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengaturan teknis lainnya diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal 17 September 2020
WAKIL WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

DARMAWAN JAYA SETIAWAN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 17 September 2020
SEKRETARIS DAERAH ,

TTD

SAID ABDULAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2020 NOMOR 37