



BUPATI SOLOK

**PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR : 21 TAHUN 2020**

TENTANG

**PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PEGAWAI NON APARATUR
SIPIL NEGARA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT
PELAKSANA TEKNIK DINAS KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Non Aparatur Sipil Negara Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
 5. 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,

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro - Sukarami di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/02/M.PAN/1/2007 Tanggal 25 Januari 2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja Di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Solok;
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Solok;
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan

didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;

6. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan disuatu wilayah kerja;
7. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat;
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya;
9. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan UPT Labkesda adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pelayanan laboratorium kesehatan;
10. Pimpinan adalah Pejabat Pengelola yang merupakan pimpinan dan penanggung jawab pengelolaan UPT Puskesmas dan UPT Labkesda;
11. Pengelolaan Sumber Daya Manusia Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) UPT Puskesmas dan UPT Labkesda adalah keseluruhan upaya penyelenggaraan secara efisien, efektif dan profesional mulai dari perencanaan, pengadaan, penempatan, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian Sumber Daya Manusia Badan Layanan Umum Daerah UPT Puskesmas dan UPT Labkesda;
12. Sumber Daya Manusia Non Aparatur Sipil Negara Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SDM Non ASN BLUD adalah pegawai yang diangkat oleh Pimpinan UPT Puskesmas dan UPT Labkesda dengan sistim kontrak dalam jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan UPT Puskesmas dan UPT Labkesda.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah memberikan standar bagi BLUD UPT Dinas Kesehatan dalam

pegawai Non ASN dalam membantu penyelenggaraan kegiatan;

- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:
- a. mewujudkan pelayanan prima di BLUD UPT Puskesmas dan UPT Labkesda; dan
 - b. memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan SDM yang dibutuhkan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengelolaan SDM Pegawai Non ASN yang pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian.

BAB II FORMASI

Pasal 4

- (1) Formasi atau kebutuhan SDM Pegawai Non ASN BLUD disusun berdasarkan analisis kebutuhan.
- (2) Jenis Formasi atau kebutuhan SDM Pegawai Non ASN BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. tenaga kesehatan; dan
 - b. tenaga non kesehatan.

Pasal 5

- (1) Pimpinan BLUD menyampaikan usulan formasi kebutuhan SDM Pegawai Non ASN BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- (2) Kepala Dinas Kesehatan membentuk tim seleksi pemenuhan kebutuhan SDM Pegawai Non ASN BLUD setelah mendapatkan izin dari Bupati terhadap usulan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. ketua : Kepala Dinas Kesehatan;
 - b. anggota :
 1. unsur Dinas Kesehatan;
 2. unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 3. unsur Badan Keuangan Daerah;
 4. pimpinan BLUD yang bersangkutan.
- (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
PERSYARATAN
Pasal 6

Persyaratan penerimaan Pegawai Non ASN BLUD UPT Dinas Kesehatan sebagai berikut :

1. Warga negara Indonesia;
2. Berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun kecuali bagi pegawai yang telah mengabdikan minimal 2 (dua) tahun, yang dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja dari Pimpinan UPT Puskesmas atau UPT Labkesda;
3. Tidak pernah dijatuhi hukuman penjara atau kurungan;
4. Memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan formasi dibutuhkan;
5. Berkelakuan baik; dan
6. Sehat jasmani dan rohani;

BAB IV
SELEKSI
Pasal 7

- (1) Pelamar mengajukan permohonan kepada Pimpinan BLUD yang mengajukan usulan formasi atau kebutuhan SDM Pegawai Non ASN BLUD;
- (2) Penerimaan SDM Pegawai Non ASN Non BLUD dilakukan melalui proses seleksi yang dilakukan oleh tim;
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. tes kompetensi, yang meliputi tes akademik, wawancara dan tes kompetensi lainnya yang ditetapkan dengan keputusan ketua tim seleksi.
- (4) Pelamar yang dinyatakan lulus, selanjutnya diangkat menjadi Pegawai Non ASN BLUD dengan perjanjian kerja.

BAB V
PERJANJIAN KERJA
Pasal 8

- (1) Perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Pimpinan BLUD UPT Dinas Kesehatan dengan Pegawai Non ASN BLUD yang akan diangkat;
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat :

- b. sanksi; dan
 - c. jangka waktu perjanjian;
- (3) Pegawai Non ASN BLUD yang tidak dapat memenuhi target kerja sesuai dengan perjanjian yang dibuat akan dievaluasi kembali pengangkatannya.

Pasal 9

Jangka waktu perjanjian kerja bagi Pegawai Non ASN BLUD berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya.

BAB VI

DISIPLIN KERJA

Bagian Kesatu

Kewajiban dan Larangan

Pasal 10

Pegawai Non ASN BLUD wajib :

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah;
2. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan Pegawai Non ASN BLUD;
3. Menyimpan rahasia negara, dan/atau rahasia jabatan dengan sebaik- baiknya;
4. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan peraturan baik menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
5. Menaati ketentuan sesuai yang dituangkan dalam perjanjian kontrak kerja;
6. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab serta bekerja dengan jujur, cermat dan tertib sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, mematuhi dan menaati aturan kepegawaian yang berlaku;
7. Menaati ketentuan jam kerja;
8. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing; dan
9. menaati perintah dari atasan yang berwenang.

Pasal 11

Pegawai Non ASN BLUD dilarang :

1. Melakukan perbuatan/tindakan tercela dan dapat meresahkan masyarakat;
2. Melakukan hal yang dapat menurunkan kehormatan

BLUD;

3. Menyalahgunakan wewenang, barang, uang dan surat milik Negara;
4. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
5. Membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
6. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian yang sifatnya dapat mempengaruhi atau berkaitan dengan tugas kedinasan.

Pasal 12

Pegawai Non ASN BLUD yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diberhentikan dari Pegawai Non ASN BLUD.

Bagian Kedua Pelanggaran Disiplin Pasal 13

Pegawai Non ASN BLUD yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 adalah pelanggaran disiplin.

Pasal 14

Pegawai Non ASN BLUD yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang dan berat oleh Pimpinan BLUD dengan tembusan kepada Bupati dan Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga Jenis Hukuman Disiplin Pasal 15

Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berupa :

1. Jenis hukuman disiplin ringan :
 - a. Teguran lisan; dan
 - b. Teguran tertulis.
2. Jenis hukuman disiplin sedang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis;
3. Jenis hukuman disiplin berat berupa :
 - a. Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Non ASN BLUD; dan
 - b. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai

Bagian Keempat
Tingkat Hukuman Disiplin
Pasal 16

Tingkat hukuman disiplin tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah terdiri dari:

1. Hukuman disiplin ringan, tidak masuk kantor tanpa keterangan sampai dengan 5 (lima) hari;
2. Hukuman disiplin sedang, tidak masuk kantor tanpa keterangan selama 6 (enam) sampai dengan 9 (sembilan) hari; dan
3. Hukuman disiplin berat, tidak masuk kantor selama 10 (sepuluh) hari atau lebih.

Pasal 17

Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai Non ASN BLUD oleh Pimpinan disertai dengan :

1. Laporan Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat oleh Tim Pemeriksa atau Atasan Langsung;
2. Daftar hadir yang bersangkutan (untuk pelanggaran tidak masuk kerja); dan
3. data pendukung lainnya.

Pasal 18

Berlakunya keputusan hukuman disiplin ringan, sedang dan berat, sejak tanggal ditetapkan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Non ASN BLUD.

Pasal 19

Semua keputusan penjatuhan disiplin bagi Pegawai Non ASN UPT Puskesmas dan Labkesda bersifat final.

BAB VII
CUTI
Pasal 20

Cuti Pegawai Non ASN BLUD terdiri dari:

1. Cuti tahunan;
2. Cuti sakit;
3. Cuti bersalin; dan
4. Cuti alasan penting.

Bagian Kesatu
Cuti Tahunan
Pasal 21

- (1) Pegawai Non ASN BLUD yang telah bekerja paling singkat 1 (satu) tahun diberikan hak cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
- (2) Untuk mendapatkan cuti tahunan, Pegawai Non ASN BLUD dapat mengajukan permintaan tertulis melalui Pimpinan;
- (3) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Pimpinan.

Bagian Kedua
Cuti Sakit
Pasal 22

- (1) Pegawai Non ASN BLUD yang sakit berhak atas cuti sakit;
- (2) Pegawai Non PNS BLUD yang sakit selama 1 (satu) hari atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan memberitahukan kepada Pimpinan secara tertulis;
- (3) Pegawai Non ASN BLUD yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai 14 (empat belas) hari berhak atas cuti, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan dengan menyertakan surat keterangan dokter;
- (4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain menyertakan alasan diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
- (5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan;
- (6) Pegawai Non ASN BLUD yang tidak sembuh dari penyakitnya dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diuji kesehatannya oleh tim dokter pemerintah;
- (7) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pegawai Non ASN BLUD yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya maka dapat diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Non ASN BLUD;
- (8) Cuti sakit diberikan secara tertulis oleh Pimpinan.

Pasal 23

- (1) Pegawai Non PNS BLUD yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan;

pada ayat (1) yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis secara hirarki melalui atasan langsung kepada Pimpinan.

Pasal 24

Pegawai Non ASN BLUD yang mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas kewajibannya sehingga perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari sakitnya.

Pasal 25

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 24, yang bersangkutan berhak menerima penghasilan penuh.

Bagian Ketiga

Cuti Bersalin

Pasal 26

- (1) Untuk persalinan pertama dan kedua Pegawai Non ASN BLUD berhak atas cuti bersalin;
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 2 (dua) bulan dan diatur sesuai petunjuk dokter yang merawat;
- (3) Untuk mendapatkan cuti bersalin, yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan;
- (4) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Pimpinan.

Bagian Keempat

Cuti Alasan Penting

Pasal 27

- (1) Pegawai Non ASN BLUD berhak atas cuti alasan penting paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
- (2) Cuti alasan penting sebagai dimaksud pada ayat (1) merupakan cuti karena:
 - a. ibu/bapak, isteri/suami, anak, adik/kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; dan
 - b. melangsungkan perkawinan pertama.
- (3) Untuk mendapatkan cuti alasan penting yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada pimpinan;
- (4) Cuti karena alasan penting diberikan oleh pimpinan

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 28

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas Pegawai Non ASN BLUD dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya Pegawai Non ASN BLUD dilakukan penilaian kinerja setiap 1 (satu) tahun sekali pada akhir tahun;
- (2) Hasil penilaian kinerja dituangkan dalam daftar penilaian Pegawai Non ASN BLUD;
- (3) Pejabat penilai merupakan atasan langsung pegawai yang dinilai.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 20 Mei 2020

BUPATI SOLOK,


GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 20 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,



ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2020 NOMOR 21.