



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 82 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH,
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT, DAN
LABORATORIUM KESEHATAN DI KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat, perlu didukung dengan ketersediaan sumber daya manusia yang memadai;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur mengenai pedoman pengelolaan pegawai non pegawai negeri sipil pada badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, unit pelaksana teknis pusat kesehatan masyarakat, dan laboratorium kesehatan di Kabupaten Boyolali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah, Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat, dan Laboratorium Kesehatan di Kabupaten Boyolali;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 247);

9. Peraturan....

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH, UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT, DAN LABORATORIUM KESEHATAN DI KABUPATEN BOYOLALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
5. Kepala Dinas adalah kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Daerah.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas, adalah fasilitas pelayanan upaya kesehatan yang menyelenggarakan kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
9. Laboratorium Kesehatan yang selanjutnya disebut Labkes adalah Laboratorium Kesehatan Kabupaten Boyolali.
10. Pola Pengelolaan.....

10. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
11. Direktur adalah Direktur RSUD.
12. Kepala Puskesmas adalah Kepala Puskesmas di Daerah.
13. Kepala Labkes adalah Kepala Laboratorium Kesehatan di Daerah.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dan disertai tugas tertentu yang berstatus bukan PNS.
16. Pegawai Kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kontrak kerja.
17. Pegawai Tetap adalah seseorang yang diangkat dari pegawai kontrak setelah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta telah menjalani masa percobaan kerja yang diikat dengan perjanjian kerja.
18. Pegawai Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disebut Pegawai THL adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi dan hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja yang diikat dengan perjanjian kerja.
19. Formasi Pegawai adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
20. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap organisasi.
21. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
22. Gaji adalah imbalan yang dinyatakan dalam bentuk uang yang diterima setiap bulan oleh pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kontrak kerja, dan/atau peraturan kepegawaian.
23. Tunjangan Tetap adalah pembayaran kepada pegawai yang dilakukan secara teratur yang tidak dikaitkan dengan kehadiran atau prestasi kerja tertentu.
24. Bonus Atas Prestasi adalah tambahan pendapatan berbasis kinerja bagi seluruh pegawai yang berprestasi, yang dananya bersumber dari sisa hasil usaha dan/atau biaya operasional.
25. Pesangon....

25. Pesangon adalah sejumlah uang yang dibayarkan kepada Pegawai Non PNS yang terkena pemutusan hubungan kerja.
26. Insentif adalah tambahan pendapatan yang berbasis kinerja bagi seluruh karyawan yang dananya bersumber dari jasa pelayanan, farmasi dan/atau sumber-sumber penerimaan yang sah lainnya.
27. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh semua komponen yang terlibat dalam pelaksanaan pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, *visite*, rehabilitasi medis dan/atau pelayanan lainnya.
28. Pembinaan Pegawai Non PNS adalah kegiatan peningkatan potensi pegawai agar dapat melaksanakan tugas dengan baik oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang di lingkungan BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes sebagai PPK-BLUD.

BAB II KEWENANGAN PENGANGKATAN DAN KEDUDUKAN PEGAWAI BLUD RSUD, PUSKESMAS, DAN LABKES

Pasal 2

- (1) Direktur BLUD RSUD diberikan kewenangan mengangkat Pegawai Non PNS yang memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan tugas/pekerjaan disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD.
- (2) Kepala Dinas diberikan kewenangan mengangkat Pegawai Non PNS Puskesmas dan Labkes yang memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan tugas/pekerjaan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Puskesmas dan Labkes.

Pasal 3

Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai pegawai BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.

Pasal 4

Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

- a. Pegawai Tetap;
- b. Pegawai Kontrak; dan
- c. Pegawai THL.

BAB III FORMASI PEGAWAI

Pasal 5

- (1) BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai setiap 1 (satu) tahun sekali.

(2) Formasi....

- (2) Formasi kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kompetensi dan kualifikasi pendidikan dan keahlian;
 - c. kemampuan keuangan BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;
 - d. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
 - e. uraian dan peta jabatan.
- (3) Formasi kebutuhan pegawai BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Direktur kepada Bupati.
- (4) Formasi kebutuhan pegawai Puskesmas dan Labkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Kepala Dinas.
- (5) Formasi kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (6) Formasi kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat persetujuan dari Bupati.

BAB IV PENGADAAN PEGAWAI NON PNS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Dinas Kesehatan memfasilitasi pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS untuk Puskesmas dan Labkes.
- (2) BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dalam pengadaan Pegawai Non PNS harus menyesuaikan dengan formasi kebutuhan pegawai yang telah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh tim pengadaan Pegawai Non PNS yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur dan/atau Kepala Dinas.
- (4) Pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi.
- (5) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis;
 - c. psikologi;
 - d. ujian praktik terkait keahlian teknis/kompetensi untuk formasi tertentu; dan
 - e. wawancara.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyusun standar operasional prosedur dan jadwal pelaksanaan seleksi.

Pasal 7....

Pasal 7

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diumumkan secara terbuka paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum proses penerimaan lamaran melalui:
 - a. papan pengumuman BLUD RSUD, Puskesmas, Labkes dan Dinas; dan
 - b. *website* BLUD RSUD, Puskesmas, Labkes dan/atau Lembaga Penyiaran Publik Lokal.
- (2) Pengumuman pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah dan formasi yang dibutuhkan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu penerimaan lamaran.

Pasal 8

- (1) Pelamar calon Pegawai Non PNS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Republik Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berusia 35 (tiga puluh lima) tahun untuk jenjang pendidikan sekolah menengah atas atau sederajat sampai dengan strata 1 (satu) atau sederajat, dan paling tinggi berusia 40 (empat puluh) tahun untuk jenjang pendidikan strata 2 (dua) atau sederajat;
 - c. tidak pernah dijatuhi sanksi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. tidak memiliki pertalian darah (orang tua, anak) dan/atau ikatan perkawinan (suami, istri) dan/atau hubungan keluarga lainnya (mertua, menantu, adik kandung, dan/atau kakak kandung) dengan Pegawai BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dimana pelamar memasukkan lamaran;
 - e. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri, pegawai honorer, atau sebagai pegawai swasta;
 - f. memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
 - g. surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang pada tingkat kabupaten;
 - h. surat keterangan tidak pernah mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
 - i. pelamar yang dinyatakan lulus tidak terikat dengan status kepegawaian pada instansi lainnya; dan
 - j. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Direktur dan/atau Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Ketentuan....

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan bagi Pegawai THL paling rendah berusia 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum memasuki batas usia pensiun untuk jenjang pendidikan sekolah dasar atau sederajat sampai dengan sekolah menengah pertama atau sederajat.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya atau profesinya atau kebutuhan mendesak yang ditentukan oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur dengan persetujuan Bupati.
- (4) Proses penerimaan dan pengangkatan bagi tenaga khusus yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pegawai Kontrak

Pasal 9

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi Pegawai Non PNS diangkat sebagai Pegawai dengan status Pegawai Kontrak melalui perjanjian kerja dan menjalani masa orientasi selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Jangka waktu perjanjian kerja Pegawai Non PNS berlaku 1 (satu) tahun sejak penandatanganan perjanjian kerja dan dapat diperpanjang.
- (3) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berperilaku dan bekerja tidak baik diberhentikan tanpa kompensasi/ganti rugi apapun.
- (4) Penilaian Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim penilai yang dibentuk oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur.
- (5) Hasil pengadaan Pegawai Non PNS dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Pegawai Tetap

Pasal 10

- (1) Pegawai Non PNS dengan status Pegawai Kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai Non PNS dengan status Pegawai Tetap setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Pengadaan Pegawai Tetap oleh BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dilakukan melalui seleksi dari Pegawai Kontrak.

Pasal 11

Persyaratan untuk dapat mengikuti seleksi menjadi Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sebagai berikut:

- a. Pegawai Non PNS dengan status Pegawai Kontrak yang telah menjalani paling singkat 2 (dua) tahun kontrak kerja secara berturut-turut;
- b. memiliki....

- b. memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman, keahlian, dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan; dan
- c. hasil penilaian kerja oleh atasan langsung bernilai minimal baik.

Pasal 12

- (1) Pengadaan Pegawai Tetap melalui seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga tersertifikasi.
- (2) Seleksi pengadaan Pegawai Tetap pada Puskesmas dan Labkes difasilitasi oleh Dinas.
- (3) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. tes kompetensi;
 - c. tes kesehatan; dan
 - d. tes psikologi.
- (4) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dapat menambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan, jenis dan sifat pelayanan BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.

Pasal 13

- (1) Pegawai Kontrak yang telah dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi Pegawai Tetap diangkat sebagai Pegawai Tetap dan menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Tetap yang menjalani masa percobaan yang berperilaku dan bekerja dengan baik ditetapkan sebagai Pegawai Tetap.
- (3) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Tetap yang berperilaku dan bekerja tidak baik dapat dikembalikan statusnya sebagai Pegawai Kontrak atau diberhentikan tanpa kompensasi/ganti rugi apapun.
- (4) Penilaian Pegawai Tetap yang sedang menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh tim penilai yang dibentuk oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur.

Bagian Keempat Pangkat Pegawai THL

Pasal 14

- (1) BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dapat mengangkat Pegawai THL.
- (2) Seseorang dapat diangkat menjadi Pegawai THL dengan pendidikan paling rendah sekolah dasar.

Pasal 15....

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS diatur dengan Peraturan Kepala Dinas dan/atau Direktur.

BAB V
PENUGASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 16

- (1) Pegawai Non PNS ditugaskan oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, keahlian, dan kompetensi.
- (3) Pegawai yang ditugaskan di instalasi yang membutuhkan keahlian khusus, harus memiliki sertifikat keahlian.
- (4) Sertifikat keahlian berlaku apabila bekerja sesuai dengan sertifikat keahlian yang dimiliki.
- (5) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. instalasi anestesiologi dan rawat intensif;
 - b. instalasi bedah sentral;
 - c. instalasi gawat darurat; dan
 - d. instalasi hemodialisa.
- (6) Pegawai Non PNS yang akan ditugaskan di lintas BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes ditetapkan oleh Bupati dengan gaji sesuai dengan index di masing-masing BLUD.
- (7) BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dapat mengadakan kerjasama dengan dokter tamu dan/atau tenaga khusus lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.
- (8) Dokter tamu dan/atau tenaga khusus lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berhak mendapatkan penghasilan berupa gaji, jasa pelayanan dan/atau penghasilan lainnya sesuai dengan perjanjian.

Pasal 17

- (1) Pembinaan Pegawai Non PNS dalam tugas dilakukan oleh atasan langsung.
- (2) Pembinaan karier Pegawai Non PNS menjadi tanggung jawab BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.
- (3) Pembinaan Pegawai Non PNS meliputi:
 - a. mutasi (promosi, rotasi, dan demosi);
 - b. pendidikan dan pelatihan; dan
 - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

BAB VI....

BAB VI
KEWAJIBAN DAN HAK PEGAWAI BLUD RSUD, PUSKESMAS, DAN LABKES

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes wajib:
 - a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan;
 - c. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
 - e. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menjaga nama baik dan kehormatan BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;
 - g. menjaga dan menyimpan rahasia BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes kecuali atas perintah Direktur dan/atau Kepala Puskesmas atau pejabat yang berwajib atas kuasa peraturan perundang-undangan;
 - h. menjaga dan memelihara harta dan barang milik BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;
 - i. masuk kerja dan menaati jam kerja;
 - j. mencapai target kinerja yang ditetapkan;
 - k. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, dan tidak diskriminatif;
 - l. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - m. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja; dan
 - n. menaati tata tertib yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur.
- (2) Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes berhak:
 - a. menerima remunerasi sesuai kemampuan keuangan BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes, kecuali Pegawai THL hanya mendapatkan gaji;
 - b. cuti dan jaminan sosial yang diatur oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur; dan
 - c. ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada huruf a diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII....

BAB VII
LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 19

Setiap Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing;
- c. menyalahgunakan barang, uang, atau surat berharga milik Daerah;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik Daerah secara tidak sah;
- e. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- f. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- i. melakukan kegiatan sendiri dan/atau 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 Daerah;
- j. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apapun dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan;
- k. memasuki tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai, kecuali untuk kepentingan jabatan;
- l. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- m. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- n. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah;
- o. memiliki saham/modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya; dan
- p. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dikenakan sanksi dalam bentuk:
 - a. teguran lisan;

- b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas; c. pernyataan....
 - d. pemotongan insentif dan/atau jasa pelayanan...; -----
 - e. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Kepala Dinas dan/atau Direktur sesuai standar operasional prosedur yang berlaku dengan mempertimbangkan rekomendasi dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII ETIKA DAN PERILAKU

Pasal 21

- (1) Pegawai Non PNS wajib bersikap negarawan sebagai berikut:
- a. berketuhanan/religius, menjalankan dan mengamalkan ibadah sesuai dengan agama/kepercayaan yang dianut, bertoleransi antar umat beragama serta mengedepankan keberagaman;
 - b. berperikemanusiaan dalam keadilan dan keberadaban;
 - c. menjaga persatuan dan kesatuan negara;
 - d. memiliki jiwa kepemimpinan yang dilandasi hikmat dan kebijaksanaan serta permusyawaratan;
 - e. berorientasi pada keadilan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - f. memiliki wawasan kebangsaan dan menunjukkan kesetiaan dalam segala hal yang berkaitan dengan negara, profesi, dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
 - g. mendahulukan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi golongan; dan
 - h. bersikap ramah, sopan, dan santun dalam melaksanakan tugas.
- (2) Pegawai Non PNS wajib menegakkan loyalitas dengan cara:
- a. memahami struktur dan jenjang dalam organisasi pemerintahan;
 - b. memahami bahwa organisasi dan manajemen pemerintahan diciptakan untuk pencapaian tujuan organisasi yakni kesejahteraan masyarakat;
 - c. memahami tugas dan wewenang dalam pencapaian tujuan pemerintah;
 - d. melaksanakan prinsip loyalitas secara berjenjang, yakni kepada atasan, pimpinan, negara, dan tuhan, yang semuanya merupakan garis konsistensi yang tegak, apabila terdapat perbedaan diantaranya maka harus disandarkan pada prinsip keberpihakan pada jenjang di atasnya dan/atau yang paling tinggi; dan
 - e. patuh pada aturan hukum, pakta integritas, dan standar profesi.
- (3) Pegawai Non PNS wajib memiliki integritas dengan cara:
- a. melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, bertanggung jawab, dan bersungguh-sungguh;

- b. mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan profesi yang berlaku;
 - c. menjaga citra dan mendukung visi dan misi organisasi;
 - d. tidak menjadi bagian kegiatan ilegal, atau mengikatkan diri pada tindakan-tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi atau organisasi;
 - e. menggalang kerja sama yang sehat diantara sesama pegawai dalam pelaksanaan tugas;
 - f. saling mengingatkan, membimbing, dan mengoreksi perilaku sesama pegawai;
 - g. melaporkan kepada pimpinan organisasi apabila mengetahui adanya pelanggaran aturan atau kode etik pegawai; dan
 - h. menggunakan dan menjaga segala fasilitas kedinasan untuk kepentingan yang berhubungan dengan tugas.
- (4) Pegawai Non PNS wajib menjaga objektivitas dengan cara:
- a. mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya yang apabila tidak diungkapkan mungkin dapat mengubah pelaporan kegiatan-kegiatan yang dalam penugasan/pengawasan;
 - b. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin mengganggu atau dianggap mengganggu penilaian yang tidak memihak atau yang mungkin menyebabkan terjadinya benturan kepentingan;
 - c. menolak suatu pemberian dari siapapun yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya dalam pekerjaan; dan
 - d. menolak keputusan dan/atau penugasan yang tidak sesuai dengan kode etik pegawai dan profesi.
- (5) Pegawai Non PNS wajib menjaga kerahasiaan dengan cara:
- a. berhati-hati menggunakan dan menjaga segala informasi yang terkait dengan pekerjaan dan organisasi; dan
 - b. tidak menggunakan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi/golongan di luar kepentingan organisasi atau dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pegawai Non PNS wajib meningkatkan kompetensi pribadi dengan cara:
- a. melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang ditentukan; dan
 - b. terus menerus meningkatkan kemahiran profesi, keefektifan, dan kualitas hasil pekerjaan.

Pasal 22

Pegawai Non PNS BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dilarang:

- a. menggunakan fasilitas kantor untuk kegiatan pribadi dan/atau kegiatan yang tidak berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;

- b. menggunakan data dan/atau informasi milik BLU dan Labkes untuk hal-hal di luar tugas dan kewenangan oleh BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;
- c. menyampaikan data dan/atau informasi yang diketahui, didengar atau diperolehnya terutama terkait tugas-tugas yang wajib dirahasiakan, kepada pihak media atau pihak lain yang tidak berhak tanpa persetujuan tertulis pimpinan;
- d. melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;
- e. mendatangi tempat-tempat tertentu yang dapat merusak citra BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes terkecuali karena urusan dinas atas perintah atasan;
- f. melakukan tindakan pelecehan seksual atau tindakan asusila lainnya;
- g. menerima gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. bersikap diskriminatif melalui tindakan atau pernyataan terhadap rekan kerja, bawahan, atasan, dan setiap tamu atau mitra pengawasan; dan
- i. menerima tamu yang tidak ada sangkut-pautnya dengan pekerjaan di ruang kerja pegawai, tanpa informasi yang memadai pada lingkungan kerjanya.

Pasal 23

- (1) Setiap Pegawai Non PNS BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes harus menaati jam kerja yang berlaku di BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 7 (tujuh) jam dalam sehari atau 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu bagi Pegawai Non PNS BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes yang bekerja 6 (enam) hari kerja.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 8 (delapan) jam dalam sehari atau 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu bagi Pegawai Non PNS BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes yang bekerja 5 (lima) hari kerja.

BAB IX PENJATUHAN SANKSI

Pasal 24

- (1) Tindakan yang tidak sesuai dengan etika perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 tidak dapat diberi toleransi meskipun dengan alasan tindakan tersebut dilakukan demi kepentingan organisasi, atau diperintahkan oleh pejabat yang lebih tinggi.
- (2) Setiap pelanggaran etika dan perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran tertulis;

- b. usulan pemberhentian dari penugasan;
 - c. tidak diberi penugasan selama jangka waktu 1 c. tidak diberi....
 - d. pemberhentian dari jabatan.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 23 dikenakan sanksi berupa:
- a. teguran lisan, apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - b. teguran tertulis, apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis, apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
 - d. pemberhentian, apabila:
 - 1. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun;
 - 2. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja;
 - 3. telah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - 4. telah mendapatkan pernyataan tidak puas secara tertulis sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan/atau Keputusan Kepala Puskesmas, dan/atau Keputusan Kepala Labkes setelah mendapat persetujuan oleh Kepala Dinas.
- (6) Dalam beberapa hal, pelanggaran terhadap etika perilaku dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X BATAS USIA PENSIUN

Pasal 25

- (1) Batas usia pensiun Pegawai Non PNS pada BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (2) Batas usia pensiun bagi Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memangku jabatan tertentu dapat diperpanjang sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun sesuai dengan kompetensinya.
- (3) Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Keputusan Direktur dan/atau Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Pegawai Non PNS yang sudah diangkat menjadi Pegawai Tetap dan memasuki batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan uang pesangon dan/atau uang penghargaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.

BAB XI
ANGGARAN

Pasal 26

- (1) Belanja Pegawai Non PNS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.
- (2) Besaran upah pokok dan tunjangan lain Pegawai Non PNS diatur dengan Keputusan Kepala Dinas dan/atau Keputusan Direktur.

BAB XII
PENYETARAAN PANGKAT DAN GOLONGAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 27

- (1) Pegawai Non PNS dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/atau jabatan dalam BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes, kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh Pegawai Non PNS.
- (2) Pangkat dan Golongan Pegawai Non PNS ditentukan berdasarkan masa kerja dan tingkat Pendidikan.
- (3) Pangkat dan Golongan Pegawai Non PNS dari yang terendah sampai yang tertinggi disetarakan dengan Pangkat dan Golongan PNS ditentukan sebagai berikut:
 - a. Pegawai Pemula 1 setara dengan Juru Muda I/a;
 - b. Pegawai Pemula 2 setara dengan Juru Muda Tingkat I/b;
 - c. Pegawai Pemula 3 setara dengan Juru I/c;
 - d. Pegawai Pemula 4 setara dengan Juru Tingkat I I/d;
 - e. Pegawai Peramu 1 setara dengan Pengatur Muda II/a;
 - f. Pegawai Peramu 2 setara dengan Pengatur Muda Tingkat I II/b;
 - g. Pegawai Peramu 3 setara dengan Pengatur II/c;
 - h. Pegawai Peramu 4 setara dengan Pengatur Tingkat I II/d;
 - i. Pegawai Pranata 1 setara dengan Penata Muda III/a;
 - j. Pegawai Pranata 2 setara dengan Penata Muda Tingkat I III/b;
 - k. Pegawai Pranata 3 setara dengan Penata III/c;
 - l. Pegawai Pranata 4 setara dengan Penata Tingkat I III/d;
 - m. Pegawai Penegak 1 setara dengan Pembina IV/a;
 - n. Pegawai Penegak 2 setara dengan Pembina Tingkat I IV/b;
 - o. Pegawai Penegak 3 setara dengan Pembina Utama Muda IV/c; dan
 - p. Pegawai Penegak 4 setara dengan Pembina Utama Madya IV/d.
- (4) Kenaikan pangkat Pegawai Non PNS ditetapkan pada tanggal 1 Januari, dan 1 Juli setiap tahun.

- (5) Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama Pegawai Non PNS dihitung sejak pengangkatan Pegawai Tetap di BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.
- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Non PNS sebagaimana (6) Kenaikan.... (4), dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila
 - a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Kenaikan pangkat bagi Pegawai Non PNS diberikan sampai dengan:
 - a. pegawai peramu 1 bagi yang memiliki surat tanda tamat belajar sekolah dasar;
 - b. pegawai peramu 3 bagi yang memiliki surat tanda tamat belajar sekolah menengah pertama;
 - c. pegawai peramu 4 bagi yang memiliki surat tanda tamat belajar sekolah menengah kejuruan tingkat pertama;
 - d. pegawai pranata 2 bagi yang memiliki surat tanda tamat belajar sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan tingkat atas 4 (empat) tahun, ijazah diploma I atau ijazah diploma II;
 - e. pegawai pranata 3 bagi yang memiliki ijazah diploma III, ijazah sarjana muda, ijazah akademi, atau ijazah bakaloreat;
 - f. pegawai pranata 4 bagi yang memiliki ijazah sarjana (S1) atau ijazah diploma IV;
 - g. pegawai penegak 1 bagi yang memiliki ijazah dokter, ijazah apoteker dan ijazah lain yang setara, ijazah magister (S2) atau ijazah spesialis I; dan
 - h. pegawai penegak 2 bagi yang memiliki ijazah spesialis II atau ijazah doktor (S3).

BAB XIII WAKTU KERJA DAN CUTI

Pasal 28

- (1) Waktu kerja Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas dan/atau Keputusan Direktur.
- (2) Cuti Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap terdiri dari:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti alasan penting; dan
 - e. cuti besar.
- (3) Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap yang telah bekerja paling singkat 1 (satu) tahun secara terus menerus diberikan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a selama 12 (dua belas) hari kerja.

- (4) Cuti tahunan yang tidak diambil pada tahun yang bersangkutan dengan sendirinya hak cutinya gugur.
- (5) Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap yang sakit lebih (5) Pegawai.... sampai dengan 14 (empat belas) hari berhal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan mengajukan permohonan kepada Direktur dan/atau Kepala Puskesmas dan/atau Kepala Labkes disertai dengan surat keterangan dokter.
- (6) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditambah untuk paling lama 1 (satu) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur.
- (8) Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap yang tidak sembuh dari penyakitnya dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus diuji kesehatannya oleh tim dokter yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan/atau Direktur.
- (9) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka dapat diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap.
- (10) Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap yang mengalami kecelakaan dalam dan/atau karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai pegawai yang bersangkutan sembuh dari sakitnya.
- (11) Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap berhak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga.
- (12) Lama cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah 1,5 (satu koma lima) bulan sebelum hari perkiraan lahir dan 1,5 (satu koma lima) bulan setelah melahirkan.
- (13) Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap berhak atas cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling lama 12 (dua belas) hari kerja.
- (14) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah cuti karena:
 - a. ibu/bapak, suami/istri, anak, adik/kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; dan
 - b. melangsungkan perkawinan pertama.
- (15) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (16) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya, Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap dapat mengajukan cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (12).
- (17) Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap laki-laki yang isterinya melahirkan /operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
- (18) Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap yang akan menunaikan ibadah haji untuk pertama kali, berhak atas cuti besar sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) huruf e.

BAB XIV TUNJANGAN KESEHATAN

Pasal 29

- (1) Untuk memberikan perlindungan kesehatan kepada pegawai BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dapat dilaksanakan dengan tunjangan kesehatan.
- (2) Setiap pegawai BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes berhak atas tunjangan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perlindungan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perlindungan kesehatan;
 - b. perlindungan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian; dan
 - d. bantuan hukum.

BAB XV PEMBERIAN IZIN BELAJAR, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN

Pasal 30

- (1) Izin belajar dapat diberikan kepada Pegawai Non PNS yang berstatus Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai Tetap;
 - b. mendapatkan izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - c. tidak meninggalkan tugas jabatannya;
 - d. unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
 - e. tidak menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. tidak pernah melanggar kode etik pegawai tingkat sedang atau berat;
 - g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Tetap;
 - h. pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;
 - i. biaya pendidikan ditanggung oleh Pegawai Tetap yang bersangkutan;
 - j. program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang; dan
 - k. tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

- (2) Pegawai Tetap yang melaksanakan izin belajar wajib melaporkan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani, paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun; dan
- (2) Pegawai....
kepada Kepala Dinas dan/atau Direktur selaku pemberi izin belajar sebagai berikut;
- a. laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani, paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun; dan
 - b. laporan hasil pelaksanaan izin belajar, pada akhir melaksanakan tugas.

Pasal 31

- (1) BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes dapat memberikan pendidikan dan pelatihan fungsional bagi Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap.
- (2) Pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatannya secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika Pegawai Non PNS sesuai dengan kompetensi jabatannya; dan
 - b. memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Ketentuan pemberian pendidikan dan pelatihan fungsional kepada Pegawai Non PNS sebagai berikut:
 - a. Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap yang telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai Kontrak dan/atau Pegawai Tetap;
 - b. mendapatkan izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - c. tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas izin pejabat yang berwenang;
 - d. unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
 - e. tidak menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. tidak pernah melanggar kode etik pegawai tingkat sedang atau berat;
 - g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Tetap;
 - h. pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes;
 - i. biaya pendidikan dan pelatihan fungsional dapat ditanggung oleh Pegawai Tetap yang bersangkutan maupun BLUD RSUD dan/atau Puskesmas; dan
 - j. sertifikat pendidikan dan pelatihan fungsional menjadi hak BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes apabila biaya pendidikan ditanggung oleh BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes.

BAB XVI
LAPORAN

Pasal 32

Direktur BLUD RSUD, Kepala Puskesmas, dan Kepala Labkes wajib menyampaikan laporan kepegawaian kepada Bupati melalui Kepala Dinas secara reguler setiap tahun.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkes yang sumber daya manusianya merupakan Pegawai Non PNS yang mempunyai hubungan darah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simo Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 3);
- b. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Boyolali yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 8);
- c. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Banyudono Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 19); dan
- d. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pandan Arang Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2017 Nomor 13);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35.....

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 24 November 2021

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 29 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671102 199403 2 009