



BUPATI JEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI JEPARA

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PENGADAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI
KONTRAK BLUD PUSKESMAS

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Bupati Jepara Nomor 445.4/268 Tahun 2016 tentang Penetapan Puskesmas Sebagai UPT Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), maka perlu adanya peningkatan pelayanan kesehatan pada masyarakat dengan mengoptimalkan pengelolaan sumber daya manusia;
 - b. bahwa dengan memperhatikan jumlah sumber daya manusia pelaksana pelayanan kesehatan yang masih kurang, maka diperlukan pedoman dalam rekrutmen pegawai non pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada BLUD Puskesmas;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga-kerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 3. 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);



4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 beberapa kali diubah 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (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 Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Publik;



11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 tahun 2014 tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Kementerian Kesehatan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 653);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2006 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara nomor 3) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara NO 11 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Keuangan Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2013 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI KONTRAK BLUD PUSKESMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara;
2. Bupati adalah Bupati Jepara;



3. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jepara;
4. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah sarana pelayanan kesehatan fungsional yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat;
5. Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas yang selanjutnya disingkat BLUD Puskesmas adalah Puskesmas yang menerapkan PPK-BLUD;
6. Pemimpin BLUD Puskesmas adalah seorang tenaga kesehatan dengan kompetensi/kriteria yang telah dipersyaratkan dan memiliki tanggung jawab atas seluruh kegiatan di Puskesmas;
7. Pegawai BLUD Puskesmas adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD Puskesmas dan diserahi tugas tertentu, yang terdiri dari Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), Pegawai Kontrak BLUD Puskesmas dan Pegawai dengan kerja sama Pihak Ketiga;
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
9. Pegawai kontrak BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai kontrak adalah pegawai yang diangkat oleh Kepala Dinas melalui proses seleksi yang dilakukan oleh Tim pengadaan Pegawai kontrak BLUD Puskesmas, yang bekerja berdasarkan perjanjian kontrak dengan masa kerja tertentu.
10. Formasi adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas Puskesmas;
11. Penghasilan adalah upah atau hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilakukan yang bersangkutan, yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu kesepakatan / perjanjian kerja / peraturan yang berlaku;
12. Jasa Layanan adalah pendapatan yang berasal dari pelayanan yang dilaksanakan oleh BLUD PUSKESMAS;
13. Insentif adalah tambahan penghasilan yang didapat dari jasa layanan;
14. Honor adalah pembayaran atas jasa yang diberikan pada suatu kegiatan tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini merupakan pedoman dalam pengelolaan pegawai non Pegawai ASN pada BLUD Puskesmas dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar pengelolaan Pegawai non Pegawai ASN pada BLUD Puskesmas dapat tertib, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan Bupati ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. kepegawaian BLUD Puskesmas;
- b. pengadaan;
- c. perjanjian kerja;
- d. pengangkatan;
- e. disiplin pegawai;
- f. upah dan kesejahteraan;
- g. pengembangan kompetensi;
- h. pemberhentian;
- i. pembinaan dan pengawasan;

BAB IV

KEPEGAWAIAN BLUD PUSKESMAS

Pasal 4

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas terdiri dari :
- a. Pegawai ASN;
 - b. Pegawai kontrak; dan
 - c. Pegawai kerja sama dengan pihak ketiga.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pegawai non pegawai ASN yang diangkat dan ditetapkan oleh kepala Dinas berdasarkan kebutuhan dan jenis pekerjaan tertentu setelah dinyatakan lulus seleksi yang terikat dalam Perjanjian Kerja dengan masa kerja tertentu.
- (4) Pegawai dengan kerja sama Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pegawai non pegawai ASN yang melakukan pekerjaan tertentu, berdasarkan ikatan kerjasama antara perorangan maupun lembaga yang berbadan hukum, dengan kepala Puskesmas

BAB V
PENGADAAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Pengadaan pegawai non pegawai ASN dilaksanakan untuk mengisi kebutuhan/formasi pegawai yang masih kurang dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan pegawai non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional yaitu dengan status pegawai kontrak.
- (3) Pengadaan pegawai dengan kerja sama Pihak ketiga dapat dilakukan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dengan mempertimbangkan urgensi dan kebutuhan pelayanan serta terbatas pada tenaga yang memiliki spesifikasi atau keahlian khusus.

Pasal 6

- (1) Pengadaan pegawai kontrak dilaksanakan melalui perencanaan, pengumuman penerimaan, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim pengadaan pegawai kontrak yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan pegawai kontrak;
 - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan pegawai kontrak;
 - c. melaksanakan pengadaan pegawai kontrak;
 - d. melaksanakan seleksi; dan
 - e. mengumumkan hasil seleksi.
- (4) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Ketua : Sekretaris Dinas;
 - b. Wakil Ketua : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - c. Sekretaris : Kepala Subag Umum dan Kepegawaian;
 - d. Anggota :
 - 1) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - 2) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - 3) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Bagian Kedua
Perencanaan
Pasal 7

- (1) Pengadaan pegawai kontrak direncanakan melalui usulan dari Pimpinan BLUD kepada Kepala Dinas berdasarkan kebutuhan/formasi dengan mempertimbangkan :

- a. uraian dan peta jabatan;
 - b. sarana prasana yang tersedia;
 - c. kemampuan keuangan Puskesmas; dan
 - d. analisis beban kerja.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mengajukan rencana pengadaan pegawai kontrak kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

Bagian Ketiga
Pengumuman
Pasal 8

- (1) Dalam hal rencana pengadaan sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) mendapatkan persetujuan, Kepala Dinas membentuk Tim Pengadaan Pegawai Kontrak.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan Pengumuman penerimaan pegawai kontrak selama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengajuan lamaran.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditempatkan pada kantor Dinas, yang memuat :
 - a. jumlah dan jenis pekerjaan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi;
 - c. jenis ujian penyaringan;
 - d. tempat dan alamat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Keempat
Pengajuan Lamaran
Pasal 9

Untuk menjadi pegawai kontrak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. mengajukan lamaran yang disampaikan kepada Kepala Dinas;
- b. warga Negara Indonesia (WNI);
- c. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- d. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- e. mempunyai pendidikan dan ketrampilan sesuai dengan kebutuhan/formasi;
- f. surat pernyataan tidak terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan
- g. foto ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar.

Bagian Kelima
Seleksi
Pasal 10

- (1) Penerimaan pegawai kontrak dilaksanakan melalui seleksi oleh tim.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis/seleksi akademik; dan
 - c. tes kesehatan.
- (3) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditambah dengan materi seleksi lain apabila diperlukan, yaitu:
- a. Ujian praktek;
 - b. wawancara.

Bagian Keenan
Hasil Seleksi
Pasal 11

- (1) Hasil seleksi ditetapkan oleh ketua tim, lengkap dengan nilai dan keterangan lulus atau tidak lulus yang diumumkan di kantor Dinas.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sebagai calon pegawai kontrak.
- (3) Kepala Dinas melaporkan hasil seleksi pengadaan pegawai kontrak kepada Bupati, tembusan kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.

BAB VI

PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Pasal 12

- (1) Sebelum diangkat menjadi pegawai kontrak, calon pegawai kontrak wajib mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja dan membuat pernyataan kerja.
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLUD Puskesmas dan calon pegawai kontrak, yang isinya paling sedikit memuat :
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. besaran upah
 - e. jangka waktu perjanjian kerja;
 - f. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - g. pemutusan perjanjian kerja; dan
 - h. tanda tangan para pihak.
- (3) Jangka waktu dalam perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama 1 (satu) tahun.
- (4) Contoh bentuk perjanjian Kerja, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1) dibuat secara tertulis yang isinya paling sedikit memuat :

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh BLUD Puskesmas; dan
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Contoh bentuk Pernyataan Kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGANGKATAN

Bagian Kesatu Masa Kerja

Pasal 14

Calon pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) diangkat melalui penetapan oleh Kepala Dinas sebagai pegawai kontrak.

Pasal 15

- (1) Pegawai kontrak dapat diangkat kembali/diperpanjang masa kerjanya.
- (2) Syarat untuk dapat diangkat kembali/diperpanjang masa kerjanya yaitu dengan menyampaikan permohonan pengangkatan kembali/perpanjangan masa kerja kepada Pemimpin BLUD Puskesmas secara tertulis yang dilengkapi dengan melampirkan :
 - a. Foto copy dokumen surat perjanjian kerja sebelumnya;
 - b. foto copy daftar penilaian kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik.
 - c. Diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa kerja berakhir.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas mengajukan permohonan pengangkatan kembali/perpanjangan masa kerja pegawai kontrak kepada Kepala Dinas.
- (4) Berdasarkan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas menetapkan pengangkatan kembali/perpanjangan masa kerja pegawai kontrak.
- (5) Berdasarkan penetapan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pegawai kontrak mengikatkan diri dengan menandatangani Surat Perjanjian Kerja .

Bagian Kedua Identitas Pegawai

Pasal 16

- (1) Setiap pegawai kontrak diberikan nomor identitas dan tanda pengenal oleh Kepala Dinas.
- (2) Setiap pegawai kontrak wajib memakai pakaian dinas harian yang telah ditentukan.

- (3) Ketentuan mengenai nomor identitas, tanda pengenal, dan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Tugas

Pasal 17

Pegawai kontrak BLUD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, penunjang pelayanan, administrasi dan tugas lain yang mendukung kelancaran pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Bagian Keempat Kewajiban

Pasal 18

Pegawai kontrak BLUD Puskesmas wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
- e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Bagian Kelima Hak

Pasal 19

(1) Pegawai kontrak BLUD Puskesmas berhak :

- a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas;
 - b. memperoleh izin/cuti;
 - c. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Hak izin/cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditentukan sebagai berikut :
- a. izin menikah paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. cuti melahirkan paling lama 40 (empat puluh) hari kerja;
 - c. izin sakit paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - d. izin punya kerja, paling lama 2 (dua) hari kerja;
 - e. izin anggota keluarga meninggal paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Keenam
Larangan

Pasal 20

Setiap pegawai kotrak dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang, baik bergerak maupun tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- d. 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;
- e. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- f. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- h. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- i. duduk sebagai anggota atau pengurus partai;
- j. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan :
 - 1) ikut serta sebagai pelaksana/peserta kampanye;
 - 2) mengerahkan pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas negara untuk kegiatan kampanye;
 - 3) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;
 - 4) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keperpihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya;
 - 5) memberikan surat dukungan disertai foto copy Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
 - 6) terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
 - 7) menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

BAB VIII

DISIPLIN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Pelanggaran Disiplin

Pasal 21

- (1) Pegawai kontrak yang melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 20 dinyatakan sebagai pelanggaran disiplin pegawai.
- (2) Pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi.

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Sanksi

Pasal 22

- (1) Sanksi disiplin pegawai diatur lebih lanjut oleh kepada Dinas yang terdiri dari :
 - a. Sanksi disiplin ringan; dan
 - b. Sanksi disiplin berat.
- (2) Sanksi disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Sanksi disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu pemutusan hubungan kerja/pemberhentian sebagai pegawai kontrak.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan dan Pemberian Sanksi

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Kesehatan wajib memeriksa terlebih dahulu pegawai kontrak yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, berdasarkan laporan dari pimpinan BLUD.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
 - a. secara lisan, apabila berdasarkan pertimbangan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh yang bersangkutan termasuk jenis hukuman disiplin ringan;
 - b. secara tertulis, apabila berdasarkan pertimbangan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh yang bersangkutan termasuk jenis hukuman disiplin berat.
- (3) Kepala Dinas dapat melimpahkan kewenangan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 24

Pegawai kontrak yang pernah mendapatkan sanksi disiplin ringan kemudian melakukan pelanggaran yang sifat dan/atau jenisnya sama seperti yang pernah dilakukan sebelumnya, dapat diberikan sanksi disiplin berat.

Bagian Keempat
Pejabat Pemberi Sanksi

Pasal 25

Untuk pemberian sanksi berat dilaksanakan oleh kepala Dinas, sedangkan pemberian sanksi ringan dapat dilaksanakan oleh pejabat satu tingkat dibawahnya.

BAB IX
UPAH DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 26

- (1) Setiap pegawai kontrak berhak mendapatkan upah setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya dengan besaran yang berpedoman pada standarisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara pada tahun berjalan.
- (2) Selain upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat juga diberikan insentif dan/atau honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Puskesmas.

BAB X

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 27

Dalam rangka meningkatkan kemampuan dan wawasan keilmuan, pegawai kontrak dapat diberikan pelatihan/bimbingan teknis sesuai tugas dan fungsinya.

BAB XI

PEMBERHENTIAN

Pasal 28

- (1) Pegawai kontrak dapat berhenti apabila :
 - a. Masa kerja berakhir;
 - b. telah mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - c. mengundurkan diri; atau
 - d. meninggal dunia.
- (2) Pemberhentian pegawai kontrak karena telah mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan setelah masa Kerja berakhir.

- (3) Pegawai kontrak diberhentikan apabila :
- alasan kesehatan yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara permanen;
 - melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
 - melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
 - tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
 - melanggar peraturan yang telah ditentukan.
- (4) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak menunggu sampai berakhirnya masa Kerja.

Pasal 29

- (1) Apabila pegawai kontrak berhenti atau diberhentikan maka :
- Pemimpin BLUD Puskesmas wajib melaporkan kepada Kepala Dinas;
 - Pemimpin BLUD Puskesmas dilarang melakukan penggantian pegawai sebelum dilakukan pengadaan pegawai yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini,
- (2) Pegawai kontrak yang berhenti atau diberhentikan setelah melaksanakan tugas kurang dari 1 (satu) bulan, maka pemberian upahnya ditentukan sebagai berikut :
- sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja, upah dihitung dengan cara jumlah hari kerja yang dilaksanakan kali upah perbulan dibagi hari kerja efektif dalam satu bulan.
 - diatas 20 (dua puluh) hari kerja, diberikan upah 1 (satu) bulan penuh.
- (3) Dalam hal pegawai kontrak meninggal dunia, yang telah melaksanakan tugas lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berkenaan, maka diberikan upah senilai 1 (satu) bulan penuh.

BAB XII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

- Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan kepada pegawai kontrak.
- pelaksanaannya pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pemimpin BLUD Puskesmas sebagai atasan langsung.

BAB XIII

PENGANGGARAN

Pasal 31

semua pembiayaan yang berkaitan dengan pegawai kontrak dibebankan kepada Anggaran BLUD Puskesmas.

BAB XIV

ATURAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Pegawai harian lepas yang telah bekerja di Puskesmas sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, diangkat sebagai pegawai kontrak.
- (2) Besaran upah, pengaturan hak dan kewajiban, dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku pada pegawai dengan kerja sama pihak ketiga, diatur dalam perjanjian kerja sama.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 10 April 2017

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 10 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



SHOLIH

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris	
Asisten I	
Kepala T.	
Kasubag	pv
Kepala SKPD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEPARA

Nomor : 17 Tahun 2017

Tanggal : 10 April 2017

CONTOH BENTUK PERJANJIAN KERJA ANTARA BLUD PUSKESMAS
DENGAN PEGAWAI KONTRAK BLUD PUSKESMAS

PERJANJIAN KERJA

Nomor :

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....(.....-.....-.....),

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :

Nip :

Pangkat/Gol.Ruang :

Jabatan : Pemimpin BLUD Puskesmas.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BLUD Puskesmas.....,

yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.

II. Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Pendidikan terakhir :

Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut Para Pihak dengan ini setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja sebagai Pegawai Kontrak BLUD PUSKESMAS pada Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas..... dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

OBYEK PERJANJIAN

Pasal 1

Pihak KESATU memberikan pekerjaan kepada Pihak KEDUA sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pihak KESATU sebagai Pegawai Kontrak BLUD Puskesmas yang ditugaskan untuk pekerjaan yang telah ditentukan oleh Pihak KESATU dilingkungan BLUD-Puskesmas.....

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2



- 17
- (1) Kewajiban Pihak KESATU adalah memberikan kepada Pihak KEDUA sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pihak KESATU, yaitu :
 - a. upah, setelahnya Pihak KEDUA melaksanakan tugas, yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya sebesar Rp.(.....rupiah);
 - b. cuti;
 - c. biaya perjalanan dinas, apabila Pihak KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan
 - d. jaminan kesehatan.
 - (2) Hak Pihak KESATU :
 - a. mendapatkan manfaat atas pelaksanaan tugas/kinerja yang dilakukan oleh Pihak KEDUA;
 - b. mengalih tugaskan Pihak KEDUA antar unit/bagian dilingkungan BLUD Puskesmas; dan
 - c. menghentikan Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku pada BLUD-Puskesmas.
 - (3) Kewajiban Pihak KEDUA :
 - a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. mentaati semua ketentuan yang berlaku bagi pegawai tidak tetap pada BLUD-Puskesmas, termasuk peraturan jam kerja, disiplin kerja, mengenakan tanda pengenal, memakai pakaian dinas dan melaksanakan perintah atasan;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
 - d. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja ini.
 - (4) Hak Pihak KEDUA :
 - a. menerima upah dengan ketentuan sebagaimana tercantum pada ayat (1) huruf a;
 - b. apabila Pihak KEDUA berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan upahnya ditentukan sebagai berikut :
 1. sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja, upah diberikan dengan cara jumlah hari kerja yang dilaksanakan kali upah perbulan dibagi hari kerja efektif dalam satu bulan;
 2. diatas 20 (dua puluh) hari kerja, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh; dan
 3. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, upah diberikan dengan cara jumlah hari kerja yang dilaksanakan kali upah perbulan dibagi hari kerja efektif dalam satu bulan;
 4. meninggal dunia, lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berkenaan, mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh.
 - c. mendapatkan hak cuti sesuai ketentuan yang berlaku pada BLUD-Puskesmas.
 - d. mendapatkan biaya perjalanan dinas, apabila Pihak KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan

BAB III PENEMPATAN

Pasal 3

- (1) Pihak KESATU menempatkan Pihak KEDUA pada unit/bagian..... untuk melaksanakan tugas sebagai.....
- (2) Pihak KESATU dapat mengalih-tugaskan atau memperbantukan Pihak KEDUA pada unit/bagian lain selain unit/bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan BLUD Puskesmas.

BAB IV JANGKA WAKTU

Pasal 4

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal ditandatanganinya naskah Perjanjian Kerja ini sampai dengan tanggal
- (2) Perjanjian Kerja ini dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kesepakatan Para Pihak dengan mempertimbangkan kebutuhan dan penilaian kinerja.

BAB V PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 5

Perjanjian Kerja ini dapat diakhiri apabila Pihak KEDUA :

- a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
- b. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja
- c. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
- e. melanggar peraturan yang telah ditentukan untuk pegawai non Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada BLUD Pusesmas.

BAB VI ADDENDUM/AMANDEMEN

Pasal 6

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur tersendiri oleh Para Pihak dalam Addendum/Amandemen Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEPARA

Nomor : 17 Tahun 2017

Tanggal : 10 April 2017

CONTOH BENTUK PERNYATAAN KERJA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan

Pendidikan/Tahun :

Status perkawinan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersedia menjadi Pegawai Kontrak BLUD Puskesmas pada BLUD-Puskesmas.....;
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan tugas setiap saat sesuai dengan perintah atasan;
3. Bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan BLUD-Puskesmas..... dan semua ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamatan kerja dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Selama dalam menjalankan tugas dinas, sanggup memakai pakaian seragam, mengenakan tanda pengenal dan perlengkapan yang berlaku pada BLUD-Puskesmas.....;
6. Bersedia untuk tidak bekerja rangkap pada instansi lain yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran tugas saya sebagai Pegawai Kontrak BLUD Puskesmas pada BLUD-Puskesmas.....;
7. Bersedia menerima upah setiap bulannya sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten (UMK) yang berlaku di wilayah Kabupaten Jepara serta sesuai dengan kemampuan Anggaran BLUD-Puskesmas.....;
8. Tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Tenaga Tetap BLUD maupun Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);
9. Tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan Anggaram BLUD-Puskesmas.....;
10. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan dan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila oleh karena sesuatu hal sehingga tenaga saya tidak diperlukan lagi, dalam hal ini saya tidak akan menuntut uang pesangon dan tuntutan lain berhubungan dengan pekerjaan saya sebagai Pegawai Tidak Tetap pada BLUD-Puskesmas.....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun, dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) diantaranya dibubuhi meterai secukupnya dan agar yang berkepentingan maklum adanya.

Jepara,
 YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Meterai Rp. 6.000

(NAMA PEGAWAI YBS)

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA		
DINAS KEMENTERIAN		
KANTOR		
Kepala Kantor		
BAGIAN HUKUM		

Handwritten initials and signature in blue ink are present on the stamp.

BUPATI JEPARA,
Handwritten signature of Ahmad Marzuqi
 AHMAD MARZUQI