



WALIKOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PUSKESMAS KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Kota Surakarta perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengangkatan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas Kota Surakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta, Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2013 Nomor 6 Tambahan Lembran Daerah Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS KOTA SURAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Walikota adalah Walikota Surakarta.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Surakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Surakarta.

6. Badan.....

6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Surakarta yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Surakarta yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
8. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai Non ASN adalah pegawai yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja guna membantu melaksanakan tugas-tugas pada UPTD Puskesmas.
9. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas UPTD Puskesmas Kota Surakarta.
10. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, dan pesangon.
11. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur pengelolaan Pegawai Non ASN di UPTD Puskesmas.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk mendapatkan Pegawai Non ASN yang profesional, jujur, bertanggungjawab, netral dan memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan.

BAB III

STATUS PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Status Pegawai Non ASN terdiri dari:
 - a. pegawai kontrak; dan
 - b. pegawai tetap.

(2) Pegawai.....

- (2) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan menandatangani perjanjian kerja untuk waktu tertentu.
- (3) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah seseorang yang diangkat oleh Pemimpin UPTD Puskesmas setelah memenuhi persyaratan.

BAB IV
TAHAPAN PENGADAAN PEGAWAI NON ASN

Pasal 5

- (1) Tahapan pengadaan Pegawai Non ASN meliputi :
 - a. formasi;
 - b. pengadaan; dan
 - c. seleksi.
- (2) Dinas dapat membentuk Tim Pengadaan Pegawai Non ASN.

Bagian Kesatu

Formasi

Pasal 6

- (1) Formasi kebutuhan Pegawai Non ASN dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan pendapatan operasional;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
 - d. uraian dan peta jabatan.
- (2) Penetapan formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Walikota.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pengadaan Pegawai UPTD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memiliki kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pegawai berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan UPTD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

(4) Dalam.....



- (4) Dalam pengadaan Pegawai Non ASN disesuaikan dengan formasi kebutuhan yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (5) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas atas usulan dari Pimpinan UPTD Puskesmas dan dilaporkan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kota Surakarta.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga

Seleksi

Pasal 8

- (1) Seleksi Pegawai Non ASN dilaksanakan oleh Dinas dan dilaporkan kepada Walikota.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan lembaga profesional.
- (3) Materi seleksi terdiri dari
 - a. administrasi;
 - b. tes kompetensi;
 - c. tes kesehatan; dan
 - d. tes psikologi.
- (4) Selain materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan di UPTD Puskesmas.

Pasal 9

- (1) Bagi Calon Pegawai Non ASN yang lolos seleksi diwajibkan menandatangani perjanjian kerja untuk waktu tertentu.
- (2) Dalam hal terdapat tugas/pekerjaan dengan kompleksitas tertentu, Pemimpin UPTD Puskesmas dapat langsung melakukan perjanjian kerja dengan seseorang yang memiliki pengetahuan, ketrampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan/mengemban tugas/pekerjaan tertentu.
- (3) Penandatanganan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan perpanjangan perjanjian.
- (4) Penandatanganan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib mendapat persetujuan dari Walikota.

Pasal 10

- (1) Pegawai kontrak yang telah menyelesaikan masa kontrak kerjanya selama satu tahun dapat diangkat sebagai pegawai tetap setelah melalui masa percobaan selama enam bulan.

(2) Tahapan.....

- (2) Tahapan bagi status Pegawai Non ASN pegawai tetap meliputi:
- a. penetapan calon pegawai tetap
 - b. masa percobaan;
 - c. pengangkatan;
 - d. penugasan;
 - e. masa kerja;
 - f. pemberhentian; dan
 - g. batas usia pensiun.

Paragraf 1

Penetapan Calon Pegawai Tetap

Pasal 12

- (1) Pegawai Kontrak dapat ditetapkan sebagai Calon Pegawai Tetap setelah masa kontraknya berakhir.
- (2) Pimpinan UPTD Puskesmas menetapkan Calon Pegawai Tetap dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Calon Pegawai tetap harus melalui Masa Percobaan sebelum diangkat menjadi Pegawai Tetap.

Paragraf 2

Masa Percobaan

Pasal 13

Pada Masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Calon Pegawai Tetap dengan UPTD Puskesmas dapat saling mengakhiri hubungan kerja, baik atas permintaan sendiri atau melakukan pelanggaran terhadap kontrak kerja tanpa diberi kompensasi apapun.

Paragraf 3

Pengangkatan

Pasal 14

Pengangkatan Pegawai Non ASN dalam dan dari tugas dan/atau jabatan dilaksanakan berdasarkan keputusan Pemimpin UPTD Puskesmas atas usulan Tim Pengadaan Pegawai Non ASN.

Paragraf.....



Paragraf 4

Penugasan

Pasal 15

- (1) Penugasan bagi Pegawai Non ASN dilakukan oleh Pemimpin UPTD Puskesmas.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan kondite selama masa percobaan dan/atau masa kerja.

Paragraf 5

Masa Kerja

Pasal 16

Masa kerja Pegawai Non ASN terhitung mulai diangkat sebagai Pegawai Tetap UPTD Puskesmas.

Paragraf 6

Pemberhentian

Pasal 17

Pemberhentian Pegawai Non ASN dalam dan dari tugas dan/atau jabatan dilaksanakan dengan keputusan Pemimpin UPTD Puskesmas.

Pasal 18

Pegawai Non ASN diberhentikan dengan cara sebagai berikut:

a. Dengan hormat;

- 1) telah mencapai batas usia pensiun;
- 2) masa berlaku perjanjian kerja telah berakhir;
- 3) mengajukan permohonan pengunduran diri;
- 4) meninggal dunia; dan
- 5) tidak sehat jasmani atau rohani, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas.

b. Dengan tidak hormat;

- 1) memberi keterangan palsu atau dipalsukan;
- 2) melakukan tindak kejahatan dan perbuatan yang bertentangan dengan hukum yang telah mendapatkan keputusan hukum tetap atau inkracht baik didalam maupun di luar lingkungan kerja;
- 3) menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi, dan/atau pihak lain;
- 4) tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari secara terus-menerus tanpa alasan yang sah walau telah dipanggil secara tertulis 1 (satu) kali oleh pejabat kepegawaian;

5) tidak masuk.....



- 5) tidak masuk kerja selama 15 (lima belas) hari tidak terus menerus dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah; dan
 - 6) menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas UPTD Puskesmas untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang.
- c. Pembebasan tugas sementara.
- 1) pegawai Non ASN yang dikenakan tahanan sementara oleh pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan dikenakan pembebasan tugas sementara;
 - 2) pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dikenakan pada saat penahanan dilakukan;
 - 3) pegawai Non ASN yang dikenai pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1), tidak diberikan remunerasi;
 - 4) apabila Pegawai Non ASN yang dikenai pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1), dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan dapat ditugaskan kembali dan diberikan penghasilan seperti semula; dan
 - 5) pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan oleh Pemimpin UPTD Puskesmas.
- d. Kepada Pegawai Non ASN yang diberhentikan, diberikan hak sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan Pemimpin UPTD Puskesmas dan/atau perjanjian kerja yang disepakati.

Paragraf 7

Batas Usia Pensiun.

Pasal 19

Batas usia pensiun Pegawai Non ASN adalah 56 (lima puluh enam) tahun.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 20

- (1) Hak bagi Pegawai Non ASN menerima remunerasi dari UPTD Puskesmas sebagai imbalan jasa.
- (2) Selain menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai Non ASN berhak memperoleh:
 - a. Kesempatan untuk maju dan mengembangkan diri sesuai dengan potensi dan prestasinya serta kebutuhan UPTD Puskesmas; dan
 - b. Cuti.

(3).Bentuk.....

- (3) Bentuk dan besar remunerasi Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kemampuan pendapatan operasional UPTD Puskesmas.
- (4) Remunerasi Pegawai Non ASN disusun oleh UPTD Puskesmas sesuai dengan kemampuan pendapatan operasional dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan Pemimpin UPTD Puskesmas.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 21

- (1) Setiap Pegawai Non ASN wajib:
 - a. bersedia ditugaskan pada seluruh unit kerja;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan perintah tugas dengan sebaik-baiknya;
 - c. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik, dan citra baiknya; dan
 - d. mematuhi dan menjalankan peraturan dan/atau tata tertib UPTD Puskesmas.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Puskesmas dapat menentukan kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

ANGGARAN

Pasal 22

Anggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non ASN dibebankan pada pendapatan operasional UPTD Puskesmas.

BAB IX

KARIR

Pasal 23

- (1) Pegawai Non ASN dapat mengembangkan karir untuk seluruh tugas dan/atau jabatan di UPTD Puskesmas kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh Pegawai Non ASN.

(2)Ketentuan.....

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karir Pegawai Non ASN diatur dengan peraturan Pemimpin UPTD Puskesmas.

BAB X

WAKTU KERJA, ISTIRAHAT DAN CUTI

Pasal 24

Pengaturan waktu kerja, istirahat dan cuti bagi Pegawai Non ASN diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemimpin UPTD Puskesmas.

BAB XI

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 25

- (1) Pembinaan Pegawai Non ASN dalam melaksanakan tugas dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja.
- (2) Pembinaan Pegawai Non ASN menjadi tanggung jawab Pemimpin UPTD Puskesmas.
- (3) Pembinaan Pegawai Non ASN meliputi:
 - a. mutasi (promosi, rotasi dan demosi);
 - b. pendidikan dan Pelatihan; dan
 - c. pemberian sanksi.

Bagian Kedua

Pengawasan dan pengendalian

Pasal 26

- (1) Pemimpin UPTD Puskesmas melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap:
 - a. formasi;
 - b. penerimaan;
 - c. seleksi; dan
 - d. pemberian sanksi.
- (2) Hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Walikota Surakarta.

BAB XII.....



BAB XII
LARANGAN
Pasal 27

Pegawai Non ASN dilarang:

- a. melakukan mogok kerja pada saat melaksanakan tugas;
- b. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
- c. melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf b; dan
- d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

BAB XIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 28

- (1) Perselisihan antara Pegawai Non ASN dengan UPTD Puskesmas diselesaikan sesuai perjanjian kerja.
- (2) Perselisihan antara Pegawai Non ASN Tetap dengan UPTD Puskesmas diselesaikan sesuai perundang-perundangan yang berlaku.

BAB XIV
LAPORAN
Pasal 29

UPTD Puskesmas menyampaikan laporan Pegawai Non ASN kepada Walikota melalui Dinas.

BAB XV
SANKSI
Pasal 30

- (1) Pemimpin UPTD Puskesmas berhak menjatuhkan sanksi kepada Pegawai Non ASN yang melakukan pelanggaran.
- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis dapat dilakukan maksimal tiga kali;
 - c. penundaan pemberian remunerasi;
 - d. pembebasan tugas sementara;
 - e. penurunan atau pemberhentian jabatan; dan
 - f. pemutusan hubungan kerja/pemberhentian.
- (3) Pemberian sanksi tidak harus dilakukan secara berurutan atau berjenjang, tetapi diberikan berdasarkan jenis pelanggaran yang dilakukan.

PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 17 Juni 2015

WALIKOTA SURAKARTA *f.*



FX. HADI RUDYATMO



Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 22 Juni 2015
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA



BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 16

