



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 16 TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan pegawai untuk peningkatan mutu dan pemerataan pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo, dapat dilakukan pengadaan pegawai di luar Pegawai Negeri Sipil;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai Badan Layanan Umum Daerah yang berasal dari non pegawai negeri sipil, diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang 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 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 39 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 59 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
6. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disebut Puskesmas, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pelayanan pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
7. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang 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 efisien dan produktivitas.
8. BLUD Puskesmas adalah Puskesmas yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, yaitu 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.
9. Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pimpinan BLUD Puskesmas yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD Puskesmas yang terdiri dari unsur Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
10. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas, yang selanjutnya disingkat Pemimpin BLUD Puskesmas, adalah Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
11. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada BLUD Puskesmas, yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai Kontrak, adalah pegawai BLUD Puskesmas yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pimpinan BLUD Puskesmas atau Pejabat yang ditunjuk dan digaji sesuai ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas yang bersifat teknis operasional maupun administrasi dalam jangka waktu tertentu guna memenuhi kebutuhan ketenagaan di BLUD Puskesmas berdasarkan kontrak kerja.

12. Panitia Seleksi adalah panitia yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kesehatan untuk melakukan seleksi Pegawai Kontrak BLUD Puskesmas.
13. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
14. Pengangkatan adalah proses pengangkatan Pegawai Kontrak oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dari calon pegawai yang lulus seleksi administrasi, ujian tulis, ujian praktek dan wawancara.
15. Perpindahan adalah mutasi/rotasi Pegawai Kontrak yang dilakukan secara periodik di internal BLUD Puskesmas dalam rangka memperluas pengalaman, kemampuan, dan kualitas pelayanan pada BLUD Puskesmas.
16. Pemberhentian adalah proses yang mengakibatkan seorang Pegawai Kontrak menjadi hilang hak dan kewajiban kepegawaiannya.
17. Gaji adalah upah kerja berupa uang yang dibayarkan dalam waktu yang tetap/ jangka waktu tertentu.
18. Penghasilan lainnya adalah pendapatan yang diberikan di luar gaji atas suatu pekerjaan/tugas yang telah dilaksanakan atau karena alasan pertimbangan tertentu.
19. Perjanjian Kontrak Kerja adalah perjanjian kerja yang memuat syarat umum dan syarat khusus sesuai ketentuan yang berlaku, ditanda tangani oleh Pegawai Kontrak dan Pimpinan BLUD Puskesmas untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pada BLUD Puskesmas.
20. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun yang diberikan kepada Pegawai BLUD Puskesmas berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
21. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD Puskesmas, yang selanjutnya disebut RBA adalah Dokumen Perencanaan Bisnis dan Penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. sebagai dasar hukum dan pedoman bagi BLUD Puskesmas dalam pengelolaan Pegawai Kontrak yang meliputi pengadaan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Kontrak;
- b. untuk mewujudkan pengelolaan Pegawai Kontrak sesuai prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas, terbuka, efisiensi, ekonomis dan produktif dalam upaya meningkatkan pelayanan BLUD Puskesmas.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. untuk mendapatkan Pegawai Kontrak yang memiliki integritas, profesional, keahlian/ketrampilan tertentu sesuai kebutuhan BLUD

- Puskesmas serta mampu menyelenggarakan pelayanan yang baik kepada masyarakat;
- b. untuk menjamin terpenuhinya hak, kewajiban dan tanggung jawab Pegawai Kontrak;
 - c. upaya meningkatkan penyelenggaraan pelayanan BLUD Puskesmas.

BAB II

KEDUDUKAN, KLASIFIKASI, DAN JENIS

Pasal 4

Pegawai Kontrak berkedudukan sebagai pegawai non pegawai negeri sipil BLUD Puskesmas.

Pasal 5

- (1) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berdasarkan klasifikasinya terdiri atas:
 - a. tenaga kesehatan;
 - b. tenaga non kesehatan.
- (2) Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tenaga yang memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan.
- (3) Tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tenaga yang memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan untuk mendukung kegiatan ketatausahaan, administrasi keuangan, sistem informasi, dan kegiatan operasional lain di BLUD Puskesmas.

BAB III

FORMASI PEGAWAI KONTRAK

Pasal 6

- (1) Perencanaan pengadaan Pegawai Kontrak dilakukan sesuai formasi berdasarkan standar ketenagaan dan kebutuhan BLUD Puskesmas dan dituangkan dalam RBA.
- (2) Jumlah dan kebutuhan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja BLUD Puskesmas.
- (3) Selain mendasarkan pada formasi pegawai, pengadaan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan keuangan BLUD Puskesmas; dan/atau
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia.

- (4) Dalam rangka penetapan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD Puskesmas mengajukan usulan Formasi Pegawai Kontrak kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Penetapan Formasi Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas nama Bupati.
- (6) Pengisian formasi Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan oleh panitia seleksi yang melibatkan Dinas Kesehatan, dan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Purworejo.

BAB IV

PENGADAAN PEGAWAI KONTRAK

Bagian Kesatu Seleksi

Pasal 7

- (1) Pengadaan Pegawai Kontrak hanya dapat dilakukan untuk mengisi kekurangan formasi yang tidak dapat dipenuhi melalui pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pengadaan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi oleh Panitia Seleksi.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan ujian;
 - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian seleksi;
 - c. menentukan tempat dan jadwal seleksi;
 - d. menyelenggarakan seleksi; dan
 - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian
- (4) Pembentukan, susunan keanggotaan dan tugas Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 8

- Seleksi pengadaan Pegawai Kontrak dilaksanakan melalui tahapan:
- a. pengumuman lowongan;
 - b. pendaftaran;
 - c. seleksi administrasi;
 - d. tes kompetensi teknis dan tes psikologi;
 - e. tes kesehatan;
 - f. pengumuman hasil seleksi;
 - g. pengangkatan.

Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh Panitia Seleksi.
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum tanggal penerimaan pendaftaran lamaran.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah dan formasi jabatan yang dibutuhkan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu penerimaan lamaran.

Pasal 10

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 8 huruf b dapat dilakukan dalam jaringan (*online*) dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Pimpinan BLUD Puskesmas.
- (2) Panitia Seleksi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pelamar.
- (3) Pelamar yang melakukan pendaftaran untuk mengisi formasi Pegawai Kontrak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
 - c. pendidikan paling rendah diploma tiga (D-III) untuk tenaga kesehatan;
 - d. pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat untuk tenaga non kesehatan;
 - e. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
 - f. berkelakuan baik;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
 - h. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - i. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 - j. tidak berkedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil atau pegawai negeri sipil;
 - k. bersedia ditempatkan sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas; dan
 - l. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dapat dikecualikan untuk formasi tenaga non kesehatan tertentu setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seleksi administrasi dan tes kompetensi teknis dan tes psikologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (2) Panitia Seleksi harus menggunakan jasa pihak ketiga yang ahli dan profesional dalam melaksanakan tes kompetensi teknis dan tes psikologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Materi tes kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi kompetensi dasar dan kompetensi bidang.

Pasal 12

Tes kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e dilaksanakan pada fasilitas kesehatan pemerintah atau Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

Pasal 13

- (1) Pimpinan BLUD Puskesmas menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas dan/atau diberitahukan melalui surat kepada pelamar.
- (3) Pengumuman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi informasi mengenai, nama, nomor seleksi peserta yang lulus seleksi, tempat dan waktu daftar ulang, dan persyaratan daftar ulang.

Bagian Kedua Daftar Ulang dan Pengangkatan

Pasal 14

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diterima sebagai calon Pegawai Kontrak serta wajib melakukan pendaftaran ulang.
- (2) Dalam hal Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan pendaftaran ulang, maka dianggap dan dinyatakan mengundurkan diri.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai calon Pegawai Kontrak, diangkat sebagai Pegawai Kontak setelah menandatangani perjanjian kontrak kerja dengan Pimpinan BLUD Puskesmas serta diketahui oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 15

- (1) Daftar pelamar yang diterima sebagai calon Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan.

- (2) Calon Pegawai Kontrak ditempatkan sesuai dengan formasi kebutuhan BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga
Perjanjian Kontrak Kerja

Pasal 16

- (1) Perjanjian Kontrak Kerja dibuat secara tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Masa Perjanjian Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 17

- (1) Perpanjangan Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sampai dengan Pegawai Non PNS berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (2) Perpanjangan Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan:
 - a. formasi, standar ketenagaan dan kebutuhan pegawai BLUD Puskesmas;
 - b. penilaian prestasi kerja dan perilaku paling rendah bernilai baik; dan
 - c. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinyatakan dalam bentuk surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dikeluarkan oleh dokter penguji/tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

BAB V

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 18

- (1) Pegawai Kontrak mempunyai hak atas:
 - a. penghasilan berupa gaji berdasarkan tingkat pendidikan dan beban pekerjaan/ tanggung jawabnya serta memperoleh penghasilan lainnya yang sah sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas;
 - b. cuti;
 - c. pengembangan kompetensi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

Pasal 19

- Pegawai Kontrak mempunyai kewajiban:
- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah yang sah;

- b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat merugikan kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain;
- c. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, Pemerintah dan Pegawai;
- d. menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. memperhatikan dan melaksanakan semua ketentuan pemerintah baik langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
- f. melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan semangat untuk kepentingan Negara;
- h. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- i. segera melaporkan kepada atasan, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan material;
- j. mentaati ketentuan jam kerja;
- k. menggunakan dan memelihara barang milik dan/atau yang dikelola BLUD dengan sebaik-baiknya;
- l. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- m. memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- n. bertindak dan bersikap tegas, adil dan bijaksana terhadap rekan kerja;
- o. mendorong dan memberikan contoh kepada rekan kerja untuk meningkatkan prestasi kerja;
- p. mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- q. berpakaian rapi sesuai ketentuan, bersikap dan bertingkah laku sopan dan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai dan terhadap atasan;
- r. saling menghormati antar sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang diyakini;
- s. menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat; dan
- t. mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang.

Pasal 20

Setiap Pegawai Kontrak dilarang:

- a. melakukan perbuatan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara, Pemerintah atau Pegawai;
- b. menyalahgunakan wewenang
- c. tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing;
- d. menyalahgunakan barang, uang, atau surat berharga milik negara;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang, dokumen atau surat berharga milik negara;
- f. 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;

- g. melakukan kegiatan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap rekan kerja atau bawahannya atau orang lain di dalam atau di luar lingkungan kerjanya;
- h. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan;
- i. memasuki tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai, kecuali untuk kepentingan dinas;
- j. bertindak sewenang-wenang terhadap pegawai;
- k. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- l. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- m. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- n. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari instansi pemerintah;
- o. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

BAB VI

HUKUMAN DAN DISIPLIN

Pasal 21

Pegawai Kontrak yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 merupakan pelanggaran disiplin.

Pasal 22

- (1) Setiap pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penundaan remunerasi;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

BAB VII

JAM KERJA

Pasal 23

Jam kerja Pegawai Kontrak adalah sama dengan ketentuan jam kerja yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil pada BLUD Puskesmas.

BAB VIII

PERPINDAHAN PEGAWAI

Pasal 24

- (1) Perpindahan Pegawai Kontrak dilaksanakan di internal BLUD Puskesmas secara periodik dengan mempertimbangkan unsur pembinaan, prestasi kerja dan promosi pegawai.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara perpindahan Pegawai Kontrak diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

BAB IX

PEMBERHENTIAN

Pasal 25

- (1) Pegawai Kontrak dapat diberhentikan atau diputus hubungan kerjanya atas permintaan sendiri atau tidak atas permintaan sendiri.
- (2) Pegawai Kontrak diberhentikan atau diputus hubungan kerjanya, tidak atas permintaan sendiri apabila:
 - a. berakhir masa kontrak kerja dan tidak dilakukan perpanjangan;
 - b. meninggal dunia;
 - c. melanggar disiplin berat;
 - d. gangguan kesehatan yang berdasarkan keterangan dokter sudah tidak mampu bekerja lagi;
 - e. tidak melaksanakan perjanjian kerja;
 - f. memberikan pernyataan/ keterangan palsu pada saat melamar;
 - g. dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. kebijakan pengurangan pegawai BLUD Puskesmas atau kebutuhan organisasi.
- (3) Pemberhentian Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD Puskesmas dan ditindaklanjuti dengan pengakhiran perjanjian kontrak kerja.

BAB X

PEMBINAAN, PENGEMBANGAN, PENILAIAN KINERJA DAN KESEJAHTERAAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 26

- (1) Pembinaan Pegawai Kontrak diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD Puskesmas dan Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua Pengembangan

Pasal 27

- (1) Pengembangan Pegawai Kontrak bertujuan untuk membangun pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
- (2) Pengembangan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendidikan; dan/atau
 - b. pelatihan.
- (3) Pengembangan Pegawai Kontrak melalui pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa tugas belajar atau izin belajar.

Pasal 28

- (1) Pengembangan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilaksanakan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan/pelatihan.
- (2) Pengembangan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan BLUD Puskesmas.
- (3) Pengembangan melalui pelatihan bagi Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b dilaksanakan pada institusi pelatihan yang berkualitas, baik di dalam maupun di luar negeri.
- (4) Pengembangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat izin dari Pimpinan BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja

Pasal 29

- (1) Penilaian kinerja Pegawai Kontrak dilaksanakan secara:
 - a. objektif;
 - b. terukur;
 - c. akuntabel;
 - d. partisipatif; dan
 - e. transparan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
- (3) Penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. ukuran atau jumlah banyaknya hasil kerja yang dicapai;
 - b. ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai; dan
 - c. ukuran lamanya setiap hasil kerja yang dicapai.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kesejahteraan

Pasal 30

- (1) Dalam upaya meningkatkan kesejahteraan, kepada Pegawai Kontrak dapat diberikan remunerasi.
- (2) Besaran remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan BLUD Puskesmas.

BAB XI
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 31

Penyelesaian perselisihan antara Pegawai Kontrak dengan BLUD Puskesmas yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian kontrak kerja diselesaikan sesuai dengan perjanjian kontrak kerja.

BAB XII
PELAPORAN

Pasal 32

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas wajib melaporkan kondisi kepegawaian Pegawai Kontrak kepada Kepala Dinas Kesehatan setiap tahun secara semesteran.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Kesehatan wajib melaporkan kondisi kepegawaian Pegawai Kontrak kepada Bupati setiap tahun secara semesteran.

BAB XIII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan pengelolaan Pegawai Kontrak dibebankan pada RBA.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, perjanjian kerja sama/ perjanjian kontrak kerja yang telah dibuat dan masih berjalan, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa perjanjian kerja sama/ perjanjian kontrak kerja.
- (2) Perpanjangan perjanjian kerja sama/ perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

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 Purworejo.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal **19 Februari 2018**

BUPATI PURWOREJO

Cap ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal **19 Februari 2018**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Cap ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN **2018** NOMOR **16** SERI **E** NOMOR **10**