



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 134 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN TATA KERJA
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang: a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada ketentuan Pasal 40 ayat (4) Pengangkatan dan Pemberhentian pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengangkatan, Pemberhentian Dan Tata Kerja Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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 nomor 171 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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 Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
13. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 133 Tahun 2017 tentang Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknit Dinas Puskesmas, (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 133).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN TATA KERJA PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Temanggung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Temanggung.

5. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas yang selanjutnya disingkat BLUD-UPTD Puskesmas adalah Unit Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kesehatan 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 efisiensi dan produktivitas.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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 pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD-UPTD Puskesmas yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Pimpinan, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
8. Pimpinan adalah sebutan Pemimpin BLUD-UPTD Puskesmas.
9. Pejabat Keuangan adalah Pejabat yang mempunyai fungsi melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai penanggungjawab keuangan BLUD-UPTD Puskesmas Kabupaten Temanggung.
10. Pejabat Teknis adalah Pejabat yang mempunyai fungsi melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai penanggungjawab teknis di bidang yang berkaitan dengan peningkatan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Non PNS - BLUD BLUD adalah Pegawai BLUD-UPTD Puskesmas yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil.
13. Pegawai Tetap adalah Pegawai PNS dan Pegawai Non PNS - BLUD BLUD yang diangkat oleh Pimpinan menjadi Pegawai Tetap BLUD-UPTD Puskesmas berstatus bukan PNS.
14. Pegawai Kontrak adalah Pegawai yang diangkat oleh Pimpinan BLUD untuk masa tugas selama-lamanya 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang dengan hak dan kewajiban ditetapkan oleh pimpinan BLUD Puskesmas.

15. Perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS - BLUD adalah proses pengaturan dalam memenuhi kebutuhan Pegawai Non PNS - BLUD di UPTD Puskesmas dengan memperhatikan beban kerja.
16. Pengadaan Pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penempatan, kelulusan, sampai dengan pengangkatan.
17. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai Non PNS - BLUD pada UPTD Puskesmas terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Kepala UPTD Puskesmas.
18. Cuti adalah keadaan tidak masuk bekerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
19. Disiplin Pegawai adalah kesanggupan Pegawai untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
20. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan yang tidak mentaati kewajiban dan/atau larangan disiplin baik di dalam maupun di luar jam kerja.
21. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar peraturan Disiplin Pegawai.

BAB II

RUANG LINGKUP

KEPEGAWAIAN

Pasal 2

- (1) Pegawai Non PNS - BLUD – BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:
 - a. Pegawai Tetap; dan
 - b. Pegawai Kontrak.
- (2) Pegawai Non PNS - BLUD – BLUD dapat menduduki formasi pegawai sebagai berikut :
 - a. tenaga kesehatan;
 - b. tenaga administrasi; dan
 - c. tenaga pelayanan penunjang non medik.

BAB III

PENGADAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD - BLUD dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan di UPTD Puskesmas.

Pasal 4

Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD - BLUD dilaksanakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman pengadaan;
- c. pendaftaran;
- d. seleksi, dan
- e. pengumuman hasil seleksi.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 5

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan tenaga pada UPTD Puskesmas apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan pegawai negeri sipil.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil analisis kebutuhan dari masing-masing UPTD Puskesmas.
- (3) Rencana kebutuhan Pegawai Non PNS - BLUD dilaporkan kepada Bupati setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Dinas Kesehatan untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas Kesehatan menetapkan kebutuhan Pegawai Non PNS - BLUD.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pengadaan

Pasal 6

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD diselenggarakan oleh UPTD Puskesmas.

- (2) Penyelenggaraan pengadaan sebagaimana tersebut pada ayat (1), dibentuk Tim Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (3) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.

Bagian Keempat
Pengumuman Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pengumuman pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD dilakukan sekurang-kurangnya 6 (enam) hari kerja sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. tujuan alamat lamaran; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Kelima

Persyaratan

Pasal 8

Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
- b. berusia paling sedikit 18 (delapan belas) tahun;
- c. berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian setempat;
- d. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pemerintah atau UPTD Puskesmas;
- e. terdaftar sebagai pencari kerja di Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang ketenagakerjaan;
- f. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
- g. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- h. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau pegawai swasta; dan
- i. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan.

Bagian Keenam

Ujian Seleksi

Pasal 9

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD dilaksanakan melalui Seleksi.
- (2) Ujian Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. seleksi syarat administrasi;
 - b. ujian tertulis dan/atau teknis; dan
 - c. wawancara.
- (3) Ujian Seleksi diselenggarakan oleh Tim Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD.
- (4) Dalam menyelenggarakan ujian seleksi, Tim Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD dapat mengadakan kerja sama dengan pihak ketiga.
- (5) Hasil kelulusan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Pengadaan Pegawai Non PNS - BLUD.

Bagian Ketujuh

Syarat Administrasi

Pasal 10

Syarat administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri dari :

- a. surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- c. fotokopi Akta Kelahiran;
- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat;
- e. surat keterangan dokter Pemerintah yang menyatakan sehat jasmani dan rohani;
- f. surat keterangan pencari kerja yang dikeluarkan oleh Organisasi Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan;
- g. surat pernyataan tidak sedang terikat Perjanjian Kerja dengan pihak lain yang ditanda tangani oleh pelamar;
- h. surat pernyataan tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta yang ditanda tangani oleh pelamar;
- i. melampirkan fotokopi ijazah yang disahkan dan sertifikat keahlian bagi yang memiliki; dan
- j. untuk tenaga kesehatan dan medis melampirkan Surat Tanda Registrasi.

BAB V
PENGANGKATAN

Pasal 11

- (1) Pengangkatan Calon Pegawai Tetap dilakukan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dari pelamar calon pegawai tetap yang telah menempuh seleksi dan dinyatakan lulus oleh Tim Pengadaan Pegawai Non PNS – BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pengangkatan Pegawai Tetap dilakukan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dari Calon Pegawai Tetap yang telah dilakukan verifikasi dan validasi Tim Pengadaan Pegawai Non PNS – BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pengangkatan Pegawai Kontrak dilakukan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dari pelamar pegawai kontrak yang telah menempuh seleksi dan dinyatakan lulus oleh Tim Pengadaan Pegawai Non PNS – BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Ketentuan angka (3) berlaku bagi formasi tenaga BLUD yang baru, dikecualikan bagi tenaga magang yang sudah terdaftar pada tahun 2017.

BAB VI
PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Bagian Kesatu

Perjanjian Kerja

Pasal 12

Perjanjian Kerja dibuat secara tertulis antara Pimpinan BLUD Puskesmas dengan Calon Pegawai Non PNS - BLUD yang isinya sekurang-kurangnya memuat :

- a. nama dan alamat UPTD Puskesmas;
- b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
- c. jenis pekerjaan;
- d. tempat pekerjaan;
- e. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
- f. syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban Pegawai Tetap dan
- g. Pegawai Kontrak;
- h. mulai dan atau jangka waktu berlakunya Perjanjian Kerja;
- i. pemutusan perjanjian kerja;
- j. tempat dan tanggal Perjanjian Kerja dibuat;
- k. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
- l. tanda tangan para pihak dalam Perjanjian Kerja; dan
- m. bermeterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Bagian Kedua

Jangka Waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Kontrak

Pasal 13

Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Kontrak berlaku sampai dengan akhir Tahun Anggaran berjalan.

Bagian Ketiga

Surat Pernyataan Kerja

Pasal 14

Surat Pernyataan Kerja dibuat secara tertulis oleh Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak yang isinya sekurang-kurangnya memuat :

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh UPTD Puskesmas;
- b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- c. bermeterai cukup.

BAB VII

PEMBERHENTIAN

Pasal 15

(1) Pegawai Tetap diberhentikan, apabila :

- a. telah mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun dikecualikan untuk tenaga medis telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun;
- b. mengajukan permohonan berhenti bekerja;
- c. meninggal dunia;
- d. restrukturisasi organisasi;
- e. tidak dapat menjalankan tugas; dan / atau
- f. terbukti melakukan tindak pidana yang ditetapkan oleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

(2) Pemberhentian Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 16

(1) Pegawai Kontrak diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS - BLUD, apabila selama dalam jangka waktu Perjanjian Kerja melakukan perbuatan dan/atau terjadi peristiwa sebagai berikut :

- 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 bagi pegawai UPTD Puskesmas.
- (2) Pegawai Kontrak yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunggu sampai berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja.
- (3) Pemberhentian Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Ketiga

Kewajiban

Pasal 17

Setiap Pegawai Non PNS - BLUD wajib :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggungjawab;
- d. menyimpan rahasia Puskesmas;
- e. mendahulukan kepentingan dinas dari pada kepentingan pribadi atau golongan; dan
- f. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Bagian Keempat

Larangan

Pasal 18

Pegawai Non PNS - BLUD dilarang :

- a. melakukan hal-hal yang dapat merugikan Puskesmas;
- b. menggunakan kedudukannya untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain yang dapat merugikan Puskesmas;
- c. menyalahgunakan wewenang;
- d. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Puskesmas;

- e. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan tertentu;
- 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 politik; dan
- j. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

Bagian Kelima

Hak

Paragraf 1

Upah

Pasal 19

- (1) Pegawai Non PNS - BLUD Puskesmas berhak atas upah yang berasal dari Anggaran BLUD-UPTD Puskesmas ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Dengan mempertimbangkan sifat pekerjaan, keahlian dan/atau pengalamannya maka, Pegawai Non PNS - BLUD dapat diberikan penghasilan lain yang sah.

Paragraf 2

Cuti

Pasal 20

- (1) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan secara terus menerus dan/atau alasan tertentu yang dapat diterima akal sehat dan dapat dipertanggungjawabkan berhak mendapatkan cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, cuti besar dan cuti bersama.

- (3) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut mempertimbangkan kepentingan dinas, alasan yang dikemukakan dan pertimbangan lain yang dipandang perlu.
- (4) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap diberikan upah.
- (5) Ketentuan cuti diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pimpinan BLUD Puskesmas.

Paragraf 3

Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 21

- (1) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas dapat mengikuti pendidikan atau melanjutkan pendidikan sesuai jenjang pendidikan sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau tugas-tugas kedinasan dan mendapat ijin tertulis dari Pimpinan BLUD Puskesmas.
- (2) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas yang memperoleh tanda tamat belajar atau ijazah karena mengikuti pendidikan tertentu tidak secara otomatis berpengaruh terhadap status pendidikan awal dalam pengangkatannya.

Paragraf 4

Jaminan Kesehatan dan Hari Tua

Pasal 22

- (1) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas berhak atas Jaminan Pemeliharaan Kesehatan.
- (2) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas wajib mengikuti program Jaminan Kesejahteraan Hari Tua.

BAB V

MANAJEMEN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Kebijakan Manajemen

Pasal 23

- (1) Manajemen Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas diarahkan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan tugas pelayanan secara berdaya guna dan berhasil guna.

- (2) Kebijakan manajemen dan pembinaan umum kepegawaian berada pada Pimpinan BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua

Peningkatan Kompetensi

Pasal 24

- (1) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas dapat mengikuti peningkatan kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas yang memperoleh tanda tamat belajar atau ijazah baru karena mengikuti pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi tidak secara otomatis dapat dinaikkan pangkatnya atau memperoleh kenaikan pangkat penyesuaian.

Bagian Ketiga

Perpanjangan Kontrak

Pasal 25

- (1) Permohonan perpanjangan masa kontrak diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa kontrak.
- (2) Perpanjangan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diperpanjang pada tahun berikutnya apabila formasi sudah terisi atau pertimbangan lainnya yang dipandang perlu.

BAB VI

DISIPLIN

Pasal 26

- (1) Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas yang melanggar peraturan disiplin dikenakan hukuman disiplin.
- (2) Hukuman Disiplin Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas sebagaimana tersebut pada ayat (1) mengacu pada peraturan Disiplin PNS.

BAB VII

PEMBERHENTIAN

Pasal 27

Pegawai Non PNS BLUD - UPTD Puskesmas dapat diberhentikan oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 27 Desember 2017
BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 134