



**BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 14 / TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa pegawai di lingkungan Badan layanan Umum Daerah terdiri atas Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai hak dan kewajiban berbeda;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil agar efektif, ekonomis, dan produktif, perlu mengatur pedoman pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan penyelenggara jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
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 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);
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 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3381);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2010 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT NON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Batang.
2. Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLUD Puskesmas adalah Unit Kerja Perangkat Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang 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.
3. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Pemimpin BLUD Puskesmas adalah Pemimpin Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang.

4. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS adalah setiap Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Badan Layanan Umum Daerah Unit kerja Pusat Kesehatan Masyarakat.
5. Pengangkatan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil adalah rekrutmen yang dilakukan oleh Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat guna memenuhi kecukupan kualitas dan kebutuhan ketenagaan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat.
6. Pemberhentian Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil adalah Pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil dengan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat.
7. Honor adalah Hak Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat kepada pegawai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Non Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan;
8. Cuti pegawai adalah keadaan pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
9. Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat RBA BLUD Puskesmas adalah dokumen perancangan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini untuk meningkatkan mutu dan kinerja pelayanan BLUD Puskesmas.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pengelolaan sumber daya manusia Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS di lingkungan BLUD Puskesmas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini antara lain :

- a. pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- b. jam kerja Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- c. hak, kewajiban, larangan dan sanksi Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- d. honor Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- e. cuti Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- f. pakaian dinas Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- g. jaminan sosial Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- h. keselamatan dan kesehatan kerja Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- i. pemutusan hubungan kerja Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- j. program pengembangan sumber daya manusia Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
- k. pembinaan dan pengawasan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS.

BAB IV

PEGAWAI BLUD PUSKESMAS NON PNS

Bagian Kesatu

Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 4

Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS sebagai berikut :

- a. pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS merupakan kegiatan untuk mengisi formasi pada BLUD Puskesmas berdasarkan analisa beban kerja dan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas;
- b. Pemimpin BLUD Puskesmas mengajukan usulan pengadaan pegawai BLUD Puskesmas Non PNS kepada Bupati melalui Kepala Dinas disertai hasil analisis potensi dan kemampuan sarana dan prasarana meliputi analisis keuangan sesuai dengan RBA BLUD Puskesmas;
- c. formasi pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan usulan dari Kepala Dinas;
- d. Pembentukan Panitia Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas;
- e. Susunan Panitia Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf d berjumlah ganjil, paling banyak 7 (tujuh) orang, dapat melibatkan unsur dari perguruan tinggi yang ditunjuk.

Pasal 5

Tahapan Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS dilaksanakan mulai dari perencanaan, pengumuman formasi, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan.

Pasal 6

Tahapan pengumuman formasi pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS sebagai berikut:

- a. pengumuman formasi pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS diumumkan di surat kabar dan web Pemerintah Kabupaten Batang;
- b. pengumuman formasi sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat :
 1. jenis jabatan dan jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 2. persyaratan lamaran;
 3. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 4. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 7

Persyaratan lamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b angka 2 antara lain :

- a. memiliki Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Batang dan berdomisili Kabupaten Batang;
- b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
- c. berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- d. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah;
- e. surat keterangan bebas narkoba dari instansi yang berwenang;
- f. mempunyai kualifikasi pendidikan, kecakapan, keahlian, dan ketrampilan yang diperlukan;
- g. terdaftar sebagai pencari kerja di Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan;
- h. diutamakan tenaga pengabdian yang masih bekerja di unit kerja Perangkat Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang dan memiliki masa kerja paling sedikit 4 (empat) tahun secara berturut-turut pada tanggal 31 Desember 2016 yang dibuktikan dengan surat keterangan pengabdian dari Kepala Puskesmas;
- i. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta dan/ atau sebagai pegawai tidak tetap lainnya, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup.

Pasal 8

- (1) Seleksi Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS meliputi :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis;
 - c. ujian keahlian teknis; dan
 - d. wawancara.
- (2) Hasil kelulusan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Panitia Seleksi dan diumumkan paling lambat 2 (dua) hari setelah pelaksanaan wawancara.

- (3) Ketetapan Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diserahkan kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Pemimpin BLUD melaporkan Hasil Pelaksanaan kegiatan pengadaan pegawai BLUD non PNS kepada Bupati.

Pasal 9

- (1) Peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus seleksi, menjadi Calon Pegawai BLUD Puskesmas non PNS dan wajib menjalani masa percobaan paling lama selama 3(tiga) bulan.
- (2) Calon Pegawai BLUD Puskesmas non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak memenuhi syarat, Pimpinan BLUD Puskesmas dapat memutuskan hubungan kerja tanpa memberikan pembayaran ganti kerugian atau kompensasi apapun.

Pasal 10

- (1) Peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) diangkat sebagai Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS dengan surat perjanjian kerja.
- (2) Surat Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS.
- (3) Peserta seleksi yang telah dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani surat perjanjian kerja.
- (4) Surat Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. Nama dan jabatan pemberi pekerjaan;
 - b. Nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan serta alamat Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS;
 - c. Lingkup kerja;
 - d. Sifat hubungan kerja;
 - e. Jangka waktu perjanjian;
 - f. Hak dan kewajiban dan tanggung jawab masing-masing pihak;
 - g. Pengakhiran hubungan kerja;
 - h. Sanksi;
 - i. Penyelesaian perselisihan;
 - j. Penutup.
- (5) Jangka waktu perjanjian sebagaimana dimaksud pasal (5) huruf e dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jangka waktu perjanjian kerja bagi pegawai BLUD Puskesmas Non PNS berlaku sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
 - b. Jangka waktu perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat diperpanjang lagi dengan ketentuan BLUD Puskesmas masih membutuhkan dan tenaga tersebut mempunyai dedikasi, loyalitas yang tinggi pada pekerjaan dan tidak melakukan hal-hal tercela atau melanggar peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Surat pernyataan Kerja
Pasal 11

Surat pernyataan kerja dibuat secara tertulis, ditandatangani oleh pegawai BLUD Puskesmas Non PNS sekurang kurangnya memuat:

- a. Kesiadaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas;
- b. Tidak menuntut untuk diangkat sebagai pegawai negeri sipil;
- c. Bermaterai cukup.

Bagian Ketiga
Jam Kerja Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 12

- (1) Jam kerja untuk Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS dalam 1 (satu) minggu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) Jam kerja, istirahat dan hari libur Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.

Bagian Keempat
Hak, kewajiban, larangan dan sanksi
Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Paragraf 1
Honor Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 13

Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS berhak atas honor dan pendapatan lain yang sah sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas.

Pasal 14

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS berhak atas Cuti sesuai ketentuan yang berlaku di BLUD Puskesmas.
- (2) Cuti bagi Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti bersalin;
 - c. cuti karena alasan penting;
 - d. cuti besar.

Pasal 15

Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut :

- a. Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS yang telah bekerja paling sedikit 6 (enam) bulan secara terus-menerus;

- b. cuti tahunan dihitung paling lama 12 (dua belas) hari kerja, termasuk cuti bersama;
- c. Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD Puskesmas;
- d. cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 16

Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b diatur sebagai berikut :

- a. cuti bersalin dihitung selama 1 (satu) bulan sebelum hari perkiraan lahir dan 1 (satu) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan;
- b. Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS Perempuan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD Puskesmas;
- c. cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Pemimpin BLUD Puskesmas;
- d. Cuti bersalin hanya diberikan pada persalinan anak pertama dan kedua.

Pasal 17

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c adalah cuti yang disebabkan :
 - a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. melangsungkan pernikahan.
- (2) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - c. cuti karena alasan penting dihitung paling lama 6 (enam) hari kerja;
 - d. Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS mengajukan permintaan cuti karena alasan penting secara tertulis kepada Pemimpin BLUD Puskesmas;
 - e. cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 18

Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d diatur sebagai berikut :

- a. Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS yang telah bekerja paling sedikit 6 (enam) tahun secara terus-menerus;
- b. cuti besar dihitung paling lama 2 (dua) bulan;
- c. Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD Puskesmas;
- d. cuti besar diberikan secara tertulis oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 19

Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS yang telah melaksanakan cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

Paragraf 3

Pakaian Dinas Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS berhak mendapat pakaian dinas dan kelengkapannya.
- (2) Ketentuan penggunaan pakaian dinas dan kelengkapannya ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.

Paragraf 4

Jaminan Sosial Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 21

- (1) Selain hak sebagaimana dimaksud pasal 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 dan 20 Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS berhak atas Jaminan Sosial Kesehatan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jaminan kecelakaan kerja;
 - b. jaminan kematian;
 - c. jaminan hari tua;
 - d. jaminan pemeliharaan kesehatan.
- (3) Pembiayaan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jaminan sosial yang dikelola oleh Pemerintah.

Bagian Kelima

Kewajiban Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 22

Pegawai BLUD Non PNS mempunyai kewajiban :

- a. Mentaati jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku;
- c. Melaksanakan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Mentaati isi surat perjanjian kerja yang telah di sepakati;
- e. Mematuhi peratur perundang-undngan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS dalam melaksanakan tugasnya wajib mentaati ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja dengan turut menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan keselamatan kerja di lingkungan kerja secara umum serta mentaati prosedur dan langkah-langkah keselamatan, keamanan dan kesehatan kerja.

- (2) Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS yang dalam melaksanakan tugasnya menimbulkan resiko kerja, mendapat dan menggunakan perlengkapan pelindung kerja dari Pemimpin BLUD dan dipakai selama menjalankan pekerjaan.
- (3) Ketentuan mengenai Sistem Operasional Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja diatur oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

Bagian Keenam
Larangan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 24

Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS dilarang :

- a. Melakukan perbuatan yang dapat menghambat jalannya kegiatan BLUD Puskesmas;
- b. Melakukan perbuatan-perbuatan pidana atau perdata sehingga merugikan BLUD Puskesmas;
- c. Melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik BLUD Puskesmas, dinas dan pemerintah daerah;
- d. Ikut serta secara aktif dalam perusahaan/usaha sejenis Maupun tidak sejenis dengan tujuan mencari keuntungan pribadi yang langsung atau tidak langsung ada hubungan dengan pekerjaan/jabatannya tanpa ijin tertulis dari pemimpin BLUD Puskesmas;
- e. Menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.

Pasal 25

- (1) larangan, dan sanksi Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kepegawaian.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Hubungan Kerja Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS

Pasal 26

Pemberhentian Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS dilaksanakan apabila:

- a. Jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
- b. Meninggal dunia;
- c. Atas permintaan sendiri;
- d. Perampangan organisasi atau kebijakan BLUD Puskesmas;
- e. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati;
- f. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
- g. Melakukan pelanggaran disiplin Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS tingkat berat;

- h. Tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
- i. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- j. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
- k. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
- l. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

BAB IV
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEGAWAI BLUD PUSKESMAS NON PNS

Pasal 27

BLUD Puskesmas membantu dan memberikan kesempatan kepada Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS untuk meningkatkan kapasitas pengetahuan dan keterampilannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya maupun sebagai persiapan untuk tugas dan tanggung jawab yang lebih besar di masa mendatang sesuai dengan kebutuhan BLUD Puskesmas.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEGAWAI BLUD PUSKESMAS NON PNS

Pasal 28

- (1) Atasan langsung Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS melakukan Pembinaan dan pengawasan melalui penilaian kinerja yang dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan, antara lain :
 - a. pemilihan pegawai teladan; atau
 - b. pemberian tambahan jasa pelayanan.
- (2) Pembinaan Pegawai BLUD Puskesmas Non PNS mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang.

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 30 Januari 2017
BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

Diundangkan di Batang
pada tanggal 30 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2017 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

SRI SUGENG PRIYANTO, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19701114 199412 1 001