



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 15 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN TANGERANG YANG MENERAPKAN
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan produktifitas dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang perlu didukung ketersediaan sumber daya manusia;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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 dan 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 Bupati;
 - c. bahwa karena keterbatasan Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu pemenuhan kebutuhan pegawai dengan status Non Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pelaksanaan pelayanan Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
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. 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);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
6. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1199/MENKES/PER/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pada fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;

11. Peraturan...

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 2016 Nomor 1611);
15. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 43 tahun 2016);
16. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 88 Tahun 2016);
17. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 115 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 115 Tahun 2016);
18. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Rincian Tugas, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 116 Tahun 2016);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TANGERANG YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi tingginya diwilayah kerjanya.
9. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Yang Telah Menerapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas BLUD adalah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang yang merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi tingginya diwilayah kerjanya.
10. 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 ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
11. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai non pegawai negeri sipil yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan sebagai pegawai Non PNS Kontrak pada UPT Puskesmas BLUD.
12. Tenaga kesehatan...

12. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
13. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak pegawai Non PNS, baik berupa upah atau gaji termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh UPT Puskesmas BLUD sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan, perjanjian kerja, peraturan kepegawaian atau perjanjian kerja bersama.
14. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu BLUD.
15. Pegawai Tetap adalah orang Pribadi yang menerima atau memperoleh penghasilan dari Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sehubungan dengan ikatan kerja tetap.
16. Pegawai Tidak Tetap adalah orang Pribadi yang menerima atau memperoleh penghasilan dari Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sehubungan dengan ikatan kerja tidak tetap (*Tidak permanent*).
17. Tenaga Kerja Lepas adalah pegawai Pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pengelolaan Pegawai Non PNS pada UPT Puskesmas BLUD dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan produktifitas dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:

- a. memberikan kepastian hukum bagi Pegawai Non PNS dalam rangka manajemen kepegawaian;
- b. meningkatkan kualitas tenaga kesehatan dan non kesehatan, baik yang bersifat teknis fungsional maupun manajerial, sesuai dengan kebutuhan; dan
- c. memberikan pedoman bagi pengelolaan Pegawai Non PNS.

Pasal 4...

Pasal 4

Pengadaan Pegawai Non PNS hanya dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan pegawai negeri sipil.

Pasal 5

- (1) Pegawai pada UPT Puskesmas BLUD terdiri atas:
 - a. Pegawai negeri sipil;
 - b. Pegawai Tidak Tetap dan
 - c. Pegawai Non PNS.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berpedoman pada ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. pegawai tetap;
 - b. pegawai tidak tetap; dan
 - c. pegawai tenaga harian lepas.
- (4) Klasifikasi Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pegawai profesional yang terdiri atas:
 - a. tenaga administrasi; dan
 - b. tenaga kerja fungsional.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 6

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. pengadaan;
- b. Perjanjian kerja
- c. pengaturan kewajiban dan hak;
- d. pembinaan, pengembangan dan penilaian kinerja; dan
- e. pemberhentian.
- f. Pembiayaan

BAB III
PENGADAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

Pengadaan Pegawai Non PNS dilakukan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman Lowongan;
- c. pelamaran;
- d. seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi;
- e. pengangkatan Pengangkatan dan Masa Percobaan;
- f. penugasan.

Pasal 8...

Pasal 8

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan oleh panitia seleksi.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepada Dinas.
- (3) Dalam hal, panitia seleksi melibatkan Unsur OPD diluar Lingkungan Dinas maka panitia seleksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - 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.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 9

- (1) UPT Puskesmas BLUD menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non PNS yang disusun berdasarkan analisis kebutuhan pegawai.
- (2) Formasi pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Analisis kebutuhan pegawai yang mempertimbangkan estimasi *turn over* pegawai, rencana bisnis dan kemampuan anggaran dalam RBA.
- (3) Analisis kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan analisis jabatan dan analisis beban kerja pada masing-masing UPT Puskesmas BLUD.
- (4) Analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Penyusunan formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), diusulkan oleh kepala UPT Puskesmas kepada kepala Dinas, dengan sebelumnya berkoordinasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tangerang.
- (2) Formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Pengumuman Lowongan

Pasal 11

- (1) Terhadap formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 yang telah mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah, selanjutnya Dinas mengumumkan Penerimaan Pegawai Non PNS sesuai Formasi Kebutuhan kepada masyarakat melalui Papan Pengumuman Pada Dinas dan/atau media cetak atau media *online*.
- (2) Pengumuman Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (4) Pengumuman Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Ketiga
Pelamaran

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang mendaftar menjadi Pegawai Non PNS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Republik Indonesia (WNI);
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali tenaga kesehatan;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mempunyai pendidikan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan;
 - e. terdaftar sebagai pencari kerja pada OPD yang menangani Urusan Tenaga Kerja;
 - f. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
 - g. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau sebagai pegawai swasta.
 - h. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
 - i. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian;
 - j. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain; dan
 - k. persyaratan lain yang ditetapkan persyaratan jabatan.
- (2) Panitia seleksi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pelamar.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 13

- (1) Seleksi dilakukan melalui mekanisme seleksi administrasi, uji tulis, seleksi uji ketrampilan, dan wawancara oleh panitia seleksi.
- (2) Uji ketrampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan bagi calon Pegawai Non PNS yang membutuhkan kompetensi tertentu untuk melakukan pekerjaan.
- (3) Materi uji tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi materi kompetensi dasar dan kompetensi bidang.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh panitia seleksi secara mandiri dan/atau melibatkan pihak ketiga yang independen dan profesional.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara seleksi Pegawai Non PNS diatur dengan peraturan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas dan diberitahukan melalui surat kepada pelamar.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi informasi tempat melapor, jadwal melapor dan batas waktu untuk melapor.

Pasal 15

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diterima sebagai calon Pegawai Non PNS serta wajib melaporkan diri dan melakukan pendaftaran ulang.
- (2) Dalam hal batas waktu untuk melapor yang telah ditentukan telah habis, pelamar yang tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 16

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dipekerjakan berdasarkan perjanjian kerja antara kepala UPT Puskesmas BLUD dengan calon Pegawai Non PNS dengan status kontrak.

(2)Perjanjian...

- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun termasuk masa percobaan 3 (tiga) bulan
- (3) Jangka waktu perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun berikutnya.
- (4) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang melanggar hak dan kewajiban dapat diberhentikan tanpa kompensasi atau ganti rugi.
- (5) Dalam masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan penilaian yang meliputi:
 - a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kerja sama;
 - d. ketaatan;
 - e. kejujuran;
 - f. tanggung jawab; dan
 - g. prakarsa.
- (6) Pegawai percobaan yang memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dengan setiap unsur bernilai baik, tetap melaksanakan pekerjaan berdasarkan waktu yang tercantum dalam Perjanjian Kerja.

Bagian Keempat
Pengangkatan dan Masa Percobaan

Pasal 17

Pengangkatan pegawai Non PNS dilaksanakan dengan keputusan Kepala UPT Puskesmas BLUD melalui pendelegasian wewenang dari Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberi Nomor Register Pegawai.
- (2) Setiap pegawai Non PNS pada UPT Puskesmas BLUD diberikan nomor identitas dan tanda pengenal yang ditetapkan dan ditanda tangani oleh kepala UPT Puskesmas BLUD.
- (3) Setiap Pegawai Non PNS pada UPT Puskesmas BLUD wajib memakai pakaian dinas yang telah ditentukan.
- (4) Ketentuan mengenai nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan peraturan Kepala Dinas.

Bagian Kelima...

Bagian Kelima
Penugasan

Pasal 19

- (1) Pegawai Non PNS ditugaskan oleh kepala UPT Puskesmas BLUD untuk melaksanakan tugas tertentu pada satuan kerja yang bersangkutan.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi, dan konduite selama masa percobaan dan/atau masa kerja.
- (3) Kepala UPT Puskesmas BLUD dapat melakukan penempatan selain penempatan sesuai formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kebutuhan UPT Puskesmas BLUD.

Pasal 20

Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan dengan prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas, terbuka dan memperhatikan efektifitas dan efisiensi.

BAB III

SURAT PERJANJIAN KERJA DAN SURAT PERNYATAAN KERJA

Bagian Kesatu
Perjanjian Kerja

Pasal 21

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, diangkat sebagai Calon Pegawai Non PNS BLUD dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (2) Surat perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD dengan Calon Pegawai Non PNS sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat UPT 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 kewajiban dan hak pegawai Non PNS;
 - g. mulai dan/atau jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. pemutusan perjanjian kerja;
 - i. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - j. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - k. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja; dan
 - l. meterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 22...

Pasal 22

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Non PNS, ditentukan sebagai berikut :
 - a. bagi tenaga kesehatan berlaku selama 3 (tiga) tahun; dan
 - b. bagi tenaga non kesehatan paling singkat 1 (satu) Tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Perjanjian Kerja dapat dilakukan perpanjangan dengan ketentuan mempunyai kinerja yang layak dan yang bersangkutan mengajukan diri untuk perpanjangan.
- (3) Perpanjangan dilakukan oleh Pemimpin BLUD dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

Bagian Kedua Surat Pernyataan Kerja

Pasal 23

- Surat Pernyataan Kerja dibuat secara tertulis bermeterai cukup oleh Calon Pegawai atau Pegawai Non PNS yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
 - b. tidak menuntut diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan/atau Aparatur Sipil Negara;
 - c. bermeterai cukup.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak

Pasal 24

- (1) Setiap pegawai tetap berhak:
 - a. memperoleh gaji atau pendapatan lain yang sah berdasarkan beban pekerjaan atau tanggung jawabnya sesuai kemampuan keuangan UPT Puskesmas BLUD ;
 - b. memperoleh kesempatan untuk mengembangkan diri;
 - c. memperoleh cuti, meliputi:
 1. cuti tahunan;
 2. cuti sakit paling lama 2 (dua) minggu;
 3. cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan;
 4. cuti alasan penting;
 5. memperoleh jaminan kesehatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai skala gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Kepala UPT Puskesmas BLUD.

Pasal 25...

Pasal 25

- (1) Setiap pegawai tidak tetap berhak:
 - a. memperoleh upah atau honorarium berdasarkan beban pekerjaan atau tanggung jawabnya sesuai kemampuan keuangan UPT Puskesmas BLUD; dan
 - b. memperoleh cuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang skala upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan kepala UPT Puskesmas BLUD.
- (3) Ketentuan tentang hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh kepala UPT Puskesmas BLUD.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 26

Setiap pegawai tetap wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga 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; dan
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan.

Pasal 27

Setiap pegawai tidak tetap 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 isi perjanjian kerja.

Pasal 28

- (1) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dapat menerima Remunerasi dari UPT Puskesmas BLUD sebagai imbalan jasa.
- (2) Bentuk dan besarnya Remunerasi Pegawai Non PNS disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kemampuan pendapatan operasional.

(3) Remunerasi...

- (3) Remunerasi Pegawai Non PNS disusun oleh Kepala UPT Puskesmas BLUD yang selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala UPT Puskesmas BLUD.

BAB V PEMBINAAN, PENGEMBANGAN, DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 30

Pembinaan Pegawai Non PNS pada UPT Puskesmas BLUD diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja Pegawai Non PNS melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.

Bagian Kedua Pengembangan

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Pengembangan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilaksanakan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan/pelatihan.
- (2) Pengembangan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan UPT Puskesmas BLUD.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja

Pasal 33

- (1) Penilaian kinerja Pegawai Non PNS pada UPT Puskesmas BLUD 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.

BAB VI
PEMBERHENTIAN

Pasal 34

Pemberhentian terhadap Pegawai Non PNS pada UPT Puskesmas BLUD dapat dilakukan melalui:

- a. pemberhentian dengan hormat; atau
- b. pemberhentian tidak dengan hormat.

Pasal 35

Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilakukan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. berakhirnya masa kerja;
- c. mengundurkan diri;
- d. menderita sakit menetap yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan tidak mampu untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
- e. perampangan organisasi atau kebijakan pimpinan UPT Puskesmas BLUD yang mengakibatkan pengurangan pegawai; atau
- f. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati.

Pasal 36

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena berakhirnya masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b apabila:
 - a. habis masa kontrak kerja; atau

b. pegawai...

- b. pegawai yang bersangkutan telah mencapai batas pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Non PNS yang habis masa kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diangkat kembali atau diperpanjang masa kerjanya apabila:
 - a. diperlukan sesuai kebutuhan; dan
 - b. memiliki kinerja pelaksanaan tugas yang baik.
 - (3) Permohonan perpanjangan masa kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa Perjanjian Kerja berakhir.
 - (4) Pengangkatan kembali pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan usulan dari unit yang bersangkutan dengan melampirkan surat permohonan perpanjangan masa kerja pegawai.
 - (5) Pegawai Non PNS tidak tetap yang telah menjalani 2 (dua) kali Masa Perjanjian Kerja dan dinilai berperilaku baik dan bekerja dengan baik dapat diangkat menjadi pegawai tetap.
 - (6) Pemberhentian pegawai yang telah mencapai batas pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberitahukan kepada pegawai non PNS dalam waktu 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan mencapai usia pensiun tersebut.

Pasal 37

- (1) Pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c, dapat ditolak dalam hal yang bersangkutan masih terikat dalam keharusan bekerja pada UPT Puskesmas BLUD.
- (2) Dalam hal terdapat kepentingan UPT Puskesmas BLUD yang mendesak, pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c dapat ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 38

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena menderita sakit menetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d, dilakukan setelah adanya surat keterangan dari tim pengujian kesehatan yang menyatakan:
 - a. pegawai tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan dan di unit kerja UPT Puskesmas BLUD karena kesehatannya;
 - b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; dan
 - c. setelah selesai cuti sakit belum mampu bekerja kembali.

(2)Pegawai...

- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap mendapatkan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 39

Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf b dapat dilakukan apabila:

- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
- c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- d. mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/ atau diluar lingkungan kerja;
- e. melakukan perbuatan asusila di dalam dan/ atau di luar lingkungan kerja;
- f. melakukan tindak kejahatan misalnya; mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan kerja.
- g. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam Kepala dan/ atau keluarganya, teman sekerja di dalam dan/ atau di luar lingkungan kerja;
- h. membujuk pimpinan, teman kerja dan/ atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hokum dan kesusilaan;
- i. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/ atau fasilitas milik UPT Puskesmas;
- j. mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja, dan UPT Puskesmas;
- k. menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi, dan/ atau menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/ atau pihak lain;
- l. Mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi bukti yang sah dan telah dipanggil oleh pejabat kepegawaian 2 (dua) kali secara patut dan tertulis;
- m. menggunakan dan/ atau memanfaatkan fasilitas UPT Puskesmas untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang;
- n. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan secara berencana; atau
- o. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.

Pasal 40

Kepada Pegawai Non PNS yang diberhentikan, diberikan hak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan UPT Puskesmas BLUD dan/atau Perjanjian Kerja yang disepakati.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 41

Anggaran belanja untuk membiayai pegawai Non PNS dibebankan pada pendapatan operasional UPT Puskesmas BLUD.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Apabila dibutuhkan, Kepala UPT Puskesmas BLUD dapat memperkerjakan Pegawai harian lepas.
- (2) Mekanisme pengangkatan, hak dan kewajiban pekerja harian lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan kepala UPT Puskesmas BLUD.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 12 Pebruari 2018

BUPATI TANGERANG,

Ttd

A.ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 12 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd

MOCH. MAESYAL RASYID

