



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 64 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);

5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tata kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 32);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.

2. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo
3. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. 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 di wilayah kerjanya.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/ jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Pemimpin BLUD adalah Pejabat kuasa pengguna anggaran/ barang daerah pada Perangkat Daerah induknya.
7. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai yang bukan berstatus PNS/ TNI/ POLRI, atau pensiunan PNS/ TNI/ POLRI yang dipekerjakan dan terikat perjanjian kerja dengan PUSKESMAS, dan dapat berstatus sebagai pegawai Non PNS kontrak atau Non PNS Tetap.
8. Pegawai Non PNS Kontrak adalah Pegawai Non PNS yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kontrak kerja dalam kurun waktu tertentu.
9. Pegawai Non PNS Tetap adalah Pegawai Non PNS yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan sebagai pegawai Non PNS Kontrak.
10. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas Puskesmas.
11. Gaji adalah hak Pegawai Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Puskesmas yang ditetapkan.
12. Tes *Minesota Multiphasic Personality Inventory* (MMPI) adalah tes psikometri yang digunakan untuk mengukur psikopatologi orang dewasa di dunia.

BAB II

KEDUDUKAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 2

Pegawai Non PNS pada Puskesmas berkedudukan sebagai pegawai Puskesmas.

BAB III FORMASI PEGAWAI NON PNS

Pasal 3

- (1) Puskesmas wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non PNS yang diusulkan kepada Bupati melalui Dinas .
- (2) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan :
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan keuangan BLUD;
 - b. sarana dan prasarana yang tersedia;
 - c. uraian dan peta jabatan kebutuhan pegawai.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PENERIMAAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 4

Puskesmas dalam penerimaan Pegawai Non PNS harus didasarkan pada penetapan formasi kebutuhan pegawai.

Pasal 5

Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan cara seleksi maupun *fit and proper test*.

Pasal 6

Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari :

- a. Pegawai Kontrak; dan
- b. Pegawai Tetap.

Pasal 7

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pegawai Non PNS dengan status kontrak adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan keahlian yang dibuktikan dengan legalitas sesuai kompetensi yang dibutuhkan;
 - b. lulus seleksi materi sebagai berikut:
 1. administrasi;
 2. tes kompetensi;
 3. tes psikologi (khusus tenaga medis melalui tes *MMPI*);
 4. tes kesehatan;
- (2) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Puskesmas dapat menambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan Puskesmas.
- (3) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas dan dapat bekerjasama dengan lembaga profesional.

- (4) Ketentuan mengenai penggajian dan pembinaan kepegawaian Tenaga Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Seleksi tenaga Dokter Spesialis dapat dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan melalui perjanjian kerja antara Pemimpin BLUD dengan calon pegawai non PNS dengan status kontrak.
- (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.
- (4) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang berperilaku dan bekerja tidak baik dapat diberhentikan tanpa kompensasi/ganti rugi.

Pasal 9

- (1) Apabila ada Pegawai Non PNS dengan status kontrak mengundurkan diri atau berhalangan tetap, Puskesmas dapat mengangkat secara langsung peserta seleksi yang memenuhi syarat dari pelaksanaan seleksi terakhir.
- (2) Penetapan Pegawai Non PNS pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus Pegawai Non PNS kontrak.

Pasal 10

- (1) Pegawai non PNS dengan status kontrak dapat diangkat sebagai Pegawai Non PNS dengan status tetap melalui seleksi.
- (2) Untuk mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Non PNS dengan status kontrak harus mempunyai masa kerja minimal 2 (dua) tahun dan evaluasi kinerja baik.
- (3) Persyaratan dan pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang lulus seleksi diangkat sebagai Pegawai Non PNS dengan status tetap dengan keputusan Pemimpin BLUD.

Pasal 11

- (1) Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang tidak lulus seleksi menjadi Pegawai Non PNS dengan status tetap dapat diperpanjang sebagai Pegawai Non PNS dengan status kontrak selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pegawai Non PNS dengan status kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikuti tes seleksi pengangkatan Pegawai Non PNS dengan status tetap.
- (3) Terhadap Pegawai Non PNS dengan status kontrak yang tidak lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak mengikuti seleksi, tidak diperpanjang kontrak kerjanya.

BAB V PENUGASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 12

- (1) Penugasan Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD pada unit-unit terkait.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan kecakapan, kepatutan dan kelayakan selama masa percobaan.

Pasal 13

- (1) Pembinaan Pegawai Non PNS dalam tugas dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja.
- (2) Pembinaan karier Pegawai Non PNS menjadi tanggung jawab Pemimpin BLUD.
- (3) Pembinaan Pegawai Non PNS meliputi :
 - a. mutasi;
 - b. diklat;
 - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

BAB VI KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 14

Setiap Pegawai Non PNS pada Puskesmas wajib :

- a. bersedia ditugaskan di seluruh unit kerja Puskesmas;
- b. mematuhi segala peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di Puskesmas;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab, menunjukkan etika yang baik dan menjaga nama baik Puskesmas;
- d. merawat dan memelihara barang/ aset milik Puskesmas, yang digunakan sebagai alat/ sarana dalam pelaksanaan tugas;
- e. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- g. melaporkan dengan segera pada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
- h. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- i. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- m. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan

- n. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 15

- (1) Pegawai Non PNS berhak menerima gaji setiap bulan yang besarnya minimal sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo tentang Honorarium Pegawai Tidak Tetap/ Tenaga Kontrak Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, sesuai dengan kemampuan keuangan Puskesmas yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tunjangan dan/ atau jasa pelayanan sesuai kemampuan keuangan Puskesmas.
- (3) Besaran tunjangan dan/ atau jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD
- (4) Selain menerima penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Pegawai Non PNS berhak mendapatkan jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai Non PNS yang berhenti karena meninggal dunia atau berhalangan tetap sebelum batas usia pensiun atau sebelum masa kontrak berakhir, diberikan gaji terusan selama 1 (satu) bulan sesuai gaji terakhir yang diterima.

BAB VII LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 16

Setiap Pegawai Non PNS pada Puskesmas dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih dari apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/ atau pekerjaannya;

- h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan/ atau
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

Pasal 17

Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dikenakan sanksi dalam bentuk :

- a. teguran lisan ;
- b. teguran tertulis ;
- c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.

BAB VIII

PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PENJATUHAN SANKSI

Pasal 18

Pengangkatan, pemindahan dan penjatuhan sanksi terhadap Pegawai Non PNS dalam tugas dan/ atau jabatan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD yang dikoordinasi dengan Kepala Dinas.

BAB IX

BATAS USIA PENSIUN

Pasal 19

- (1) Batas usia pensiun Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, adalah 56 (lima puluh enam tahun).
- (2) Batas usia pensiun bagi Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memegang jabatan tertentu, dapat diperpanjang sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun sesuai dengan kompetensinya.

BAB X

ANGGARAN

Pasal 20

- (1) Anggaran belanja untuk seleksi Pegawai Non PNS dibebankan APBD pada DPA Dinas.
- (2) Anggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non PNS dibebankan pada pendapatan fungsional Puskesmas.

BAB XI

KARIER

Pasal 21

- (1) Pegawai Non PNS dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/ atau jabatan dalam Puskesmas kecuali tugas dan/ atau jabatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/ diemban oleh Pegawai Non PNS.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karier Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB XII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 22

- (1) Perselisihan antara Pegawai Non PNS kontrak dengan Puskesmas diselesaikan sesuai perjanjian kontrak kerja.
- (2) Perselisihan antara Pegawai Non PNS tetap dengan Puskesmas diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XIII LAPORAN

Pasal 23

Puskesmas wajib menyampaikan laporan kepegawaian Pegawai Non PNS kepada Bupati melalui Dinas secara reguler setiap semester dan tahunan .

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 14 Nopember 2016

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 14 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016 NOMOR 64

NOREG PERBUP : 64 TAHUN 2016