



**BUPATI LIMA PULUH KOTA  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
NOMOR 28 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PNS  
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) UPTD PUSKESMAS  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dinyatakan pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sedangkan ayat (5) berbunyi BLUD dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari professional lainnya, serta ayat (7) bahwa pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga professional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dinyatakan pengangkatan tenaga professional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Daerah Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25)<sup>b</sup>

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038 ) ;
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072 ) ;
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494)
8. 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 dua 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);
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 ) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322 ) ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 1676);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
15. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 74 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 74).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PNS PADA BLUD UPTD PUSKESMAS KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lima Puluh Kota.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lima Puluh Kota.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
7. Direktur adalah Direktur BLUD Puskesmas Kabupen Lima Puluh Kota *h*

8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Sarana Pelayanan Kesehatan fungsional yang merupakan unit kerja Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat.
9. BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya disebut BLUD UPTD Puskesmas adalah unit kerja pada Dinas Kesehatan yang sudah melaksanakan BLUD.
10. Rencana Bisnis Anggaran BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD Puskesmas.
11. Upaya Kesehatan Perorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
12. Upaya kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
13. Pegawai adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di Lingkungan BLUD Puskesmas dan dan disertai tugas tertentu, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non PNS.
14. Pegawai tetap merupakan pegawai yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh pimpinan BLUD Puskesmas dan memiliki nomor induk pegawai;
15. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di Lingkungan BLUD Puskesmas dan disertai tugas tertentu.
16. Tenaga kontrak adalah Pegawai BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota yang bukan pegawai negeri sipil yang diangkat dan ditempatkan dengan Surat Perjanjian Kerja yang dipekerjakan dalam jangka waktu tertentu yang penghasilannya dibebankan kepada anggaran BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota;
17. Surat Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah surat yang memuat perjanjian kerja antara Pegawai Non PNS dengan BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota yang mempunyai nilai hukum dan ditandatangani oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota;
18. Jasa adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Non PNS;
19. Cuti adalah hak untuk tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;
20. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Non PNS;
21. Pembinaan adalah suatu kegiatan pemberian petunjuk tentang tata cara pelaksanaan upaya sesuai dengan ketentuan dan bertujuan mendapatkan kesatuan tindak untuk mencapai hasil guna dan daya guna yang sebesar besarnya;
22. Pemutusan Hubungan Kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Tenaga Kerja Non PNS dan BLUD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota;
23. Pemberkasan adalah pengumpulan berkas-berkas persyaratan calon tenaga kerja Non PNS dan dilakukan verifikasi untuk memperoleh kebenaran data calon tenaga kerja Non PNS<sup>o</sup>

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati Lima Puluh Kota ini adalah untuk mengatur tata cara pelaksanaan Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati Lima Puluh Kota ini adalah untuk mengatur tata cara pelaksanaan Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota yang telah menerapkan pola fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan/barang berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, ekonomis, produktif dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini mengatur hal –hal sebagai berikut:

- a. Kepegawaian BLUD UPTD Puskesmas;
- b. Pengadaan Pegawai Non PNS;
- c. Perencanaan, Pegumuman Pelamaran, Penyaringan dan Pengumuman hasil Penyaringan Pengadaan Pegawai Non PNS;
- d. Persyaratan Pelamar Non PNS;
- e. Pengangkatan Pegawai Non PNS;
- f. Nomor Identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian;
- g. Tugas, kewajiban, hak dan larangan;
- h. Hukuman disiplin;
- i. Upah dan kesejahteraan;
- j. Peningkatan dan pengembangan karier;
- k. Perjanjian kerja dan pernyataan kerja;
- l. Pemberhentian.

## **BAB IV**

### **KEPEGAWAIAN BLUD UPTD PUSKESMAS**

#### **Pasal 4**

- (1) Status pegawai pada BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari;
  - a. PNS
  - b. Non PNS ( Pegawai Kontrak )
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut :
  - a. PNS diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan tentang kepegawaian.
  - b. Pegawai non PNS atau Pegawai Kontrak, berdasarkan Perjanjian Kerja antara Direktur dengan Pegawai yang bersangkutan yang tertuang dalam keputusan Direktur

## **Pasal 5**

Pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas dapat menduduki formasi pegawai sebagai berikut :

- a. Tenaga Kesehatan.
- b. Tenaga Administrasi.
- c. Tenaga Pelayanan Internal.

## **BAB V**

### **PENGADAAN**

#### **Pasal 6**

Pengadaan Pegawai Non PNS terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan professional di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas.

#### **Pasal 7**

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan hasil penyaringan.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh Tim Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS.
  - b. Menyiapkan bahan sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai Non PNS.
  - c. Menyelenggarakan pelaksanaan Pegawai Non PNS.
  - d. Melaksanakan pengolahan hasil ujian / seleksi pengadaan Pegawai Non PNS.
  - e. Melaporkan kepada Direktur, daftar peringkat nilai yang lulus ujian/seleksi pengadaan Pegawai Non PNS.
  - f. Mengumumkan peserta yang diterima.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. Ketua.
  - b. Wakil Ketua.
  - c. Sekretaris.
  - d. Anggota.

## **BAB VI**

### **PERENCANAAN, PENGUMUMAN PELAMARAN, PENYARINGAN DAN PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pasal 8**

- (1) Kebutuhan Pegawai Non PNS diusulkan dan tetapkan oleh Direktur.
- (2) Kebutuhan pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kebutuhan pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan estimasi *turn over* pegawai dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD UPTD Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota. *x*

## **Bagian Kedua**

### **Pasal 9**

- (1) Pengumuman lowongan formasi pegawai non PNS dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman pengadaan Pegawai Non PNS dilakukan paling lambat 14 (Empat Belas) hari kerja sebelum tanggal pengajuan lamaran.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat ( 2 ) dilakukan pada papan pengumuman BLUD Puskesmas yang memuat paling sedikit :
  - a. Jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.
  - b. Syarat yang harus dipenuhi oleh pelamar.
  - c. Jenis ujian penyaringan.
  - d. Tempat dan alamat lamaran yang ditujukan.
  - e. Batas waktu pengajuan lamaran.

## **Bagian Ketiga**

### **Pasal 10**

- (1) Hasil ujian penyaringan ditetapkan oleh Ketua Tim Pengadaan Pegawai Non PNS.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Ketua Tim dan diumumkan secara terbuka di UPTD Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kabupaten Lima Puluh Kota.

## **BAB VII**

### **PERSYARATAN PELAMAR**

#### **Pasal 11**

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi Pegawai Non PNS BLUD UPTD Puskesmas harus mengajukan lamaran dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia ( WNI ).
  - b. Berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun.
  - c. Sehat jasmani dan rohani.
  - d. Surat Keterangan berkelakuan Baik dari Kepolisian.
  - e. Mempunyai pendidikan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan.
  - f. Terdaftar sebagai pencari kerja pada satuan kerja yang menangani urusan tenaga kerja.
  - g. Mempunyai surat keterangan pengalaman kerja sesuai profesi minimal 2 (dua) tahun.
  - h. Diutamakan berdomisili di wilayah kerja UPTD Puskesmas yang dituju.
  - i. Tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain.
  - j. Mempunyai kartu BPJS Kesehatan.
  - k. Pas Foto ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar
- (2) Penjabaran mengenai syarat dan tata cara lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua Tim. *h*

**BAB VIII**  
**PENGANGKATAN**  
**Pegawai Non PNS**

**Pasal 12**

Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Ketua Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD Puskesmas, diangkat dan ditetapkan oleh Ketua Tim sebagai Pegawai Non PNS.

**Pasal 13**

- (1) Pegawai Non PNS yang telah habis masa kerjanya, dapat diangkat kembali / diperpanjang masa kerjanya dengan mempertimbangkan :
  - a. Kebutuhan.
  - b. Penilaian kinerja bernilai baik.
  - c. Kemampuan Anggaran.
- (2) Pegawai Non PNS yang akan diangkat kembali/diperpanjang masa kerjanya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Menyampaikan permohonan perpanjangan masa kerja Pegawai Non PNS yang akan diusulkan oleh kepala unit kerja.
  - b. Melampirkan dokumen - dokumen sebagai berikut :
    1. Permohonan tertulis dari Pegawai Non PNS yang bersangkutan
    2. Foto copy daftar penilaian kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, sebanyak 1 (satu) rangkap.
  - c. Permohonan perpanjangan masa kerja Pegawai Non PNS diajukan oleh Pegawai Non PNS yang bersangkutan kepada Direktur melalui kepala unit kerja paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (3) Pengangkatan kembali / perpanjangan masa kerja Pegawai Non PNS dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Direktur dengan Pegawai yang bersangkutan.

**BAB IX**

**TUGAS, KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN**

**Bagian Kesatu**

**Tugas**

**Pasal 14**

Pegawai Non PNS pada BLUD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan, penunjang pelayanan, tenaga administrasi maupun tugas lain yang mendukung kelancaran pelayanan kesehatan perorangan kepada masyarakat pengguna pelayanan.

**Bagian Kedua**

**Kewajiban, Hak dan Larangan**

**Pasal 15**

Setiap Pegawai Non PNS 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. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab.
- d. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan kedinasan
- e. Mengutamakan kepentingan kedinasan diatas kepentingan golongan atau pribadi;
- f. Menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan.
- g. Melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

### **Pasal 16**

Pegawai Non PNS berhak mendapatkan upah dan tambahan penghasilan sesuai dengan kemampuan kerja BLUD Puskesmas.

### **Pasal 17**

Setiap Pegawai Non PNS dilarang :

- a. Menyalahgunakan wewenang.
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuangan pribadi dan / atau lain dengan menggunakan kewenangan orang lain.
- c. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang - barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah.
- d. 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.
- e. Memberi atau menyanggupi akan member sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan
- f. Menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan
- g. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat
- h. Menghalangi terselenggara tugas kedinasan
- i. Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara :
  1. Ikut serta sebagai pelaksana peserta kampanye.
  2. Mengerahkan Pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas Negara untuk kegiatan kampanye.
  3. Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama kampanye.
  4. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya.
  5. Memberikan surat dukungan disertai foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Surat Keterangan Tanda Penduduk.
  6. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan;/atau
  7. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye. x

## **BAB X**

### **DISIPLIN**

#### **Bagian Kesatu Pelanggaran Disiplin**

##### **Pasal 18**

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar kewajiban dan / atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 17 dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin.
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin**

##### **Pasal 19**

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :
  - a. Hukuman disiplin ringan;
  - b. Hukuman disiplin sedang; dan
  - c. Hukuman disiplin berat.
- (2) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis; atau
  - c. Pernyataan tidak puas tertulis.
- (3) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, berupa penurunan upah / honor.
- (4) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. Pembebasan dari jabatan;
  - b. Pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS; dan
  - c. Pemutusan atau pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Non PNS.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Tata Cara Pemeriksaan, Penjatuhan dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin**

##### **Pasal 20**

Direktur wajib memeriksa terlebih dahulu Pegawai Non PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, sebelum menjatuhkan hukuman disiplin baik secara lisan maupun secara tertulis. ✎

### **Pasal 21**

Dalam melakukan pemeriksaan apabila dipandang perlu Direktur dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang yang tau peristiwa pelanggaran disiplin tersebut dan Direktur dapat melimpahkan kewenangan dalam melakukan pemeriksaan kepada pejabat yang tugas pokok dan fungsinya dibidang pembinaan kepegawaian.

### **Pasal 22**

Pegawai Non PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifat dan jenisnya sama dapat dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin sebelumnya.

### **Pasal 23**

Hukuman disiplin sedang yang dijatuhi kepada Pegawai Non PNS berlaku terhitung mulai tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin oleh Direktur kepada Pegawai Non PNS yang bersangkutan.

### **Pasal 24**

Hukuman disiplin berat yang dijatuhi kepada Pegawai Non PNS mulai berlaku pada saat tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin oleh Direktur.

## **BAB XI**

### **JASA DAN KESEJAHTERAAN**

#### **Pasal 25**

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberikan jasa yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran BLUD UPTD Puskesmas setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya.
- (2) Selain diberikan jasa, Pegawai Non PNS dapat diberikan kesejahteraan lain berupa Jasa Pelayanan di Puskesmas yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (3) Jenis dan besaran pemberian jasa dan kesejahteraan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### **Pasal 26**

- (1) Pemberian Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilaksanakan berdasarkan Standard Anggaran Biaya Khusus BLUD UPTD Puskesmas dan tercantum dalam RBA BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh Direktur.

#### **Pasal 27**

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengembangan wawasan keilmuan Pegawai Non PNS boleh mengikuti pelatihan/bimbingan teknis sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan perintah Direktur. *X*

## **BAB XII**

### **PERJANJIAN KERJA**

#### **Pasal 28**

- (1) Sebelum diangkat menjadi Pegawai Non PNS Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan wajib menandatangani Perjanjian Kerja.
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat secara tertulis yang ditandatangani oleh Direktur dan Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan yang isinya memuat :
  - a. Identitas Para Pihak
  - b. Hak dan Kewajiban Para Pihak
  - c. Jenis Pekerjaan
  - d. Besaran Upah
  - e. Jangka Waktu Perjanjian Kerja
  - f. Tempat dan Tanggal Perjanjian Kerja dibuat
  - g. Pemutusan Perjanjian Kerja
  - h. Tanda tangan Para Pihak
- (3) Jangka waktu Perjanjian Kerja antara BLUD UPTD Puskesmas dengan Pegawai Non PNS ditetapkan dari tanggal penandatanganan Kontrak sampai akhir Tahun berjalan.
- (4) Contoh bentuk Perjanjian Kerja tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB XIII**

### **PEMBERHENTIAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Pegawai Non PNS dapat berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS pada BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Apabila Pegawai Non PNS berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non PNS maka direktur melaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Sub Bagian Kepegawaian.

#### **Pasal 30**

Pegawai Non PNS berhenti dari tugasnya apabila :

- a. Apabila telah berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja.
- b. Mengajukan Permohonan berhenti bekerja.
- c. Meninggal dunia.

#### **Pasal 31**

Pegawai Non PNS BLUD UPTD Puskesmas diberhentikan dari tugasnya sebagai Pegawai Non PNS, apabila selama dalam jangka waktu Perjanjian Kerja melakukan perbuatan :

- a. Melanggar ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Kerja.
- b. Tidak memenuhi syarat kesehatan.
- c. Tidak masuk kerja selama 20 hari kerja 1 Tahun tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Tidak dapat melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
- e. Pemberhentian Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Direktur. 

## BAB XIV

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 32

- (1) Biaya Penyelenggaraan Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD UPTD Puskesmas dibebankan kepada Rencana Bisnis Anggaran BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Teknis pembiayaan oleh UPTD Puskesmas terhadap Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD UPTD Puskesmas akan diatur dengan ketetapan Kepala Dinas Kesehatan.

## BAB XV

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 33

Tenaga Kontrak yang telah ada di BLUD UPTD Puskesmas yang telah mengabdikan sebelum terbentuknya BLUD UPTD Puskesmas ini, status kepegawaiannya otomatis (melebur) menjadi Tenaga Kontrak pada BLUD UPTD Puskesmas.

## BAB XVI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Puskesmas Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Diundangkan di Sarilamak  
pada tanggal 4 MEI 2020  
**SEKRETARIS DAERAH**  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

**WIDYA PUTRA**

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
TAHUN 2020 NOMOR 28

Ditetapkan di Sarilamak  
Pada Tanggal 4 MEI 2020

**BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

**IRFENDI ARBI**

TELAH DITELITI  
BAGIAN HUKUM

7/16/4 2020