



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 30 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENDAN KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang peningkatan pelayanan kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Bendan Kota Pekalongan dibutuhkan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS);
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada BLUD RSUD Bendan Kota Pekalongan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Kepegawaian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tentang Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
9. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 1);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
 2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 23 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal (*Hospital Bylaws*) Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kota Pekalongan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENDAN KOTA PEKALONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang dibentuk dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Benda Kota Pekalongan yang telah ditetapkan sebagai BLUD.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Benda.
7. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai yang bukan berstatus PNS/ TNI/ POLRI yang dipekerjakan dan terikat perjanjian kerja dengan RSUD.
8. Dokter meliputi dokter umum, dokter gigi , dokter spesialis, dokter gigi spesialis dan dokter sub spesialis adalah tenaga medis yang memiliki izin praktek dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan RSUD dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medis di RSUD.
9. Tenaga Kesehatan adalah sumber daya manusia kesehatan yang memiliki izin praktek dan izin kompetensi di bidang kesehatan.
10. Tenaga Non Kesehatan adalah sumber daya manusia kesehatan yang memiliki kompetensi tertentu yang dibutuhkan di bidang non kesehatan.
11. Tenaga Pendukung adalah sumber daya manusia kesehatan yang memiliki kompetensi yang bersifat umum dan tidak memerlukan keahlian tertentu.
12. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja antara RSUD dengan Pegawai Non PNS sehingga yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai di RSUD.
13. Cuti Pegawai Non PNS yang selanjutnya disebut dengan cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
14. Gaji adalah hak Pegawai Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari RSUD yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja atau peraturan kepegawaian.
15. Unit Kerja adalah Bagian, Bidang, Sub Bagian, Seksi, Ruangan, Unit dan Instalasi yang ada di RSUD.

BAB II
KLASIFIKASI PEGAWAI NON PNS

Pasal 2

- (1) Pegawai Non PNS pada RSUD terdiri dari :
 - a. Tenaga Kesehatan;
 - b. Tenaga Non Kesehatan; dan
 - c. Tenaga Pendukung.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai klasifikasi Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direktur.

BAB III
PENGADAAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 3

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan untuk mengisi jabatan Pegawai Non PNS yang belum terpenuhi dalam formasi CPNS guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan melalui proses:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. seleksi; dan
 - d. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Pengadaan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil yang dibentuk dengan Keputusan Direktur.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas paling sedikit sebagai berikut :
 - a. menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan Pegawai Non PNS;
 - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai Non PNS;
 - c. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan 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; dan
 - f. mengumumkan peserta yang diterima.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan beberapa orang anggota.
- (5) Untuk membantu pelaksanaan proses pengadaan Pegawai Non PNS, dapat dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di RSUD.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Pengadaan Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IV
PERENCANAAN, PENGUMUMAN LOWONGAN,
SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 5

- (1) Kebutuhan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Direktur atas usul Ketua Panitia Pelaksana Pengadaan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kebutuhan dari masing-masing unit kerja pada RSUD.
- (2) Kebutuhan Tenaga Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara terbuka.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan kebutuhan Pegawai Non PNS yang telah ditetapkan oleh Direktur, unit kerja yang menangani bidang kepegawaian membuat perencanaan pengadaan Pegawai Non PNS.
- (2) Perencanaan pengadaan pegawai sesuai rencana pengembangan rumah sakit yang tertuang dalam perencanaan lima tahunan (renstra) rumah sakit.
- (3) Perencanaan lima tahunan dilaksanakan dalam rencana tahunan.
- (4) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan pada awal tahun anggaran dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedua
Pengumuman Lowongan

Pasal 7

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai Non PNS dilakukan secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Jabatan;
 - b. jumlah;
 - c. lowongan Jabatan;
 - d. unit kerja penempatan/yang membutuhkan;
 - e. kualifikasi pendidikan atau sertifikasi profesi;
 - f. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - g. jadwal tahapan seleksi; dan
 - h. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

Bagian Ketiga
Seleksi

Pasal 8

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi Pegawai Non PNS harus menempuh ujian seleksi dan dinyatakan lulus oleh Ketua Panitia Pelaksana Pengadaan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Ujian seleksi dilaksanakan bertujuan untuk memilih sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas, yang meliputi :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis dan praktek/seleksi akademik;
 - c. ujian wawancara;
 - d. tes psikologi (khusus tenaga medis melalui Tes *Multiphasic Minnesota Personality Inventory/ MMPI*); dan
 - e. Tes kesehatan dan pemeriksaan bebas narkoba.
- (3) Seleksi tenaga Dokter dapat dilaksanakan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 9

- (1) Hasil ujian penyaringan ditetapkan oleh Ketua Panitia Pelaksana Pengadaan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur dan diumumkan pada papan pengumuman dan/atau website resmi RSUD.

BAB V
PERSYARATAN PELAMAR PEGAWAI NON PNS

Pasal 10

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi Pegawai Non PNS harus mengajukan lamaran yang ditujukan kepada Walikota melalui Direktur dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mempunyai pendidikan dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan;
 - e. terdaftar sebagai pencari kerja pada perangkat daerah yang menangani urusan tenaga kerja;
 - f. berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - g. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan Pihak lain;
 - h. melampirkan surat lamaran, daftar riwayat hidup, fotokopi e-KTP, fotokopi ijazah dan transkrip nilai (yang sudah dilegalisir), foto

ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar, serta bagi tenaga kesehatan melampirkan fotokopi STR yang masih berlaku; dan
i. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direktur.

Pasal 11

- (1) Direktur dapat menerima pelamar yang berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun untuk diangkat sebagai Pegawai Non PNS berdasarkan kebutuhan khusus.
- (2) Penerimaan pelamar berdasarkan kebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB VI PENGANGKATAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 12

- (1) Pelamar yang telah menempuh ujian seleksi dan dinyatakan lulus oleh Ketua Panitia Pelaksana Pengadaan Pegawai Non PNS, diangkat sebagai Calon Pegawai Non PNS.
- (2) Calon Pegawai Non PNS mengikuti masa percobaan atau training paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Selama masa percobaan atau training sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Calon Pegawai Non PNS yang berperilaku atau bekerja tidak baik dapat diberhentikan tanpa kompensasi/ ganti rugi.
- (4) Calon Pegawai Non PNS yang dinyatakan lulus masa percobaan atau training dapat diangkat menjadi Pegawai Non PNS dengan perjanjian kerja antara Direktur dengan pegawai yang bersangkutan.
- (5) Perjanjian kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Jangka waktu perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diperpanjang dengan ketentuan setiap kali perpanjangan:
 - a. Tenaga Kesehatan paling lama 4 (empat) tahun;
 - b. Tenaga Non Kesehatan paling lama 3 (tiga) tahun; dan
 - c. Tenaga Pendukung paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 13

- (1) Pegawai Non PNS yang telah habis masa perjanjian kerja, dapat diperpanjang dengan pertimbangan :
 - a. tenaganya masih dibutuhkan;
 - b. penilaian kinerja pada Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Non PNS paling sedikit bernilai baik;
 - c. menyampaikan permohonan perpanjangan masa kerja Pegawai Non PNS yang ditujukan kepada Walikota Pekalongan melalui Direktur RSUD;
 - d. melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut :

1. Foto copy SIP dan STR yang masih berlaku bagi tenaga kesehatan;
 2. Foto copy daftar penilaian kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, sebanyak 1 (satu) rangkap;
- e. permohonan perpanjangan masa kerja Pegawai Non PNS diajukan oleh Pegawai Non PNS yang bersangkutan kepada Direktur melalui kepala bagian/ bidang paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (2) Pengangkatan kembali/perpanjangan masa perjanjian kerja Pegawai Non PNS dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Direktur dengan pegawai yang bersangkutan.

BAB VII NOMOR IDENTITAS, TANDA PENGENAL DAN PAKAIAN DINAS HARIAN

Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberikan nomor identitas dan tanda pengenal yang dikeluarkan oleh Direktur.
- (2) Setiap Pegawai Non PNS wajib memakai pakaian dinas harian yang telah ditentukan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Direktur.

BAB VIII TUGAS, KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 15

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

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 16

Setiap Pegawai Non PNS berkewajiban :

- 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. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif;

- c. bersedia ditugaskan di seluruh unit kerja RSUD;
- d. mentaati segala peraturan perundang undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
- e. menjaga dan menyimpan rahasia RSUD kecuali atas perintah Direktur atau pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-undang;
- f. mengutamakan kepentingan RSUD diatas kepentingan pribadi atau pihak-pihak lain;
- g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang merugikan atau membahayakan RSUD terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
- h. masuk kerja dan mentaati jam kerja;
- i. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- j. menggunakan dan memelihara barang barang milik RSUD (aset) dengan sebaik baiknya;
- k. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik.

Bagian Ketiga Hak

Pasal 17

- (1) Setiap Pegawai Non PNS berhak :
- a. memperoleh gaji dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan RSUD;
 - b. memperoleh kesempatan untuk mengembangkan diri dan kompetensi dalam bentuk pemberian ijin belajar;
 - c. memperoleh cuti, meliputi :
 - 1. cuti tahunan paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
 - 2. cuti sakit paling lama 2 (dua) minggu yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan dapat diperpanjang maksimal sampai dengan 5 (lima) kali perpanjangan;
 - 3. cuti bersalin paling lama 3 (tiga) bulan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter untuk kelahiran sampai dengan anak ketiga;
 - 4. dalam upaya menjamin kesejahteraan dan keselamatan ibu hamil cuti bersalin dapat diberikan pada 1 (satu) bulan sebelum bersalin dan 2 (dua) bulan setelah bersalin; dan
 - 5. cuti besar setelah 5 (lima) tahun berturut-turut sejak diangkat sebagai Pegawai Non PNS.
 - d. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. memperoleh jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. Pegawai Non PNS yang berhenti karena meninggal dunia atau berhalangan tetap sebelum usia 58 (lima puluh delapan) tahun

diberikan santunan sebesar 1 (satu) kali gaji pokok terakhir yang diterimanya.

Bagian Keempat Larangan

Pasal 18

Setiap Pegawai Non PNS dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. melakukan perkawinan dan perceraian tanpa memperoleh izin tertulis lebih dahulu dari Direktur;
- c. hidup bersama di luar ikatan perkawinan yang sah;
- d. bagi Pegawai Non PNS pria beristri lebih dari seorang tanpa memperoleh izin tertulis lebih dahulu dari istri pertama dan Direktur;
- e. melakukan perbuatan tercela dalam bentuk tindakan kriminal dan pelecehan seksual;
- f. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- g. tanpa seizin Direktur, menjadi pegawai atau bekerja untuk instansi/lembaga lain;
- h. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- i. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau Pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- j. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat menjadi Pegawai RSUD;
- k. menerima hadiah dan/atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan pekerjaannya;
- l. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- m. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- n. 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 masa 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 fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau 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.

BAB IX HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Hukuman Disiplin Bagi Pegawai Non PNS

Paragraf 1 Pelanggaran Disiplin

Pasal 19

- (1) Setiap Pegawai Non PNS yang melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 18 dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin.
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh atasan langsungnya kecuali untuk hukuman disiplin berat.

Paragraf 2 Jenis Hukuman Disiplin Pasal 20

- (1) Jenis hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. penurunan jabatan satu tingkat lebih rendah;
 - e. pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS; atau
 - f. pemutusan atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Non PNS.
- (2) Tata cara pengenaan hukuman disiplin bagi Pegawai Non PNS dilaksanakan dengan menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 3
Tata Cara Pemeriksaan, Penjatuhan dan
Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 21

- (1) Direktur melalui Tim Penegak Disiplin RSUD wajib memeriksa terlebih dahulu Pegawai Non PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, sebelum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Dalam hal dugaan pelanggaran disiplin ringan, Direktur dapat melimpahkan kewenangan melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin, kepada atasan langsungnya.
- (2) Dalam hal dugaan pelanggaran disiplin berat, Direktur melalui Tim Penegak Disiplin RSUD dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang lain yang dianggap mengetahui peristiwa atau perbuatan melanggar disiplin tersebut.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis pelanggaran disiplin ringan dan berat diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 23

Pegawai Non PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifat dan/atau jenisnya sama, dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat daripada hukuman disiplin sebelumnya.

Pasal 24

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

Bagian Kedua
Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 25

- (1) Direktur dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada atasan langsungnya untuk menetapkan hukuman disiplin ringan yang meliputi :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan

- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Direktur menjatuhkan jenis hukuman disiplin berat kepada Pegawai Non PNS yang meliputi:
 - a. penurunan jabatan satu tingkat lebih rendah;
 - b. pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS; atau
 - c. pemutusan atau pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Non PNS.

BAB X GAJI DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 26

- (1) Setiap Pegawai Non PNS diberikan gaji setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan setiap akhir bulan.
- (2) Disamping tersebut pada ayat (1) Pegawai Non PNS diberikan tunjangan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Setiap Pegawai Non PNS dapat diberikan kesejahteraan lain yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran RSUD, berupa :
 - a. tunjangan; dan/atau
 - b. insentif;
- (4) Jenis dan besaran pemberian gaji dan kesejahteraan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 27

Pemberian gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilaksanakan berdasarkan standar gaji yang ditetapkan oleh Direktur.

BAB XI PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIER

Pasal 28

Peningkatan dan pengembangan karier berdasarkan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Non PNS dilaksanakan oleh atasan langsungnya.

Pasal 29

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier, Pegawai Non PNS dapat dialih tugaskan antar unit kerja di lingkungan RSUD.

BAB XII
PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 30

- (1) Pembinaan Pegawai Non PNS meliputi:
 - a. mutasi, promosi, rotasi dan/ atau demosi;
 - b. pemberian pendidikan dan pelatihan;
 - c. pemberian penghargaan dan sanksi.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai pembinaan Pegawai Non PNS diatur oleh Direktur berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Pasal 31

- (1) Sebelum diangkat menjadi Pegawai Non PNS, pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, wajib menandatangani Perjanjian Kerja dan Pernyataan 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 paling sedikit memuat :
 - a. identitas para pihak;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. besaran gaji;
 - e. jangka waktu perjanjian kerja;
 - f. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - g. larangan;
 - h. sanksi;
 - i. pemutusan perjanjian kerja; dan
 - j. tanda tangan para pihak.

Pasal 32

- (1) Selain membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja, Pegawai Non PNS, wajib membuat dan menandatangani Pernyataan Kerja.
- (2) Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang isinya paling sedikit memuat :
 - a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh RSUD; dan
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai PNS.

BAB XIV
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DENGAN PERJANJIAN KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 33

- (1) Pegawai Non PNS dapat dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja.
- (2) Apabila terhadap Pegawai Non PNS dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja, maka :
 - a. Kepala bidang/ bagian dilarang mengganti/mengisinya dengan orang lain tanpa seizin Direktur dan sebelum dilakukan pengadaan Pegawai Non PNS;
 - b. Kepala bidang/ bagian wajib melaporkan kepada Direktur secara langsung;
 - c. Pegawai Non PNS yang dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan gajinya ditentukan sebagai berikut:
 1. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, tidak mendapatkan gaji;
 2. diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan gaji 1 (satu) bulan penuh; dan
 3. Pegawai Non PNS yang meninggal dunia kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan santunan sebesar gaji 1 (satu) bulan penuh.

Bagian Kedua
Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja Pegawai Non PNS

Pasal 34

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non PNS dilakukan dengan hormat karena:
 - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Non PNS; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
- (2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non PNS dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
 - a. 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;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Non PNS tingkat berat; atau

- c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
- (3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non PNS dilakukan tidak dengan hormat karena :
- 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 jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. 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.

Bagian Ketiga
Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja Pegawai Non PNS
karena Jangka Waktu Perjanjian Kerja Berakhir

Pasal 35

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non PNS karena jangka waktu perjanjian kerja berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a yaitu termasuk telah mencapai batas usia tertentu dalam Jabatan yang diduduki.
- (2) Batas usia tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi jabatan tenaga kesehatan, tenaga non kesehatan dan tenaga pendukung;
 - b. 60 (enam puluh) tahun bagi jabatan tenaga dokter umum/ dokter gigi; dan
 - c. 65 (enam puluh lima) tahun bagi jabatan dokter spesialis.

Bagian Keempat
Pemutusan Hubungan Kerja Pegawai Non PNS
karena Meninggal Dunia

Pasal 36

Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non PNS karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b diberikan hak sesuai ketentuan yang diatur oleh Direktur.

Bagian Kelima
Pemutusan Hubungan Kerja Pegawai Non PNS
Karena atas Permintaan sendiri

Pasal 37

- (1) Pegawai Non PNS yang mengajukan permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja diputus hubungan perjanjian kerjanya dengan hormat sebagai Pegawai Non PNS.
- (2) Permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disetujui atau ditunda sampai dengan jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (3) Permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, apabila:
 - a. telah memenuhi masa perjanjian kerja paling kurang 90% (sembilan puluh per seratus); dan
 - b. telah memenuhi target kinerja paling kurang 90% (sembilan puluh perseratus).
- (4) Permintaan pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunda, apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Apabila yang bersangkutan tidak mematuhi penundaan sebagai dimaksud pada ayat (4) Pegawai Non PNS dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (6) Pegawai Non PNS yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat atas permintaan sendiri diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan Direktur dan masih dapat melamar sebagai Pegawai Non PNS.
- (7) Pegawai Non PNS yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan Direktur dan tidak dapat melamar sebagai Pegawai Non PNS.

Bagian Keenam
Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja
karena Perampangan Organisasi atau Kebijakan Pemerintah yang
Mengakibatkan Pengurangan Pegawai Non PNS

Pasal 38

- (1) Dalam hal terjadi perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf d maka dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat sebagai Pegawai Non PNS.
- (2) Pegawai Non PNS yang dikenakan pemutusan hubungan perjanjian kerja akibat perampangan organisasi diberikan hak sesuai dengan ketentuan peraturan Direktur dan masih dapat melamar sebagai Pegawai Non PNS.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja Pegawai Non PNS
karena Tidak Cakap Jasmani/ Rohani

Pasal 39

Keputusan Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja pegawai Non PNS karena tidak cakap Jasmani/ Rohani berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila dinyatakan tidak cakap jasmani/ rohani karena kecelakaan kerja dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter Pemerintah, keputusan tersebut mulai berlaku pada tanggal ditetapkan pada akhir bulan masa berakhirnya hubungan perjanjian kerja; atau
- b. apabila dinyatakan tidak cakap jasmani/ rohani karena sakit terus menerus dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter Pemerintah, keputusan tersebut mulai berlaku pada hari ke-31 (tiga puluh satu) yang bersangkutan tidak masuk berturut-turut.

BAB XV
EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 40

Direktur melalui atasan langsungnya melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap Pegawai Non PNS.

BAB XVI
BIAYA

Pasal 41

Biaya penyelenggaraan pengadaan Pegawai Non PNS dan pembayaran gaji serta kesejahteraan Pegawai Non PNS dibebankan pada Anggaran BLUD RSUD.

BAB XVII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 42

Perselisihan antara Pegawai Non PNS dengan RSUD diselesaikan sesuai perjanjian kerja.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Walikota ini ditinjau kembali paling lama 4 (empat) tahun sejak diundangkan.

Pasal 44

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 1A Tahun 2010 tentang Pengaturan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan RSUD Benda Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2010 Nomor 1A) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
Pada tanggal 29 April 2019

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap
Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

Diundangkan di Pekalongan
Pada tanggal 29 April 2019



BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2019 NOMOR 30