



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 2 TAHUN
TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MOROWALI KABUPATEN MOROWALI YANG
TELAH MENERAPKAN POLA KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemenuhan efektivitas penyelenggaraan dan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat, Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Morowali Kabupaten Morowali perlu didukung sumberdaya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kualitatif dan kuantitatif;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Bupati mempunyai kewenangan mengatur mengenai pengangkatan dan pemberhentian pegawai Badan Layanan Umum Daerah yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa karena keterbatasan Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Morowali Kabupaten Morowali, perlu pemenuhan kebutuhan pegawai dengan status Non Pegawai Negeri Sipil dalam rangka pelaksanaan pelayanan Badan Layanan Umum Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Morowali Yang Telah Menerapkan Pola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3966);

2. 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 Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1199/MENKES/PER/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN MOROWALI YANG TELAH MENERAPKAN POLA KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Morowali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai penyelenggara.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Morowali Kabupaten Morowali yang selanjutnya disingkat RSUD Morowali adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah RSUD Morowali yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD RSUD Morowali.
7. Pimpinan Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut Pimpinan BLUD adalah Direktur/Direktur Utama RSUD Morowali.
8. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan RSUD Morowali .

9. Pengadaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penempatan, kelulusan sampai dengan pengangkatan.
10. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai Non PNS pada RSUD Morowali terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam Rekrutmen penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Pemimpin BLUD RSUD Morowali.
11. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak Pegawai BLUD RSUD Morowali, baik berupa upah atau gaji termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh BLUD RSUD Morowali sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada Pengelolaan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian kerja, Pengelolaan kepegawaian atau Perjanjian Kerja Bersama;
12. Upah adalah hak Pegawai Non PNS RSUD Morowali yang diterima atau dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari RSUD Morowali yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, Pengelolaan kepegawaian atau Perjanjian Kerja Bersama;
13. Lembaga profesional adalah lembaga berbadan hukum yang dalam kegiatan usahanya menyediakan jasa profesional pada bidang tertentu;
14. Profesional adalah individu atau perseorangan yang memiliki kompetensi pada bidangnya yang dibuktikan dengan adanya surat keterangan dari lembaga yang bertanggung jawab sesuai dengan profesi dan Pengelolaan yang berlaku;
15. Kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan oleh Pegawai Non PNS RSUD Morowali yang melebihi jam kerja normal atau pada hari istirahat mingguan atau hari libur resmi.
16. Alih tugas / mutasi adalah perpindahan Pegawai dari satu Instalasi/Unit/Ruangan dalam rangka rotasi, promosi dan demosi.

Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS ini merupakan Pengelolaan pokok dan standar Pegawai Non PNS RSUD Morowali Kabupaten Morowali.

Pasal 3

- (1) Maksud Pedoman Pengelolaan ini dibuat untuk merumuskan secara jelas pengelolaan serta hak dan kewajiban Pegawai Non PNS RSUD Morowali.
- (2) Tujuan Pedoman Pengelolaan ini adalah untuk mengatur penerimaan, hubungan kerja, syarat-syarat dan ketentuan kerja Pegawai Non PNS, menciptakan hubungan yang harmonis dan bertanggung jawab.

Pasal 4

- (1) Pegawai Non PNS RSUD Morowali terdiri dari:
 - a. pegawai tetap; dan
 - b. pegawai kontrak.
- (2) Pegawai Non PNS RSUD Morowali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai profesional yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 5

Pegawai Non Pegawai RSUD Morowali dilarang melakukan perbuatan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara, Pemerintah atau pegawai serta menyalahgunakan wewenangnya.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan Pegawai Non PNS RSUD Morowali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan mulai dari:
 - a. pengadaan;
 - b. pengaturan hak dan kewajiban;
 - c. pembinaan, pengembangan dan penilaian kinerja;
 - d. kesejahteraan; dan
 - e. pemberhentian.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas, terbuka dan memperhatikan efektifitas dan efisiensi.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD Morowali.

BAB II PEGAWAI TETAP

Pasal 7

Pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan Pegawai yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pimpinan BLUD dan memiliki nomor identitas pegawai.

Pasal 8

Pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 hanya dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan pegawai negeri sipil.

Pasal 9

- (1) Pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui tahap:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. masa percobaan; dan
 - g. pengangkatan.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan BLUD.
- (4) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Kesatu
Perencanaan dan Pelamaran

Pasal 10

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan rencana kebutuhan pegawai tetap yang diajukan unit kerja pada RSUD Morowali.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA.

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan Pegawai tetap disesuaikan dengan kebutuhan pegawai Unit Kerja pada RSUD Morowali.
- (2) Kebutuhan pegawai tetap unit kerja pada RSUD Morowali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilakukan masing-masing Unit Kerja RSUD Morowali.
- (3) Analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kebutuhan pegawai tetap unit kerja pada RSUD Morowali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan estimasi *turn over* pegawai, rencana bisnis Unit Kerja RSUD Morowali dan kemampuan anggaran dalam RBA .

Pasal 12

- (1) Pengumuman lowongan formasi pegawai tetap dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (2) tertuang:
 - 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.

Pasal 13

- (1) Setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai tetap harus memenuhi Persyaratan :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Berusia serendah-rendahnya 20 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun, kecuali untuk posisi tertentu sesuai kebutuhan;
 - c. pendidikan paling rendah diploma tiga;
 - d. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - e. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 - f. tidak berkedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil atau pegawai negeri sipil;
 - g. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
 - h. berkelakuan baik;
 - i. sehat jasmani dan rohani;

- j. bersedia ditempatkan di setiap unit kerja pada RSUD Morowali sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Pimpinan BLUD; dan
 - k. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara *online* dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Pimpinan BLUD.
 - (3) Panitia seleksi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pelamar.

Bagian Kedua Seleksi dan Masa Percobaan

Pasal 14

- (1) Seleksi Pegawai RSUD Morowali dilaksanakan oleh Panitia Seleksi RSUD Morowali yang bersangkutan dibawah koordinasi SKPD Pembina Teknis.
- (2) Pelaksanaan seleksi pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan lembaga profesional atau profesional individual.
- (3) Tahapan Seleksi Pegawai tetap RSUD Morowali meliputi :
 - a. Tes administrasi;
 - b. Tes kompetensi;
 - c. Tes psikologi;
 - d. Wawancara;
 - e. Tes kesehatan.

Pasal 15

- (1) Pimpinan BLUD RSUD Morowali menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus tes seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus 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.
- (4) Pelaksanaan dan hasil seleksi Pegawai tetap dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diterima sebagai calon pegawai tetap 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.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai calon pegawai tetap, akan menerima surat ikatan kerja yang ditanda tangani oleh calon pegawai tetap dan Pimpinan BLUD RSUD Morowali.

Pasal 17

- (1) Daftar pelamar yang diterima sebagai calon pegawai tetap disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian RSUD Morowali
- (2) Berdasarkan daftar Pelamar yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pembina Kepegawaian RSUD Morowali menerbitkan nomor identitas Pegawai.

- (3) Pengangkatan calon pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 18

- (1) Calon pegawai tetap ditempatkan sesuai dengan formasi kebutuhan unit kerja pada RSUD Morowali.
- (2) Pimpinan BLUD dapat melakukan penempatan selain penempatan sesuai formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan Unit Kerja RSUD Morowali.

Bagian Ketiga Pengangkatan

Pasal 19

- (1) Calon pegawai tetap dapat diangkat menjadi pegawai tetap setelah menjalani masa percobaan 2 (dua) tahun serta memenuhi persyaratan pengangkatan.
- (2) Persyaratan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penilaian prestasi kerja dan perilaku paling rendah bernilai baik; dan
 - b. sehat jasmani dan rohani dan bebas dari NAPZA untuk diangkat menjadi pegawai tetap.
- (3) Sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinyatakan dalam bentuk surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh dokter penguji/tim penguji kesehatan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan BLUD RSUD Morowali.

BAB II PEGAWAI KONTRAK

Pasal 20

Pegawai kontrak merupakan Pegawai dengan perjanjian Kerja yang memenuhi syarat tertentu, dan diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pada RSUD Morowali.

Bagian Kesatu Pengadaan

Pasal 21

Pengadaan pegawai kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 hanya dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan pegawai tetap.

Pasal 22

- (1) Pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui tahap:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. masa percobaan; dan
 - g. pengangkatan;

- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan BLUD.
- (4) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

Pasal 23

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan rencana kebutuhan pegawai kontrak yang diajukan masing-masing unit kerja pada RSUD Morowali.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA.

Pasal 24

- (1) Pengumuman lowongan formasi pegawai kontrak dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (2) tertuang:
 - a. jumlah dan jenis lowongan pekerjaan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 25

- (1) Setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai kontrak harus memenuhi Persyaratan :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Berusia serendah-rendahnya 17 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun, kecuali untuk posisi tertentu sesuai kebutuhan;
 - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - d. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
 - e. berkelakuan baik;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. bersedia ditempatkan di setiap unit kerja pada RSUD Morowali sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Pimpinan BLUD RSUD Morowali; dan
 - h. syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Pimpinan BLUD RSUD Morowali.
- (3) Panitia seleksi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pelamar.

Pasal 26

- (1) Seleksi Pegawai kontrak RSUD Morowali dilaksanakan oleh panitia seleksi RSUD Morowali dibawah koordinasi SKPD Pembina Teknis.

- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan lembaga profesional atau profesional individual.

Pasal 27

- (1) Pengadaan seleksi pegawai kontrak dilakukan secara profesional, adil, transparan dan menjaga akuntabilitas.
- (2) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. seleksi syarat administrasi;
 - b. ujian tertulis dan/ atau teknis;
 - c. wawancara; dan
 - d. tes kesehatan

Pasal 28

- (1) Pimpinan BLUD RSUD Morowali menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus tes seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus 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.
- (4) Pelaksanaan dan hasil seleksi Pegawai dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 29

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diterima sebagai pegawai kontrak 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.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai pegawai kontrak, akan menerima surat ikatan kerja yang ditanda tangani oleh pegawai kontrak dan Pimpinan BLUD RSUD Morowali.

Pasal 30

- (1) Pegawai kontrak ditempatkan sesuai dengan formasi kebutuhan unit kerja pada RSUD Morowali.
- (2) Pimpinan BLUD RSUD Morowali dapat melakukan penempatan selain penempatan sesuai formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan Unit Kerja RSUD Morowali.

Bagian Kedua Kontrak Kerja

Pasal 31

- (1) Pegawai kontrak mendapatkan ikatan kerja selama 1 (satu) tahun masa kerja.
- (2) Pegawai kontrak mendapatkan perpanjangan kontrak selama 1 (satu) tahun masa kerja dengan ketentuan memenuhi persyaratan perpanjangan kontrak.
- (3) Persyaratan perpanjangan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penilaian prestasi kerja dan perilaku paling rendah bernilai baik; dan
 - b. sehat jasmani dan rohani.

- (4) Sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinyatakan dalam bentuk surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh dokter penguji/tim penguji kesehatan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan BLUD RSUD Morowali.

BAB III

SURAT PERJANJIAN KERJA DAN SURAT PERNYATAAN KERJA

Bagian Kesatu

Surat Perjanjian Kerja

Pasal 32

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, diangkat sebagai Pegawai Non PNS RSUD Morowali dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (2) Surat perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Pimpinan BLUD RSUD Morowali selaku Pemimpin BLUD dengan Pegawai Non PNS yang paling kurang memuat :
 - a. nama dan alamat RSUD Morowali ;
 - b. nama, jenis kelamin, tempat tanggal lahir 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 33

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Non PNS berlaku selama 1 (satu) tahun;
- (2) Perjanjian Kerja dapat dilakukan perpanjangan dengan ketentuan mempunyai kinerja yang layak dan yang bersangkutan mengajukan diri untuk perpanjangan.
- (3) Perpanjangan dilakukan oleh Pimpinan BLUD dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

Bagian Kedua

Surat Pernyataan Kerja

Pasal 34

Surat Pernyataan Kerja dibuat secara tertulis bermeterai cukup oleh Pegawai Non PNS yang paling kurang memuat :

- a. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh RSUD Morowali;
- b. tidak menuntut diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan/atau Aparatur Sipil Negara;
- c. bermeterai cukup.

BAB IV
PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban

Pasal 35

Pegawai Non PNS pada RSUD Morowali berhak atas:

- a. penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lain yang ditetapkan oleh RSUD Morowali;
- b. cuti;
- c. perlindungan hukum;
- d. pengembangan kompetensi.

Pasal 36

Pegawai Non PNS pada RSUD Morowali wajib :

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat Pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan serta rahasia profesi, dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. Menaati peraturan internal rumah sakit dan kode etik rumah sakit.

Bagian Kedua
Pembinaan, Pengembangan dan Penilaian Kinerja

Paragraf 1
Pembinaan

Pasal 37

Pembinaan pegawai Non PNS diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.

Paragraf 2
Pengembangan

Pasal 38

- (1) Pengembangan pegawai non PNS bertujuan untuk membangun Pegawai yang professional, 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 39

- (1) Pengembangan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaksanakan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan/pelatihan.
- (2) Pengembangan Pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan RSUD Morowali.
- (3) Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a hanya di berikan kepada Pegawai Tetap dan dilaksanakan pada institusi pendidikan yang telah terakreditasi paling rendah akreditasi B dari badan atau lembaga yang berwenang.
- (4) Upaya pengembangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat izin dari Pimpinan BLUD RSUD Morowali.

Pasal 40

Pegawai tetap yang telah menyelesaikan tugas belajar dan tidak melaksanakan tugas dan/atau memutuskan hubungan kerja dengan RSUD Morowali yang telah membiayainya, wajib mengembalikan 10 (sepuluh) kali dari biaya pendidikan yang telah diterimanya kepada RSUD Morowali yang telah membiayainya.

Paragraf 3 Penilaian Kinerja

Pasal 41

- (1) Penilaian kinerja Pegawai Non PNS pada RSUD Morowali 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.

Bagian Ketiga
Cuti, Izin, Tugas Luar dan Mutasi

Paragraf 1
Cuti

Pasal 42

Pemberian cuti dan izin pegawai BLUD RSUD Morowali disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan tentang tata cara pemberian cuti PNS.

Paragraf 2
Izin

Pasal 43

- (1) Pegawai BLUD yang sakit dapat mengajukan permintaan untuk tidak bekerja karena sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Dalam hal Izin sakit, Pegawai BLUD harus secepatnya berusaha dengan segala cara memberitahukan kepada atasannya dengan telepon atau sarana komunikasi lainnya sebelum jam kerja dimulai.
- (3) Pegawai BLUD yang bersangkutan harus menyampaikan Surat Keterangan Dokter kepada Pimpinan BLUD RSUD Morowali dalam 2 (dua) hari terhitung sejak permulaan tidak masuk kerja. Tetapi dalam hal tidak masuk kerja 1 (satu) hari, Pegawai BLUD yang bersangkutan harus menyampaikan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 44

- (1) Pegawai BLUD RSUD Morowali dapat memperoleh izin tidak masuk kerja paling lama 3 hari atas pertimbangan dan persetujuan pimpinan.
- (2) Mengingat sifat keperluan yang khusus, maka izin meninggalkan pekerjaan tersebut diatas tidak dapat diganti atau dialihkan pada waktu yang lain atau ditambahkan pada hak cuti tahunan.
- (3) Sebelum meninggalkan pekerjaan, harus menyampaikan permohonan secara tertulis, kecuali untuk hal yang mendesak permohonan dapat diajukan per telepon kepada atasan langsung dan bukti dapat diajukan kemudian.

Pasal 45

Untuk keperluan ibadah keagamaan yang bersifat wajib, pegawai BLUD RSUD Morowali dapat diberikan izin untuk meninggalkan pekerjaan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dengan tetap mengutamakan kepentingan RSUD Morowali.

Paragraf 3
Tugas Luar

Pasal 46

Untuk melaksanakan pekerjaan diluar kota dapat diberikan transport perjalanan dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4 Mutasi

Pasal 47

- (1) Alih tugas/mutasi Pegawai Non-PNS ditetapkan dengan keputusan Pimpinan RSUD Morowali sesuai kebutuhan instansi dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pimpinan RSUD Morowali dapat melakukan alih tugas (mutasi) Pegawai dari satu Instalasi/Unit/Ruangan ke Instalasi/Unit/Ruangan lainnya demi kelancaran operasional dan / atau dalam rangka pembinaan Pegawai dengan mempertimbangkan formasi, kemampuan, ketrampilan, minat dan keahlian Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku, alih tugas tidak mengurangi hak-hak yang pernah diperoleh Pegawai tersebut, kecuali terjadi penurunan jabatan atau beban kerja.
- (4) Untuk Instalasi/Unit/Ruangan yang membutuhkan alih tugas dan atau rotasi kerja demi kelancaran operasional di unit satuan kerjanya diwajibkan melaporkan hal tersebut pada Bidang dan Bagian Masing-masing.

Bagian Keempat Tata Tertib Dan Disiplin Kerja

Pasal 48

- (1) RSUD Morowali Wajib menjalankan tata tertib rumah sakit dan disiplin kerja pegawai yang disesuaikan dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tata tertib rumah sakit dan disiplin kerja RSUD Morowali di atur dalam peraturan Pimpinan BLUD.

Pasal 49

- (1) Setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran akan dilakukan pemanggilan secara tertulis untuk dilakukan klarifikasi.
- (2) Setelah dilakukan klarifikasi dan mendapatkan bukti yang valid akan diberikan sanksi berdasarkan jenis pelanggaran.

Bagian Kelima Pemberhentian

Pasal 50

- (1) Pemberhentian terhadap pegawai Non PNS dapat dilakukan melalui:
 - a. pemberhentian dengan hormat; atau
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (2) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 BLUD RSUD Morowali yang mengakibatkan pengurangan pegawai; atau
 - f. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati.

- (3) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. 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
 - e. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.
 - f. pelanggaran etika berat
- (4) Pelanggaran etika berat sebagaimana di atur ayat (3) huruf f pada pasal ini diatur dalam Peraturan Pimpinan BLUD.

Pasal 51

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan BLUD RSUD Morowali.

Pasal 52

Pemberhentian dengan hormat karena meninggal dunia karena kecelakaan kerja saat menjalankan tugas dapat diberikan pesangon sesuai dengan kemampuan RSUD Morowali.

Pasal 53

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena berakhirnya masa kerja pada pegawai tetap apabila pegawai yang bersangkutan telah mencapai batas pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada pegawai yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan mencapai usia pensiun tersebut.

Pasal 54

- (1) Pegawai Non PNS yang akan mengundurkan diri dapat memutuskan hubungan kerja dengan cara mengajukan permohonan tertulis kepada Pemimpin BLUD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran diri.
- (2) Pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, dapat ditolak dalam hal yang bersangkutan masih terikat dalam keharusan bekerja pada RSUD Morowali.
- (3) Dalam hal terdapat kepentingan dinas yang mendesak, pemberhentian melalui pengunduran diri bagi pegawai tetap dapat ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 55

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena menderita sakit menetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) 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 RSUD Morowali 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 Non PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mendapatkan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Pemberhentian karena perampangan organisasi dan/atau kebijakan Pimpinan BLUD berhak mendapat kompensasi sebesar 3 (tiga) kali gaji pokok

Pasal 57

Pemberhentian pembayaran gaji Pegawai Non PNS pada RSUD Morowali yang diberhentikan, dilakukan mulai bulan berikutnya sejak diberhentikan.

Bagian Keenam Pengawasan Dan Pengendalian

Pasal 58

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian, Pimpinan BLUD menyusun pedoman mengenai:
- a. perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS berdasarkan analisis kebutuhan pegawai;
 - b. klasifikasi Pegawai Non PNS tenaga kesehatan dan non kesehatan;
 - c. mekanisme pengumuman pengadaan Pegawai Non PNS;
 - d. mekanisme ujian seleksi dan pengumuman seleksi Pegawai Non PNS; dan
 - e. kewajiban dan hak Pegawai Non PNS;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pimpinan BLUD.

BAB V PENGUPAHAN DAN KESEJAHTERAAN

Bagian Kesatu Sistem Pengupahan

Pasal 59

- (1) RSUD Morowali menganut sistem penggajian yang disusun berdasarkan tingkat pendidikan, jenis ketenagaan/kompetensi dan prestasi kerja pegawai.
- (2) Gaji pokok dan penghasilan lain Pegawai Non PNS ditentukan dengan pertimbangan Pimpinan BLUD dan kemampuan pembiayaan.
- (3) Pegawai Non PNS di bawah masa kerja 2 (dua) tahun 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang harus diterima.

Pasal 60

- (1) Sistem remunerasi untuk Pegawai Non PNS mengikuti Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bentuk dan besarnya remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan pendapatan operasional RSUD Morowali.

Pasal 61

- (1) Pelaksanaan pembayaran upah dilakukan setiap tanggal 1 atau selambat-lambatnya pada minggu pertama. Apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka pembayaran upah akan dimajukan/dimundurkan sesuai kondisi.
- (2) Besaran gaji pokok dan penghasilan lain Pegawai Non PNS ditentukan dan di atur dalam Peraturan Pimpinan BLUD.

Pasal 62

- (1) RSUD Morowali dapat memberikan upah lembur sesuai kemampuan RSUD Morowali.
- (2) Upah lembur dibayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 63

- (1) Pegawai Non PNS yang sedang sakit hingga tidak dapat melakukan pekerjaan atas tugas dan kewajibannya sebagai Pegawai, yang dinyatakan menurut surat keterangan dari dokter, maka upah selama tidak masuk kerja dibayarkan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (2) Pegawai Non PNS yang sedang sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, maka gaji yang dibayarkan sebagai berikut :
 - a. Untuk 4 bulan pertama dibayar 100% dari Gaji
 - b. Untuk 4 bulan kedua dibayar 75% dari Gaji
 - c. Untuk 4 bulan ketiga dibayar 50% dari Gaji
 - d. Untuk bulan selanjutnya dibayar 25% dari Gaji sebelum pemutusan hubungan kerja.
- (3) Apabila setelah 12 (dua belas) bulan ternyata Pegawai yang bersangkutan belum mampu bekerja kembali, maka RSUD Morowali dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

Pasal 64

Pajak penghasilan ditanggung oleh pegawai yang bersangkutan yang dipotong dan disetorkan oleh bendahara.

Bagian Kedua Kesejahteraan

Paragraf 1 Pemeriksaan Berkala

Pasal 65

- (1) RSUD Morowali menyediakan Program Pemeliharaan Kesehatan untuk Pegawai non PNS.
- (2) Terhadap pekerjaan yang beresiko tinggi, maka RSUD Morowali dapat memberikan pemeriksaan kesehatan berkala.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan menyatakan Pegawai tidak sehat dan dapat membahayakan lingkungan serta rekan kerja dengan resiko tertular, maka pegawai diminta untuk mengundurkan diri dengan pertimbangan faktor kesehatannya.

- (4) Aturan dan tatacara pelaksanaannya diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 2
Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 66

- (1) RSUD Morowali menyelenggarakan upaya keselamatan Pegawai Non PNS dan lingkungan hidup dengan memperhatikan sepenuhnya keselamatan dan kesehatan kerja, sesuai dengan peraturan/perundang-undangan.
- (2) Pegawai Non PNS wajib melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab terhadap kepuasan pelanggan, tidak menyebabkan cedera kepada orang lain serta tidak merusak lingkungan.
- (3) Pegawai Non PNS wajib berperan secara aktif dalam setiap upaya RSUD Morowali dalam menjaga keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup. Pegawai Non PNS juga wajib mengikuti ketentuan dan Peraturan keselamatan dan kesehatan kerja yang ditetapkan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN DAN KETENTUAN PENUTUP

Bagian Kesatu
Ketentuan Peralihan

Pasal 67

- (1) Apabila dalam Pedoman Pengelolaan ini terdapat pasal yang bertentangan dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku maka dinyatakan batal demi hukum
- (2) Apabila dianggap perlu Peraturan Pengelolaan Pegawai Non PNS RSUD Morowali Kabupaten Morowali ini dapat ditambah sesuai dengan situasi dan kondisi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Ketentuan Penutup

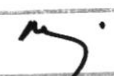
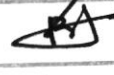
Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, segala Peraturan Bupati sepanjang mengenai pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Morowali yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal di undangkan

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali.

PARAF KOORDINASI	
1. Sekda	
2. Asisten	
3. Kepala Dinas/Badan	
4. Kepala Bidang/ Kepala Bagian	
5. Kabag Hukum	

Ditetapkan Di Bungku
Pada tanggal 4 Januari 2018
BUPATI MOROWALI


ANWAR HAFID

Di Undangkan Di Bungku
Pada tanggal 5 Januari 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

MOH. DJAFAR HAMID


BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2018 NOMOR 02