BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 57 TAHUN 2017

TENTANG

PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH /UNIT KERJA PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD dapat berasal dari PNS dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan dan dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak;

b. bahwa agar pengangkatan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu menyusun pengaturan tentang Pegawai non Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah /Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengaturan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembantukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5072);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara RI tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara RI tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara RI tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5340);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/08/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

11. Peraturan Bupati Bandung Nomor 41 tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 41);

12. Peraturan Bupati Bandung Nomor 65 tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 65);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Bandung;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung;
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disebut BKPPD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;

7. Pola pengelolaan keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
8. Fleksibilitas adalah kejelasan pengelolaan keuangan/ barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum;
9. Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD;
10. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK-BLUD;
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan;
12. Pemimpin BLUD adalah Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Pegawai BLUD Non PNS adalah setiap pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD.
14. Pemberhentian Pegawai BLUD Non PNS adalah pemutusan hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD Non PNS dengan Kepala Perangkat Daerah;
15. Transparansi adalah asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi kepegawaian agar secara langsung dapat diakses bagi yang membutuhkan;
16. Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan;
17. Responsibilitas adalah kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat sesuai Perundang-undangan yang berlaku.

18. Independensi adalah keadaan dimana lembaga yang dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
19. Efektifitas adalah keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi terlebih dahulu;
20. Produktivitas adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawab pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi;
21. Gaji atau honorarium adalah hak pegawai BLUD Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BLUD kepada Pegawai BLUD Non PNS yang ditetapkan dan dibayarka menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pegawai BLUD Non PNS yang keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
22. Cuti Pegawai adalah keadaan pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
23. Kebutuhan` pegawai yang bersifat kondisional/mendesak adalah pemenuhan kekurangan pegawai BLUD Non PNS yang bersifat pengganti sementara (kurang dari 1 tahun) yang disebabkan karena pegawai yang ada mengundurkan diri, sedang menjalani cuti atau kekurangan untuk pemenuhan pegawai pada unit pelayanan tertentu
24. Pengadaan Pegawai merupakan kegiatan untuk mengisi formasi yang belum terisi dan atau kekurangan tenaga yang sesuai kompetensinya oleh PNS pada BLUD berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan analisis beban kerja

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Tujuan pengaturan Pegawai BLUD Non PNS adalah untuk :

a. Meningkatkan kualitas pelayanan di BLUD; dan
b. Memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan Sumber Daya Manusia di BLUD

BAB III
PENGADAAN PEGAWAI BLUD NON PNS
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

Pengadaan Pegawai BLUD Non PNS dilaksanakan mulai dari perencanaan, pengadaan sampai dengan pengumuman hasil kelulusan ujian

Bagian Kedua
Perencanaan
Pasal 4

(1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan usulan penetapan formasi kepada Bupati melalui Kepala BKPPD, atas dasar usulan formasi dari Pemimpin BLUD-Unit Kerja.
(2) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pengadaan
Paragraf 1
Pembentukan Tim Pengadaan
Pasal 5

(1) Pengadaan Pegawai BLUD Non PNS - Perangkat Daerah / BLUD-Unit Kerja dilaksanakan oleh Tim
(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat(1), terdiri dari :
    a. Unsur Sekretariat Daerah
    b. Unsur Inspektorat;
    c. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi kepegawaian;
    d. Unsur Perangkat Daerah yang membawahi BLUD;
    e. Unsur BLUD; dan
    f. Unsur lainnya sesuai kebutuhan
(3) Susunan keanggotaan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Paragraf 2
Pengumuman Pengadaan
Pasal 6

(1) Pengumuman pengadaan Pegawai BLUD Non PNS dilakukan paling lambat 6(enam) hari kerja sebelum tanggal pelamaran
(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
    a. jumlah, jenis pekerjaan yang dibutuhkan dan lokasi penempatan tugas;
    b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
    c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
    d. batas waktu pengajuan lamaran

Paragraf 3
Jenis Lowongan Pekerjaan
Pasal 7

(1) Jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf a meliputi :
    a. jenis lowongan pekerjaan yang bersifat umum
    b. jenis lowongan pekerjaan yang bersifat khusus.

(2) Jenis lowongan pekerjaan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a merupakan jenis pekerjaan yang secara keilmuan termasuk dalam kategori profesi atau umum dan ketersediaan potensi pelamarnya cukup banyak

(3) Jenis lowongan pekerjaan yang bersifat khusus/spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan jenis pekerjaan yang secara keilmuan termasuk dalam kategori profesi dan ketersediaan potensi pelamarnya sangat terbatas atau sedikit.

Paragraf 4
Persyaratan
Pasal 8

(1) Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar dengan jenis lowongan pekerjaan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) adalah :
   a. Mengajukan lamaran kepada Kepala Perangkat Daerah;
   b. Warga Negara Indonesia (WNI), diutamakan berdomisili di wilayah Bandung Raya, dibuktikan dengan FC Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP) atau Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi yang belum mempunyai;
   c. Berusia serendah-rendahnya 21 tahun (dibuktikan dengan FC Akte Kelahiran atau Surat Kenal Lahir berlegalisir) dan atau mempunyai pengalaman kerja di bidang tugasnya
   d. Berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat;
   e. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah serta tidak sedang dalam keadaan hamil;
   f. Terdaftar sebagai pencari kerja di Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan
   g. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan yang dibuktikan dengan FC Ijazah/Sertifikasi berlegalisir
   h. Surat Pernyataan bermaterai 6000, yang menyatakan :
      1. Tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
      2. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
      3. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
      4. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil;

5. Bersedia untuk ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Bandung;
6. Bersedia tidak mengundurkan diri apabila sudah dinyatakan lolos seleksi ;
7. Bersedia tidak mengundurkan diri selama masa kontrak yaitu 3 (tiga) tahun;
8. Bersedia membayar ganti rugi apabila mengundurkan diri sebelum masa kontrak berakhir sejumlah 6x pendapatan yang telah diterima pada tahun berjalan.

(2) Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar dengan Jenis lowongan pekerjaan yang bersifat khusus/spesifik sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3)adalah :

a. Mengajukan lamaran kepada Kepala Perangkat Daerah
b. Warga Negara Indonesia (WNI),
c. Berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat;
d. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah;
e. Terdaftar sebagai pencari kerja di Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan
f. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan yang dibuktikan dengan FC Ijazah/Sertifikasi berlegalisir
g. Surat Pernyataan bermaterai 6000, yang menyatakan:
    1. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan
    2. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta
    3. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil
    4. Bersedia untuk ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Bandung
    5. Bersedia tidak mengundurkan diri apabila sudah dinyatakan lolos seleksi
    6. Bersedia tidak mengundurkan diri selama masa kontrak (1 tahun)

Paragraf 5
Ujian Penyaringan
Pasal 9

(1) Pengadaan Pegawai BLUD Non PNS dilaksanakan melalui Ujian Penyaringan

(2) Ujian Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) meliputi :
   a. Seleksi Administrasi;
   b. Ujian tertulis (Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang);
   c. Ujian Praktek Kompetensi; dan
   d. Wawancara;

(3) Hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat(2) disusun berdasarkan sistem ranking/peringkat.

(4) Hasil kelulusan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat(3) ditetapkan oleh Tim dalam bentuk berita acara.

(5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat(4) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah BLUD Unit Kerja/Pemimpin BLUD untuk ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 6
Pengumuman Hasil Penyaringan
Pasal 10

(1) Pengumuman hasil penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat(4) dilaksanakan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah ditetapkan oleh Tim.

(2) Peserta yang dinyatakan lulus harus melakukan daftar ulang dengan membawa dokumen asli yang digunakan sebagai syarat pendaftaran paling lambat 6 (enam) hari setelah pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Apabila pada masa daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ada peserta yang tidak hadir tanpa konfirmasi maka dianggap mengundurkan diri

Bagian Keempat
Pembiayaan
Pasal 11

Pembiayaan pengadaan Pegawai BLUD Non PNS dibebankan pada APBD Kabupaten Bandung sebagaimana tercantum dalam Dokumen Perencanaan Anggaran BKPPD.

BAB IV
PENGANGKATAN PEGAWAI BLUD NON PNS
Bagian Kesatu
Pegawai BLUD Non PNS
Pasal 12

(1) Calon Pegawai BLUD Non PNS yang telah lolos ujian penyaringan dinyatakan diterima sebagai Pegawai BLUD Non PNS Perangkat Daerah/BLUD-Unit Kerja.

(2) Pegawai BLUD Non PNS Perangkat Daerah /BLUD-Unit Kerja, terdiri dari :
   a. Pegawai Tidak Tetap BLUD Non PNS
   b. Pegawai Tetap BLUD Non PNS

Bagian Kedua
Pengangkatan Pegawai tidak tetap BLUD Non PNS
Pasal 13

(1) Seorang calon Pegawai tidak Tetap BLUD Non PNS yang telah dinyatakan diterima sebagai pegawai BLUD Perangkat Daerah / BLUD-Unit Kerja mengalami masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan.
(2) Calon Pegawai tidak Tetap BLUD Non PNS yang telah menempuh masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan baik dan telah dievaluasi serta memenuhi persyaratan jabatan yang ditetapkan diangkat sebagai Pegawai tidak tetap BLUD Non PNS.
(3) Bagi yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah memutuskan hubungan kerja tanpa kewajiban membayar ganti rugi atau kompensasi apapun.
(4) Ketentuan mengenai pengangkatan sebagai Pegawai tidak Tetap BLUD Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 14

Terhadap Pegawai Tidak Tetap BLUD Non PNS yang telah bertugas paling sedikit 3 (tiga) tahun secara terus menerus dan menunjukkan prestasi kerja yang bagus, dedikasi, loyalitas yang tinggi dan tidak melakukan hal-hal yang tercela atau melanggar peraturan yang berlaku dapat diangkat sebagai Pegawai Tetap BLUD Non PNS setelah melalui evaluasi yang dilaksanakan oleh masing-masing BLUD Unit Kerja

Bagian Ketiga
Pengangkatan Pegawai tetap BLUD Non PNS
Pasal 15

(1) Pegawai tetap BLUD non PNS adalah pegawai tidak tetap yang diangkat dan memenuhi persyaratan.
(2) Pengangkatan sebagai Pegawai Tetap BLUD Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
(3) Pegawai tetap BLUD non PNS diberikan hak-hak dan kewajiban sebagai pegawai tetap yang dituangkan dalam surat penetapan.

(4) Pegawai Tetap BLUD Non PNS tidak dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil kecuali melalui seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
SURAT PERJANJIAN KERJA dan SURAT PERNYATAAN
Pasal 16

(1) Semua pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan dan diangkat sebagai Pegawai Tidak Tetap BLUD Non PNS, wajib menandatangani Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan

(2) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis antara Kepala Perangkat Daerah dengan Pegawai Tidak Tetap BLUD Non PNS yang isinya paling sedikit memuat :
   a. Nama Kepala Perangkat Daerah
   b. Alamat kantor Perangkat Daerah /Unit Kerja;
   c. Nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
   d. Jenis pekerjaan;
   e. Lokasi Penempatan Tugas;
   f. Besarnya gaji / honorarium dan cara pembayaran;
   g. Syarat-syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan Pegawai BLUD Non PNS;
   h. Mulai dan atau jangka waktu berlakunya perjanjian;
   i. Tempat dan tanggal perjanjian dibuat;
   j. Keterangan mengenai ingkar janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
   k. Tanda tangan para pihak dalam Perjanjian;
   l. Bermaterai 6000 cukup dalam rangkap 2(dua).

(3) Format Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat(2) tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Jangka waktu perjanjian kerja bagi Pegawai tidak tetap BLUD Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, paling lama 3(tiga) tahun dan dapat diperpanjang/diperbaharui setiap akhir Tahun Anggaran berjalan dengan ketentuan :

a. Perangkat Daerah /Unit Kerja masih membutuhkan; dan
b. Mempunyai dedikasi, loyalitas yang tinggi pada pekerjaan dan tidak melakukan hal-hal yang tercela atau melanggar peraturan yang berlaku.

Pasal 18

(1) Perjanjian kerja untuk pegawai tetap BLUD Non PNS, berbentuk Surat Penetapan dengan batasan waktu maksimal untuk :
   a. Pegawai Tetap BLUD Non PNS yang memiliki keahlian khusus/spesifik, batas usia 60 (enam puluh) tahun dan dapat diperpanjang /diperbaharui kontraknya apabila yang bersangkutan masih memiliki legalitas kompetensi; dan
   b. Pegawai Tetap BLUD Non PNS yang memiliki keahlian profesi umum, batas usia maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun

(2) Format Surat Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN NETRALITAS
PEGAWAI BLUD NON PNS
Bagian Kesatu
Hak Pegawai BLUD Non PNS
Pasal 19

(1) Hak Pegawai BLUD Non PNS terdiri dari :
   a. Pegawai BLUD Non PNS berhak mendapatkan gaji / honorarium sebagaimana yang disepakati dalam perjanjian kerja;
   b. Selain hak sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pegawai BLUD Non PNS berhak mendapatkan :
      1. Cuti Tahunan, Cuti Melahirkan, Cuti Sakit dan Cuti karena Alasan Penting;
      2. jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;
      3. pengembangan kapasitas keilmuan ataupun keahlian dalam mendukung bidang tugas;
      4. pengembangan karir dalam kategori Pegawai BLUD Non PNS; dan
      5. tambahan penghasilan sesuai kemampuan keuangan BLUD.

(2) Ketentuan mengenai pemberian ijin untuk mendapatkan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4 sampai dengan angka 6, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku Pemimpin BLUD-Perangkat Daerah

Bagian Kedua
Kewajiban Pegawai BLUD Non PNS
Pasal 20

Kewajiban Pegawai BLUD Non PNS terdiri dari :
a. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
b. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab
c. Mentaati ketentuan hari dan jam kerja
d. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan
e. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
f. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di BLUD Perangkat Daerah / BLUD Unit Kerja;

Bagian Ketiga
Larangan Pegawai BLUD Non PNS
Pasal 21

Pegawai dilarang :
a. Berbuat / berperilaku yang dapat menghambat jalannya kegiatan BLUD Perangkat Daerah/BLUD Unit Kerja;
b. Melakukan perbuatan-perbuatan pidana atau perdata sehingga merugikan BLUD Perangkat Daerah/BLUD Unit Kerja;
c. Berbuat yang akibatnya dapat mencemarkan nama baik BLUD Perangkat Daerah / BLUD Unit Kerja, baik di lingkungan kantor maupun diluar lingkungan kantor;
d. Aktif/ikut serta dalam perusahaan/usaha sejenis maupun tidak sejenis dengan tujuan mencari keuntungan pribadi yang langsung/tidak langsung ada hubungan dengan pekerjaan/jabatannya, tanpa ijin tertulis dari Kepala Perangkat Daerah / Kepala Unit Kerja;
e. Membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak dan obat-obatan terlarang pada waktu masuk/keluar Kantor BLUD Perangkat Daerah/BLUD Unit Kerja kecuali karena tugas pekerjaannya.

Bagian Keempat
Netralitas Pegawai BLUD Non PNS
Pasal 22

(1) Setiap pegawai dilarang menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif;
(2) Apabila pegawai memilih sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif maka harus mengundurkan diri sebagai pegawai yang dinyatakan dengan surat pengunduran diri yang tidak dapat ditarik kembali;
(3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah

(4) Pegawai yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat(3) diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.

(5) Apabila pegawai tetap memilih sebagai anggota/ pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan tidak mengundurkan diri sebagai pegawai, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan menjadi anggota/ pengurus partai politik dan/atau calon/ anggota legislatif.

BAB VIII
CUTI
Bagian Kesatu
Jenis Cuti
Pasal 23

Jenis Cuti terdiri dari :

a. Cuti Tahunan
b. Cuti Sakit
c. Cuti Melahirkan
d. Cuti karena alasan penting

Bagian Kedua
Cuti Tahunan
Pasal 24

Ketentuan cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a adalah sebagai berikut :

a. Pegawai BLUD Non PNS yang telah bekerja paling kurang 1(satu) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti Tahunan;
b. Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) lamanya 12(dua belas) hari kerja
c. Untuk menggunakan ha katas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat(2), Pegawai BLUD Non PNS dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pemimpin BLUD;
d. Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah;
e. Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan;
f. Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1(satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

Bagian Ketiga
Cuti Sakit
Pasal 25

Ketentuan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b adalah sebagai berikut :

a. Setiap Pegawai BLUD Non PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
b. Pegawai BLUD Non PNS yang sakit selama 1(satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya;
c. Pegawai BLUD Non PNS yang sakit lebih dari 2(dua) hari sampai dengan 14(empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pemimpin BLUD Unit Kerja dengan melampirkan surat keterangan dokter;
d. Pegawai BLUD Non PNS yang menderita sakit lebih dari 14(empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pemimpin BLUD Unit Kerja dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
e. Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan;
f. Bagi Pegawai BLUD Non PNS yang mengalami gugur kandungan dapat diberikan cuti sakit paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan
g. Bagi Pegawai BLUD Non PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya
h. Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf g, pegawai yang bersangkutan tetap menerima gaji / honorarium tetapi tidak mendapatkan tunjangan lainnya
i. Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan huruf g diberikan secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah;
j. Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf b cukup dicatat oleh pejabat yang menangani kepegawaian.

Bagian Keempat
Cuti Melahirkan
Pasal 26

Ketentuan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c adalah sebagai berikut :

a. Pegawai BLUD Non PNS wanita berhak atas cuti melahirkan;

b. Cuti melahirkan hanya diberikan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga, sedangkan untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti dengan alasan penting
c. Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud huruf a dan b lamanya 3(tiga) bulan;
d. Untuk mendapatkan cuti melahirkan, Pegawai BLUD Non PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pemimpin BLUD-Unit Kerja;
e. Cuti melahirkan diberikan secara tertulis oleh Kepala Kepala Perangkat Daerah
f. Selama menggunakan cuti melahirkan, Pegawai BLUD Non PNS yang bersangkutan tetap menerima penghasilan/ gaji/honorarium bulanan tetapi tidak mendapatkan tunjangan lainnya

Bagian Kelima
Cuti karena Alasan Penting
Pasal 27

Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf d adalah cuti yang dikarenakan :
a. Ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
b. Salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut peraturan perundang-undangan Pegawai BLUD Non PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
c. Melangsungkan perkawinan yang pertama.
d. Lamanya cuti ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah;
e. Pegawai BLUD Non PNS mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pemimpin BLUD Unit Kerja;
f. Dalam hal yang mendesak, sehingga pegawai BLUD Non PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Kepala Perangkat Daerah, maka pejabat yang tertinggi di tempat pegawai yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara;
g. Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada huruf c harus segera diberitahukan kepada Kepala Perangkat Daerah oleh pejabat yang memberikan izin sementara;
h. Kepala Perangkat Daerah setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf d memberikan cuti karena alasan penting kepada pegawai BLUD Non PNS bersangkutan.

BAB VIII
PAKAIAN DINAS
Pasal 28

(1) Setiap Pegawai BLUD Non PNS berhak mendapat pakaian dinas dan kelengkapannya.
(2) Ketentuan penggunaan pakaian dinas dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX
JAMINAN KESEHATAN, KEMATIAN DAN KECELAKAAN KERJA
Bagian Kesatu
Jaminan Kesehatan
Pasal 29

(1) Jaminan Kesehatan merupakan perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan
(2) Pegawai BLUD Non PNS diikutsertakan dalam program Jaminan kesehatan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
(3) Iuran Program Jaminan Kesehatan sebesar 5% dengan ketentuan :
    a. 2% (dua persen) penghasilan tetap dibebankan kepada pegawai; dan
    b. 3% (tiga persen) penghasilan dibebankan kepada BLUD selaku pemberi kerja
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Program Jaminan Kesehatan, berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku

Bagian Kedua
Jaminan Kematian
Pasal 30

(1) Jaminan Kematian merupakan perlindungan atas resiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja, yang berupa santunan kematian
(2) Pegawai BLUD Non PNS diikutsertakan dalam program Jaminan Kematian sesuai peraturan perundangan yang berlaku
(3) Iuran program Jaminan Kematian sebesar 0,30% x Gaji /honorarium Bulanan Pegawai BLUD Non PNS, yang ditanggung oleh Pemberi kerja, yaitu BLUD
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Program Jaminan Kematian, berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku

Bagian Ketiga
Jaminan Kecelakaan Kerja
Pasal 31

(1) Jaminan Kecelakaan Kerja merupakan jasa perlindungan yang berupa santunan, perawatan dan tunjangan cacat untuk resiko kecelakaan kerja ataupun penyakit yang disebabkan kerja.
(2) Pegawai BLUD Non PNS diikutsertakan dalam program Jaminan Kecelakaan Kerja sesuai peraturan perundangan yang berlaku
(3) Iuran program Jaminan Kecelakaan Kerja sebesar 0,24% x Gaji/honorarium Bulanan Pegawai BLUD Non PNS, yang ditanggung oleh Pemberi kerja, yaitu BLUD
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Program Jaminan Kecelakaan Kerja, berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku

BAB XII
PELANGGARAN DISIPLIN DAN SANKSI
Bagian Kesatu
Pelanggaran Disiplin
Pasal 32

(1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan yang berkaitan dengan BLUD Perangkat Daerah/ BLUD Unit Kerja merupakan pelanggaran disiplin.
(2) Terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi.

Bagian Kedua
Sanksi
Pasal 33

(1) Jenis sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 meliputi:
    a. teguran lisan;
    b. teguran tertulis; dan
    c. pernyataan tidak puas secara tertulis dari atasan langsung
(2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a diberikan tidak harus berurutan, artinya kepada yang bersangkutan dapat diberikan teguran tertulis pertama dan terakhir ataupun teguran tertulis kedua dan terakhir, tergantung kepada beratnya pelanggaran
(3) Apabila setelah teguran tertulis terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai masih juga melakukan pelanggaran / kesalahan, maka kepadanya akan diberikan sanksi disiplin dalam bentuk pemutusan hubungan kerja menurut peraturan perundangan yang berlaku.

(4) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan bagi pelanggaran terhadap kewajiban yang dilakukan oleh Pegawai BLUD Non PNS
(5) Pegawai yang melakukan tindak pidana atau perdata sehingga merugikan pemerintah secara langsung dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja tanpa teguran tertulis terlebih dahulu.
(6) Ketentuan mengenai pengenaan sanksi kepada Pegawai BLUD Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah

Bagian Ketiga
Pejabat Pemberi Sanksi
Pasal 34

(1) Pejabat yang berwenang memberikan sanksi adalah Kepala Perangkat Daerah berdasarkan rekomendasi Tim Penegak Disiplin BLUD Non PNS.
(2) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat mendelegasikan kewenangan penjatuhan sanksi tingkat ringan kepada pejabat struktural dibawahnya.
(3) Tim Penegak Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dibentuk dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB XI
PEMBERHENTIAN PEGAWAI BLUD NON PNS
Pasal 35

(1) Pemberhentian Pegawai BLUD Non PNS dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan
(2) Pemberhentian pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat(1) terdiri atas ;
    a. Pemberhentian karena meninggal dunia;
    b. Pemberhentian karena mencapai batas usia maksimal;
    c. Pemberhentian atas permintaan sendiri;
    d. Pemberhentian langsung oleh pihak BLUD,meliputi :
        1. Karena adanya penyederhanaan dan atau rasionalisasi organisasi;
        2. Karena pelanggaran disiplin, penyelewengan atau tindak pidana lainnya;
        3. Karena ketidakmampuan pegawai yang bersangkutan
(3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah

Pasal 36

Dalam hal meninggalnya pegawai non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat(2) huruf a mengakibatkan hubungan kerja terputus dengan sendirinya.

Pasal 37

(1) Pemberhentian karena mencapai batas usia maksimal sebagaimana dimaksud pada pasal 35 ayat(2) huruf b adalah pemberhentian oleh Kepala Perangkat Daerah terhadap pegawai yang telah menyelesaikan tugasnya sampai dengan batas usia sebagaimana diatur pada Pasal 18 ayat (1) huruf a dan huruf b.
(2) Dalam hal pegawai mencapai batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat(1) maka mengakibatkan hubungan kerja terputus dengan sendirinya.

Pasal 38

(1) Dalam hal pemberhentian atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada pasal 35 ayat(2) huruf c diperkenankan dengan syarat Pegawai Tidak Tetap BLUD Non PNS sudah melaksanakan kerja lebih dari 1 tahun (tetapi masih dalam masa kontrak), dan alasan pemberhentian adalah sebagai berikut :
    a. diterima sebagai PNS/TNI/Polri
    b. mengikuti tugas suami/istri (dibuktikan surat tugas suami/istri)
    c. diterima sebagai mahasiswa dengan beasiswa (dibuktikan dengan surat keterangan lulus dan daftar penerima beasiswa)
    d. sakit berat yang berdampak pada pekerjaan (dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan hasil rekam medis)
(2) Pegawai BLUD Non PNS yang dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan permintaan mengundurkan diri secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Pemimpin BLUD Unit Kerja selambat-lambatnya 1(satu) bulan sebelum tanggal mulai mengundurkan diri, tidak terikat dalam ikatan dinas, dan tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mengundurkan diri.
(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2) dapat dikecualikan bagi Pegawai Tetap BLUD Non PNS

Pasal 39

Pemberhentian langsung oleh pihak BLUD karena adanya penyederhanaan organisasi dan atau rasionalisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (2) huruf d angka 1 adalah penyederhanaan organisasi dan atau rasionalisasi sehingga status ke-BLUD-an dicabut.

Pasal 40

(1) Pemberhentian langsung oleh Kepala Perangkat Daerah karena pelanggaran disiplin, penyelewengan atau tindak pidana lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat(2) huruf d angka 2 adalah pemberhentian tidak atas permintaan sendiri atas rekomendasi dari Pemimpin BLUD
(2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
    a. Kepada pegawai yang bersangkutan telah diberikan peringatan-peringatan lisan maupun tulisan sebanyak 3 (tiga) kali dan pegawai yang bersangkutan tidak menunjukkan suatu perubahan sikap atau perilaku
    b. Adanya rekomendasi dari Tim Penegak Disiplin BLUD Non PNS

Pasal 41

(1) Pemberhentian langsung oleh Kepala Perangkat Daerah karena ketidakmampuan pegawai yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (2) huruf d angka 3 adalah pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dikarenakan pegawai yang bersangkutan dianggap tidak dapat menunjukkan kemampuan atau prestasi kerja yang baik atau ketidakmampuan secara fisik (sakit).
(2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
    a. Kepada pegawai yang bersangkutan berdasarkan hasil penilaian menunjukkan nilai kurang dan telah diberikan peringatan secara tertulis serta telah diberikan bimbingan, namun tetap menunjukkan nilai yang rendah;
    b. Adanya Surat Keterangan Dokter yang didukung dengan hasil rekam medis lainnya;
    c. Rekomendasi Pemimpin BLUD

BAB XII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 42

Perselisihan antara pegawai Non PNS BLUD dengan BLUD diselesaikan secara musyawarah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

BAB XIII
KETENTUAN LAIN
Pasal 43

(1) Dalam hal BLUD-Unit Kerja memerlukan Pegawai BLUD Non PNS yang bersifat kondisional/mendesak dan dibutuhkan diluar masa waktu pengadaan, maka:

a. proses pengadaan dapat dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD-Unit Kerja dengan mengecualikan ketentuan Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 8, untuk jangka waktu terbatas kurang dari 1 tahun dan menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pemimpin BLUD-Unit Kerja.
b. Jangka waktu Perjanjian kerja bagi Pegawai BLUD Non PNS yang bersifat kondisional dan mendesak dan dibutuhkan diluar masa waktu pengadaan, dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

(2) Dalam hal kemampuan keuangan BLUD Unit Kerja terbatas untuk memenuhi kebutuhan Pegawai BLUD Non PNS strategis seperti dokter, dokter gigi, bidan dan perawat maka dapat dilakukan subsidi pembiayaan pegawai BLUD Non PNS melalui APBD dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

(3) Pengangkatan Pegawai BLUD Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan(2) wajib dilaporkan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian melalui BKPPD.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 44

Pegawai BLUD Non PNS yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan berakhirnya jangka waktu sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 45

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Pengaturan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang menerapkan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 30 Oktober 2017

BUPATI BANDUNG,

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 30 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2017
NOMOR 57

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 57 TAHUN 2017
TENTANG
PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

KOP PERANGKAT DAERAH

(CONTOH) SURAT PERJANJIAN KERJA

TENTANG

PENGANGKATAN TENAGA BLUD NON PNS .....
PADA UPT ..... DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN/RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) KABUPATEN BANDUNG

NOMOR : 814/...../...../201..

Pada hari ini ..... tanggal ..... Desember ..... (dd-mm-yyyy), yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Jabatan	:	Kepala Dinas Kesehatan/Direktur RSUD .....
Unit Kerja	:	Dinas Kesehatan /RSUD ..... Kabupaten Bandung
Alamat	:	.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama	:	.....
Jenis Kelamin	:	.....
Tempat, tgl lahir	:	.....
Pendidikan terakhir	:	.....
Alamat	:	.....
Jenis Ketenagaan	:	(Bidan/Dokter/Perawat/Apoteker/dll)
Unit Kerja	:	UPT/Puskesmas/RSUD .....

Bertindak untuk atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

HUBUNGAN KERJA

PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dari PIHAK PERTAMA sebagai Pegawai BLUD Non PNS pada (UPT/Puskesmas)..... di Lingkungan Dinas Kesehatan/RSUD .....Kabupaten Bandung.

Pasal 2
JENIS PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA menugaskan PIHAK KEDUA untuk bekerja sebagai tenaga BLUD Non PNS dengan jenis pekerjaan ..... di UPT/Puskesmas ..... di lingkungan Dinas Kesehatan/RSUD ..... Kabupa ten Bandung tahun .....

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Perjanjian Kerja berlaku untuk jangka waktu terhitung mulai tanggal **dd-mm-yyyy** sampai dengan **dd-mm-yyyy**, dan akan dilaksanakan evaluasi tiap triwulan.
(2) Jangka waktu perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang dengan ketentuan BLUD masih membutuhkan dan pegawai tersebut mempunyai dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada pekerjaan berdasarkan hasil rekomendasi Pemimpin BLUD atas evaluasi penilaian kedisiplinan dan kinerja pegawai yang bersangkutan.dan tidak melakukan hal-hal yang tercela atau melanggar peraturan yang berlaku dengan tetap memperhatikan batas usia maksimal sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bandung.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

(**1**). **PIHAK PERTAMA berhak :**

a. Mendapatkan hasil kerja yang optimal dari PIHAK KEDUA sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan oleh Pemimpin BLUD dimana PIHAK KEDUA bekerja;
b. Menerima laporan hasil kinerja dan kedisiplinan PIHAK KEDUA yang disampaikan oleh Pemimpin BLUD.

(2**). PIHAK PERTAMA berkewajiban** *:*

a. Memberikan honorarium sebesar Rp .....,- (Terbilang : .....) per bulan dan tunjangan/ jasa pelayanan sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD dan ketentuan yang berlaku;
b. Pembayaran honorarium dan tunjangan/jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (a), dibayarkan setelah 1 (satu) bulan bekerja.
c. Memberikan jasa pelayanan kesehatan atas kinerja yang diberikan, sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD dan ketentuan lain yang berlaku;
d. Memberikan pembekalan materi dan peningkatan kompetensi sebagai bahan pengetahuan di dalam melaksanakan tugas, sesuai dengan penyediaan anggaran yang ada;

e. Memberikan pembinaan secara berkala untuk mengevaluasi dan memberikan solusi atas permasalahan yang ada di masing-masing BLUD;
f. Pembayaran honorarium dan tunjangan/ jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (a) sampai dengan ayat 2 (c) , dibayarkan setelah 1 (satu) bulan bekerja.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

(1) PIHAK KEDUA berhak :

a. Pegawai BLUD Non PNS berhak mendapatkan gaji / honorarium yang sebesar Rp.....,- (Terbilang : .....) per bulan dan tunjangan/ jasa pelayanan sesuai kemampuan keuangan BLUD serta ketentuan yang berlaku;
b. Mendapatkan pakaian kerja beserta kelengkapannya sesuai anggaran yang tersedia;
c. Mendapatkan hak atas jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian
d. Mendapatkan hak untuk pengembangan kapasitas keilmuan ataupun keahlian dalam mendukung bidang tugas
e. Mendapatkan hak untuk pengembangan karir dalam kategori Pegawai BLUD Non PNS
f. Mendapatkan cuti :
   - Cuti Melahirkan, Cuti Sakit dan Cuti karena Alasan Penting untuk Pegawai Tidak Tetap BLUD Non PNS
   - Cuti Tahunan, Cuti Melahirkan, Cuti Sakit dan Cuti karena Alasan Penting untuk Pegawai Tetap BLUD Non PNS

   Sesuai peraturan yang berlaku dan atas persetujuan PIHAK PERTAMA

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban :

a. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
b. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab serta dalam hal- hal tertentu melaksanakan tugas pekerjaan di luar jam kerja;
c. Mentaati ketentuan hari dan jam kerja
d. Membuat laporan kinerja bulanan sesuai sasaran kerja pegawai yang telah ditetapkan
e. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
f. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di BLUD Perangkat Daerah / BLUD Unit Kerja;

Pasal 6
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) Pemutusan hubungan kerja dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;

(2) Pemberhentian dapat dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila :
a. Meninggal dunia;
b. Mencapai batas usia maksimal;
c. Mengajukan pemberhentian atas permintaan sendiri

d. Adanya penyederhanaan dan atau rasionalisasi organisasi sehingga status ke-BLUD-an dicabut;
e. Adanya pelanggaran disiplin, pelanggaran terhadap perjanjian kerja, penyelewengan dan atau tindak pidana lainnya yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA, atas rekomendasi Pemimpin BLUD
f. Adanya ketidakmampuan bekerja secara fisik yang bersifat tetap (sakit) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dengan didukung oleh hasil rekam medis lainnya.

(3) PIHAK PERTAMA menghentikan pembayaran honorarium kepada PIHAK KEDUA apabila ternyata PIHAK KEDUA meninggalkan kewajibannya sebagai Tenaga Non PNS BLUD pada UPTD/Puskesmas/RSUD dikarenakan alasan-alasan sebagaimana dimaksudkan ayat (2) pasal ini.

(4) PIHAK KEDUA menerima pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini tanpa menerima ganti rugi atau syarat lain sejenisnya.

(5) Apabila PIHAK KEDUA mengundurkan diri dalam masa kontrak dengan sengaja tanpa alasan yang jelas (selain diangkat CPNS atau karena sakit yang dinyatakan oleh dokter Tim Penguji Kesehatan), dikenakan sanksi berupa pengembalian semua penghasilan yang telah diterimanya sebesar 6 (enam) kali lipat dan akan dimasukkan kedalam catatan khusus tidak direkomendasi pada saat ada penerimaan pegawai di sarana kesehatan di wilayah Pemerintah Kabupaten Bandung.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERMASALAHAN

Segala bentuk permasalahan yang terjadi akibat dari kontrak kerja ini akan diselesaikan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan musyawarah, mufakat secara kekeluargaan.

Pasal 8
LAIN – LAIN

(1). PIHAK PERTAMA tidak menjamin ataupun menjanjikan PIHAK KEDUA selama ataupun sesudah kontrak kerja ini berakhir menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
(2). PIHAK KEDUA tidak akan menuntut menjadi pegawai tetap/ Calon Pegawai Negeri Sipil selama atau sesudah kontak kerja berakhir.

Pasal 9
PENUTUP

Hal-hal lain yang tidak atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja ini, akan diatur lebih lanjut berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dengan ketentuan tidak menyimpang dari perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Soreang oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana disebut pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat rangkap 3 (tiga), bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) untuk PIHAK KEDUA dan 1 (satu) tidak bermaterai untuk Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Bandung.

PIHAK KEDUA	**PIHAK PERTAMA**
.....	.....
	Pangkat
	NIP.....

BUPATI BANDUNG,

DADANG M NASER

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 57 TAHUN 2017
TENTANG
PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	... .
No.Induk BLUD NonPNS	:	.....
Tempat/tgl.lahir	:	.....
Pendidikan Terakhir	:	.....
Alamat	:	.....
		.....

Sebagai Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada PPK-BLUD ..... di Lingkungan Dinas Kesehatan/RSUD ..... Kabupaten Bandung, menyatakan bahwa saya tidak akan menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
6.000,-

.....
.....

BUPATI BANDUNG,

DADANG M NASER

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 57 TAHUN 2017
TENTANG
PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

KOP PERANGKAT DAERAH

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA ..... KABUPATEN BANDUNG
NOMOR : .....

TENTANG
SURAT PENEMPATAN KERJA PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PPK-BLUD UPT .....
DINAS KESEHATAN/RSUD..... KABUPATEN BANDUNG TAHUN .....

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANDUNG

Menimbang : dst;
Mengingat : dst;
Memperhatikan : dst;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menempatkan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada PPK-BLUD UPT/ ..... pada Dinas Kesehatan/RSUD .... Kabupaten Bandung;

No. Urut	:	.....
Nama	:	.....
NRP	:	.....
Tempat Tanggal Lahir	:	.....
Pendidikan / Lulusan	:	.....
Jenis ketenagaan	:	.....
Tempat Tugas	:	.....

KEDUA : Penghasilannya dibebankan kepada Anggaran Belanja PPK-BLUD UPT .....pada Dinas Kesehatan/RSUD ..... Kabupaten Bandung sebesar Rp. .....,-/bulan (Terhitung : .....) ditambah dengan jasa pelayanan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan.

KETIGA : Pembayaran honorarium dalam diktum kedua dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPK-BLUD UPT ..... pada Dinas Kesehatan/RSUD .....

KEEMPAT : Kedudukan, Kewajiban, Hak serta tanggung jawab sebagai Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada PPK-BLUD UPT ..... di Lingkungan Dinas Kesehatan / RSUD .....Kabupaten Bandung, diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor ... Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 31 tahun 2015 tentang Pengaturan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Pada Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal .....sampai dengan .....201....

PETIKAN : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : SOREANG
Pada Tanggal : .....

Sesuai dengan aslinya,

SEKRETARIS DINAS KESEHATAN/WADIR RSUD ..... KABUPATEN BANDUNG	KEPALA DINAS KESEHATAN/ DIREKTUR RSUD ..... KABUPATEN BANDUNG
	ttd.
..... Pangkat	..... Pangkat
NIP.	NIP. .....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Bupati Bandung
2. Yth. Inspektur Kabupaten Bandung
3. Yth. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bandung
4. Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung
5. Yth. Para Kepala UPT ..... Kabupaten Bandung
6. Yth. Para Kepala Puskesmas Kabupaten Bandung

BUPATI BANDUNG,

DADANG M NASER