



BUPATI PAMEKASAN

**PERATURAN**  
**BUPATI PAMEKASAN**  
**NOMOR 1 TAHUN 2015**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN KEPEGAWAIAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA**  
**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**  
**DR. H. SLAMET MARTODIRDJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Slamet Martodirdjo, dibutuhkan keberadaan sumber daya manusia yang memadai diantaranya dengan mengangkat pegawai non pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kepegawaian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Slamet Martodirdjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
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, Tambahan 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
8. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 42 Tahun 2014 tentang Sistem Remunerasi Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2014 Nomor 45);
11. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 66 Tahun 2014 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2014 Nomor 56);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. H. SLAMET MARTODIRDJO.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Slamet Martodirdjo yang selanjutnya disingkat RSUD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Dr. H. Slamet Martodirdjo.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan di luar instansi induknya.
8. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai yang bukan berstatus pegawai negeri sipil, pensiunan PNS/TNI-Polri yang dipekerjakan dengan menerima upah/imbalan.

9. Pegawai Tetap adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah menjalani masa percobaan.
10. Pegawai Kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kerja waktu tertentu.
11. Formasi pegawai adalah kebutuhan pegawai dalam jumlah tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi.
12. Remunerasi adalah penerimaan yang merupakan hak Pegawai Non PNS baik berupa upah atau imbalan termasuk tunjangan atau penerimaan lain sesuai dengan ketentuan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pamekasan.

## **BAB II KEDUDUKAN DAN STATUS**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### Pasal 2

Pegawai Non PNS berkedudukan sebagai pegawai RSUD.

### **Bagian Kedua Status**

#### Pasal 3

Status Pegawai Non PNS terdiri atas:

- a. pegawai tetap; dan
- b. pegawai kontrak.

#### Pasal 4

- (1) Direktur dapat mengangkat Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan masa kerja paling singkat selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan penilaian kinerja.
- (3) Pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a setelah memiliki masa kerja paling singkat 3 (tiga) tahun.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan kemampuan keuangan.

## **BAB III FORMASI DAN SELEKSI**

### **Bagian Kesatu Formasi**

#### Pasal 5

- (1) RSUD wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non PNS dengan mempertimbangkan:
  - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
  - b. kemampuan pendapatan operasional;
  - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
  - d. uraian dan tata jabatan.

- (2) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Penerimaan Pegawai Non PNS disesuaikan dengan formasi kebutuhan yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Panitia Seleksi dengan Keputusan Direktur.

### **Bagian Kedua Seleksi**

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan seleksi penerimaan Pegawai Non PNS dapat bekerja sama dengan lembaga profesional.
- (2) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pemenuhan persyaratan administrasi;
  - b. tes kompetensi; dan
  - c. tes kesehatan.

## **BAB IV**

### **PENGANGKATAN, PENEMPATAN, PEMINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengangkatan, Penempatan, dan Pemindahan**

#### Pasal 8

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ditetapkan sebagai Pegawai Kontrak dan menjalani masa percobaan selama 6 (enam) bulan.
- (2) Pengangkatan, penempatan dan pemindahan Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### **Bagian Kedua Pemberhentian**

#### Pasal 9

- (1) Pemberhentian Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Pemberhentian Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemberhentian dengan hormat, apabila:
    - 1. telah mencapai batas usia tertentu bagi Pegawai Tetap yakni 58 (lima puluh delapan) tahun bagi tenaga non medis dan usia 60 (enam puluh) tahun bagi tenaga medis;
    - 2. berakhirnya perjanjian kerja bagi Pegawai Kontrak;
    - 3. meninggal dunia;
    - 4. atas permintaan sendiri;
    - 5. perampingan organisasi; atau
    - 6. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban;

7. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
  8. tidak memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan; atau
  9. 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. pemberhentian tidak dengan hormat, apabila:
1. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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;
  3. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
  4. bekerja di tempat lain pada saat jam kerja; atau
  5. 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.

#### Pasal 10

Bagi Pegawai Non PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, diberikan pesangon sebesar 2 (dua) kali upah/gaji terakhir.

#### Pasal 11

- (1) Apabila Pegawai Non PNS ditahan karena diduga melakukan tindak pidana, maka dibebaskan sementara dari tugasnya dan selama masa penahanan tidak diberikan insentif di luar upah/gaji.
- (2) Apabila Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan ditugaskan kembali sebagai Pegawai Non PNS.
- (3) Pembebasan tugas sementara dan penugasan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### **BAB V**

### **HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Hak**

#### Pasal 12

- (1) Pegawai non PNS berhak memperoleh:
  - a. upah/gaji dan tunjangan;
  - b. cuti;
  - c. perlindungan; dan
  - d. pengembangan kompetensi.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

### **Bagian Kedua**

#### **Kewajiban**

##### **Pasal 13**

- (1) Setiap Pegawai Non PNS wajib:
- a. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. melaksanakan tugas dan kebijakan yang dirumuskan oleh pejabat yang berwenang;
  - c. menjaga kerahasiaan organisasi; dan
  - d. melaksanakan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

### **BAB VI**

#### **PENGAJIAN**

##### **Pasal 14**

- (1) Sistem penggajian Pegawai Non PNS didasarkan pada ijazah, pengalaman kerja, dan karakteristik pekerjaan.
- (2) Ketentuan mengenai besaran gaji Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

### **BAB VII**

#### **ANGGARAN**

##### **Pasal 15**

Pembiayaan Pegawai Non PNS dibebankan pada pendapatan fungsional RSUD.

### **BAB VIII**

#### **WAKTU KERJA, ISTIRAHAT, DAN CUTI**

##### **Pasal 16**

Ketentuan mengenai waktu kerja, istirahat, dan cuti Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

### **BAB IX**

#### **PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pembinaan**

##### **Pasal 17**

- (1) Pembinaan terhadap Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh atasan langsung melalui penilaian prestasi, dedikasi, dan loyalitas.
- (2) Pembinaan Pegawai Non PNS menjadi tanggung jawab Direktur melalui pejabat kepegawaian.

**Bagian Kedua**  
**Pengawasan dan Pengendalian**  
Pasal 18

Direktur melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja Pegawai Non PNS.

**BAB X**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**  
Pasal 19

- (1) Jika terjadi perselisihan antara Pegawai Non PNS dengan RSUD, maka diselesaikan secara musyawarah.
- (2) Dalam hal penyelesaian secara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XI**  
**LAPORAN**  
Pasal 20

Direktur menyampaikan laporan tahunan tentang Pegawai Non PNS kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB XII**  
**SANKSI**  
Pasal 21

- (1) Direktur berhak menjatuhkan sanksi kepada Pegawai Non PNS apabila yang bersangkutan melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 13 ayat (1).
- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis berupa surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - c. pembebasan tugas sementara; atau
  - d. pemutusan hubungan kerja.
- (3) Penjatuhan sanksi tidak dilakukan secara berurutan atau berjenjang, tetapi diberikan berdasarkan jenis pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pegawai non PNS yang telah bekerja dan masih aktif di RSUD, dianggap telah menjadi Pegawai Kontrak tanpa harus melalui proses seleksi penerimaan pegawai; dan
- b. segala ketentuan yang berkaitan dengan Pegawai Non PNS dinyatakan tetap berlaku dan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 23

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

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 22 Januari 2015

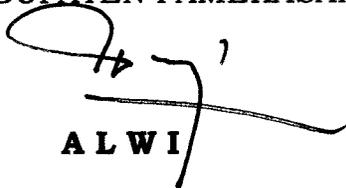
BUPATI PAMEKASAN,



**ACHMAD SYAFII**

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 20 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,



**ALWI**