



**WALIKOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PAREPARE
NOMOR 23 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ANDI MAKKASAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PAREPARE

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang mensyaratkan bahwa pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLU yang berasal dari Tenaga Profesional Non Pegawai Negeri Sipil di atur oleh Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Non Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Andi Makkasau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II DI Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

5. Peraturan.....

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Teknis Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/02/M.PAN/1/2007 Tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : Kep.101/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu;
12. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 59); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Daerah Kota Parepare Nomor 4 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 10 Tahun 2013 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 100).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEGIATAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ANDI MAKKASAU**

BAB 1

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Parepare.
4. Walikota Walikota adalah Wakil Walikota Parepare.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Parepare
6. SKPD yang membidangi Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat Daerah Kota Parepare
7. Pola Pengelolaan Keuangan Kepegawaian Daerah Umum adalah Badan yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kota Parepare.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Andi Makkasau yang selanjutnya disebut rumah sakit adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempekerjakan Pegawai Kontrak dengan membayar gaji/imbalance dalam bentuk lain.
9. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Kontrak adalah Pegawai Bukan berstatus PNS yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kontrak kerja yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Formasi Pegawai adalah Kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas rumah sakit.

11. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak Pegawai Kontrak, baik berupa gaji/imbalance bentuk lain termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan rumah sakit sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Perjanjian Kontrak Kerja dan Peraturan Kepegawaian.
12. Gaji adalah hak Pegawai Kontrak yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari rumah sakit yang ditetapkan dan dibayarkan menurut Perjanjian Kontrak Kerja dan Peraturan Kepegawaian.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Parepare.

BAB II

STATUS PEGAWAI

Pasal 2

- (1) Pegawai BLUD di rumah sakit terdiri dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang di Pekerjakan secara kontrak
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai masa kontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan pertimbangan penilaian atasan langsung.

BAB III

FORMASI PEGAWAI NON PNS

Pasal 3

- (1) Rumah sakit wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai PNS.
- (2) Formasi kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan :
 - a. Jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. Kemampuan pendapatan operasional;
 - c. Prasarana dan sarana yang tersedia; dan
 - d. Uraian dan peta jabatan;
- (3) Penyusunan formasi kebutuhan Pegawai Non PNS dikoordinasikan pada SKPD yang membidangi Kepegawaian Daerah.

Pasal 4

Penerimaan Pegawai Non PNS harus menyesuaikan dengan formasi kebutuhan pegawai yang telah disusun.

BAB IV

PENERIMAAN PEGAWAI NON PNS

Pasal 5

Rumah sakit dapat menerima Pegawai Non PNS yang memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan/mengembangkan tugas/pekerjaan sesuai dengan kemampuan keuangan

Pasal 6

Syarat-syarat untuk dapat diangkat menjadi Pegawai Non PNS sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Berusia paling kurang 18 tahun;
- c. Tidak pernah dihukum dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- d. Tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pancasila;
- e. Pendidikan Formal.
- f. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai suatu instansi, baik instansi Pemerintah maupun Swasta;
- g. Mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
- h. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan POLRI setempat;
- i. Berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah;
- j. Tidak boleh merangkap menjadi pegawai dari instansi/perusahaan lain, kecuali atas izin Direktur;
- k. Syarat lain yang ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlakudirumah sakit; dan
- l. Memiliki Surat Tanda Register (STR) bagi tenaga kesehatan.

Pasal 7

- (1) Penerimaan Pegawai Non PNS dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga profesional.
- (3) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. tes kompetensi;
 - c. tes kesehatan; dan
 - d. tes psikologi.
- (3) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat ditambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan.

BAB V KONTRAK KERJA

Pasal 8

- (1) Rumah Sakit dan calon Pegawai Non PNS wajib membuat dan menyepakati perjanjian kontrak kerja.
- (2) Kontrak Kerja di buat untuk sebagai dasar pelaksanaan perjanjian kerja untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat di perpanjang.
- (3) Calon Pegawai Non PNS wajib menandatangani kontrak kkerja sebelum diterima sebagai Pegawai Non PNS.

Pasal 9

- (1) Perpanjangan kontrak dilakukan dengan pertimbangan, Pegawai Non PNS tersebut :
 - a. telah menunjukkan kesetiaan dan ketaatan sepenuhnya kepada aturan yang berlaku;
 - b. telah menunjukkan sikap dan budi pekerti yang baik;
 - c. telah menunjukkan kecakapan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas;
 - d. telah menunjukkan kerjasama/ketaatan, kejujuran dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - e. telah menunjukkan prakarsa yang baik;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. menunjukkan loyalitas.
- (2) Penerimaan dan perpanjangan Pegawai Non PNS dilaporkan kepada SKPD yang membidangi Kepegawaian Daerah.

BAB VI PENUGASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 10

- (1) Pegawai Non PNS ditugaskan oleh Direktur.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan kompetensi, pengalaman kerja.

Pasal 11

- (1) Pembinaan Pegawai Non PNS dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja.
- (2) Pembinaan karier Pegawai Non PNS menjadi tanggung jawab Direktur.
- (3) Pembinaan Pegawai Non PNS meliputi:
 - a. mutasi
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

BAB VII KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 12

Setiap Pegawai Non PNS wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, pemerintah dan pegawai;
- d. Menyimpan rahasia Negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- e. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- g. Bekerja dengan jujur, tertib cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- h. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan,
- i. Segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan dan material;
- j. Mentaati ketentuan jam kerja;
- k. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- l. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- m. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- n. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku;
- o. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun;
- p. Menghormati antara sesama warga negara dan pemeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa lainnya;
- q. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
- r. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Pasal 13

Pegawai Non PNS dilarang :

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara, pemerintah atau pegawai;
- b. Menyalahgunakan wewenangnya;
- c. Tanpa izin menjadi pegawai atau bekerja di tempat lain;
- d. Menyalahgunakan barang, uang, atau surat berharga milik negara;
- e. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik negara;

- f. Melakukan kegiatan baik sendiri maupun bersama orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian atau apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai bersangkutan;
- h. Memasuki tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai yang bersangkutan;
- i. Bertindak sewenang-sewenang
- j. Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayaninya;
- k. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- m. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;

BAB VIII HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 14

Jenis hukuman disiplin terdiri dari :

- 1. Teguran lisan;
- 2. Teguran tertulis;
 - a. Surat Peringatan I (pertama) dari atasan langsung.
 - b. Surat Peringatan II (kedua) dari Kepala Bidang/Bagian.
 - c. Pemberhentian oleh Direktur.

Pasal 15

- (1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 adalah pelanggaran disiplin.
- (2) Direktur menjatuhkan hukuman atas pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 16

- (1) Pengangkatan Pegawai Non PNS di tetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Walikota
- (2) Pemindahan dan penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IX

PEMBERHENTIAN

Pasal 17

Pegawai Non PNS dapat diberhentikan dengan cara sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan mengundurkan diri;
- b. Meninggal dunia;
- c. Tidak sehat jasmani dan/rohani sehingga tidak dapat melaksanakantugas;
- d. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari secara terus menerus tanpa alasan sah yang bias dipertanggung jawabkan;
- e. Tidak masuk kerja selama 15 (lima belas) hari yang dihitung secara kumulatif dalm 1 (satu) bulan tanpa alasan yag sah bias dipertanggungjawabkan;
- f. Dijatuhi hukuman disiplin berat;
- g. Dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- h. Masa perjanjian kerja telah berakhir.

BAB X

PENGHITUNGAN MASA KERJA

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Non PNS dapat diperhitungkan masa kerjanya berdasarkan pengabdian dan lamanya bekerja di rumah sakit.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang penghitungan masa kerja dan penghargaan masa kerja diatur oleh Keputusan Direktur.

BAB XI

HAK PEGAWAI NON PNS

Pasal 19

- (1) Pegawai Non PNS berhak menerima remunerasi sebagai imbalan jasa;
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah antara lain :
 - a. Gaji;
 - b. Tunjangan tetap;
 - c. Honorarium;
 - d. Insentif; dan
 - e. Bonus atas prestasi kerja.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 20

- (1) Pegawai Non PNS berhak atas Cuti dan jaminan social
- (2) Cuti dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

BAB XII

ANGGARAN

Pasal 21

Anggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non PNS dibebankan pada pendapatan operasional rumah sakit.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

- (1) Rumah sakit melakukan pengawasan dan pengendalian terkait dengan Pegawai Non PNS, pada :
 - a. Penetapan formasi;
 - b. Penerimaan;
 - c. Seleksi;
 - d. Penugasan
 - e. Pemberian remunerasi; dan
 - f. Pemberian sanksi.
- (2) Hasil Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Walikota.

BAB XIV

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 23

Penyelesaian perselisihan antara Pegawai Non PNS dengan Rumah Sakit diselesaikan sesuai perjanjian kontrak kerja.

**BAB XV
LAPORAN**

Pasal 24

Direktur wajib menyampaikan laporan kepegawaian Pegawai Non PNS kepada Walikota secara regular setiap semester dan tahunan.

**BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Walikota tersebut maka Pegawai Non PNS yang telah bekerja sebelum ditetapkan peraturan ini secara otomatis menjadi Pegawai BLUD Non PNS.

**BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Parepare
Pada tanggal 24 Maret 2015

WALIKOTA PAREPARE,



TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
Pada tanggal 24 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,



MUSTAFA MAPPANGARA