



# BUPATI MUARA ENIM

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM  
NOMOR : 19 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. MOHAMAD RABAIN DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TALANG UBI YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) SECARA PENUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) perlu diatur pedoman pengelolaan pegawai non PNS pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Mohamad Rabain dan Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Mohamad Rabain dan Rumah Sakit Daerah Talang Ubi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3495);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3495);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
10. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1199/Menkes/Per/X/2004 Tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan Dengan Perjanjian Kerja Di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1151/Menkes/SK/XII/1993 tahun 1993 tentang Penetapan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Muara Enim menjadi kelas C;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 10);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 25 Seri D);
15. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 16 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Mohamad Rabain Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2009 Nomor 5 Seri D);
16. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 19 Tahun 2009 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Mohamad Rabain Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2009 Nomor 7 Seri D);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. MOHAMAD RABAIN DAN RUMAH SAKIT DAERAH TALANG UBI YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) SECARA PENUH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- 1 Daerah adalah Kabupaten Muara Enim;
- 2 Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim;
- 3 Bupati adalah Bupati Muara Enim;
- 4 Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Mohamad Rabain dan Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
- 5 Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Mohamad Rabain dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
- 6 Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja 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 Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai RSUD yang bukan berstatus PNS terdiri dari pegawai tetap dan pegawai kontrak.
- 8 Pegawai Tetap adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi, telah menjalani masa percobaan dan telah menyelesaikan masa kontrak dua kali kontrak dengan masa kontrak masing-masing satu tahun.
- 9 Pegawai Kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah menjalani masa percobaan.
- 10 Seleksi adalah aktivitas yang tahapannya dimulai dari pemilihan calon yang sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan secara administratif (termasuk pemeriksaan keabsahan dokumen lamaran), kemudian diikuti dengan wawancara (*interview*) oleh Tim Rekrutmen, Psikotes, dan/atau Tes Keterampilan Kerja (*Skill Test*) hingga diperoleh calon yang tepat dengan kebutuhan.
- 11 Pengadaan pegawai adalah aktivitas yang tahapannya dimulai dari penerimaan permintaan kebutuhan karyawan dari unit instalasi yang membutuhkan, analisa kebutuhan berdasarkan rencana penambahan karyawan yang sesuai dengan strategi rumah sakit, publikasi kebutuhan, sampai dengan proses pengumpulan lamaran yang melamar untuk kebutuhan tersebut;
- 12 Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas Rumah Sakit.
- 13 Kompetensi jabatan adalah karakteristik dasar yang disyaratkan untuk mampu melaksanakan jabatan tertentu yang terdiri dari keahlian, pengetahuan dan perilaku guna mencapai kinerja yang terbaik.

- 14 Kompetensi pegawai adalah karakteristik dasar dan kemampuan-kemampuan yang unggul dari individu yang terdiri dari keahlian, pengetahuan dan perilaku yang digunakan untuk mencapai kinerja yang terbaik dalam melakukan tugasnya.
- 15 Penempatan adalah aktivitas yang dimulai dari penyerahan kandidat kepada unit yang membutuhkan, pengawasan selama masa percobaan, evaluasi setelah kandidat menjalani masa percobaan dan penyerahan hasil keputusan manajemen terkait status kandidat setelah melewati masa percobaan.
- 16 *Jabatan fungsional* adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
- 17 Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai maupun perilaku nyata yang ditampilkan oleh individu, kelompok kerja, unit kerja sebagai prestasi kerja dalam upaya mencapai tujuan.

## **BAB II KEDUDUKAN DAN STATUS**

### **Pasal 2**

Pegawai Non PNS berkedudukan sebagai pegawai RSUD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh.

### **Pasal 3**

Status Pegawai Non PNS terdiri dari:

- a. Pegawai Tetap;
- b. Pegawai Kontrak;

### **Pasal 4**

Dalam hal terdapat tugas / pekerjaan dengan kompleksitas tertentu, Direktur dapat mengadakan perjanjian kerja dengan seseorang yang memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan / mengemban tugas / pekerjaan tersebut dan dilaporkan kepada Dewan Pengawas RSUD.

## **BAB III PERENCANAAN DAN PENGADAAN PEGAWAI**

### **Pasal 5**

- (1) Perencanaan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Direktur berdasarkan kebutuhan, arah kebijakan dan strategi serta rencana kerja dan anggaran RSUD.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menghasilkan formasi pegawai dan persyaratan kompetensi yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan seleksi, pendidikan dan pelatihan, pengembangan pegawai, manajemen kinerja serta kompensasi.

- (3) Perencanaan kebutuhan pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan mempertimbangkan:
  - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
  - b. kemampuan pendapatan operasional;
  - c. prasarana dan sarana yang tersedia;
  - d. uraian dan peta jabatan.

#### Pasal 6

- (1) Pengadaan pegawai Non PNS harus disesuaikan dengan formasi kebutuhan yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Pengadaan pegawai Non PNS dilakukan secara terbuka oleh RSUD dan dilaporkan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Pengadaan pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara seleksi yang meliputi seleksi administrasi, test psikologi, seleksi akademik dan keterampilan, wawancara dan test kesehatan.

#### Pasal 7

Persyaratan umum bagi Pegawai Non PNS, yaitu :

1. Warga Negara Indonesia berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 38 (tiga puluh delapan) tahun.
2. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
3. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau sebagai Pegawai Swasta.
4. Tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil.
5. Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan.
6. Berkelakuan baik.
7. Sehat Jasmani dan Rohani.
8. Memenuhi persyaratan lain yang diperlukan.

### **BAB IV MASA PERCOBAAN, PENUGASAN DAN PEMBINAAN**

#### Pasal 8

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib menjalani masa percobaan untuk paling lama 3 (tiga) bulan, dengan sebutan Pegawai Percobaan.
- (2) Pegawai Percobaan yang selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berperilaku dan mempunyai kinerja yang baik dapat ditetapkan sebagai Pegawai Kontrak.

- (3) Status Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlangsung paling lama untuk 2 (dua) kali kontrak dengan masa kontrak masing-masing satu tahun.
- (4) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang selama dua kali kontrak dapat ditetapkan sebagai Pegawai Tetap apabila dinilai berperilaku dan mempunyai kinerja yang baik.
- (5) Dalam masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Percobaan dapat saling mengakhiri hubungan kerja dengan sukarela tanpa kompensasi apapun.
- (6) Terhadap Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja atas permintaan sendiri atau atas keputusan manajemen Rumah Sakit dilakukan sesuai perjanjian.

#### Pasal 9

- (1) Penetapan penugasan Pegawai Non PNS dilakukan oleh Direktur dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan kondite selama masa percobaan dan atau masa kerja.

#### Pasal 10

- (1) Pembinaan pegawai Non PNS dalam tugas dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja.
- (2) Pembinaan karier Pegawai Non PNS menjadi tanggung jawab Direktur, yang dilaksanakan oleh pejabat kepegawaian.
- (3) Pembinaan pegawai Non PNS meliputi pendidikan dan pelatihan, peningkatan pengalaman kerja, mutasi (rotasi, promosi dan demosi) dan pemberian sanksi berdasarkan hasil penilaian kinerja masing-masing pegawai.
- (4) Pengembangan karir pegawai dilakukan secara adil dan terbuka bagi setiap pegawai yang memenuhi syarat untuk dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan kompetensi dan kinerja pegawai yang bersangkutan.

### BAB V

### PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 11

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan dilaksanakan dengan keputusan Direktur;

#### Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan Pemberhentian pegawai non PNS dilaporkan Direktur kepada Bupati melalui Dewan Pengawas;
- (2) Pegawai Non PNS yang diberhentikan sebagai pegawai RSUD diberikan hak-hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan dan peraturan Rumah Sakit dan/atau perjanjian kerja yang disepakati.
- (3) Pegawai Non PNS yang diberhentikan karena melakukan pelanggaran disiplin dan kode etik tidak diberikan hak-hak kepegawaian.

### Pasal 13

Pemberhentian pegawai non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pemberhentian atas permintaan sendiri.
- b. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun.
- c. Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri, apabila :
  1. Tidak sehat jasmani dan/atau rohani.
  2. Tidak cakap dalam melaksanakan tugas.
  3. Memberikan pernyataan/keterangan palsu pada waktu mengajukan lamaran.
  4. Dijatuhi hukuman penjara atas putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  5. Melanggar ketentuan / isi perjanjian kerja.
  6. Tidak menjalankan tugas kedinasan setelah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali.

## BAB VI

### MASA KERJA DAN BATAS USIA PENSIUN

#### Pasal 14

Masa kerja Pegawai Non PNS diatur lebih lanjut oleh Direktur, tetapi tidak diperkenankan memasukkan masa kerja di luar Rumah Sakit dalam masa kerja pegawai Non PNS.

#### Pasal 15

Batas usia pensiun Pegawai Non PNS ditentukan sebagai berikut :

1. Dokter Konsulen/Konsultan/Spesialis/Dokter Umum/Dokter Gigi dan Apoteker 70 (tujuh puluh) Tahun.
2. Paramedis Keperawatan/Non Keperawatan 56 (lima puluh enam) Tahun.
3. Administrasi Kesehatan 56 (lima puluh enam) Tahun.
4. Administrasi Umum 56 (lima puluh enam) Tahun.

## BAB VII

### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Pasal 16

(1) Setiap Pegawai Non PNS berhak :

- a. Memperoleh gaji berdasarkan beban kerja/tanggungjawabnya.
- b. Memperoleh kesempatan untuk maju dan mengembangkan diri sesuai dengan potensi dan prestasinya serta kebutuhan RSUD.
- c. Memperoleh remunerasi (tambahan penghasilan).
- d. Memperoleh Cuti.

- (2) Setiap Pegawai Non PNS wajib:
  - a. Melaksanakan pekerjaan dan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggungjawab.
  - b. Memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra positif RSUD.
  - c. Mematuhi dan menjalankan peraturan dan/atau tata tertib Rumah Sakit.
  - d. Bersedia ditugaskan di seluruh unit kerja pada RSUD.
- (3) Pemberian Gaji dan remunerasi diberikan berdasarkan kemampuan keuangan RSUD.

## **BAB VIII ANGGARAN**

### **Pasal 17**

- (1) Anggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non PNS dibebankan pada pendapatan operasional Rumah Sakit yang dicantumkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran;
- (2) Pendapatan dari APBD atau APBN tidak diperkenankan untuk membiayai belanja Pegawai Non PNS dalam bentuk apapun.

## **BAB IX KARIER**

### **Pasal 18**

Pegawai Non PNS dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/atau jabatan dalam Rumah Sakit, kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh Pegawai Non PNS;

## **BAB X PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

### **Pasal 19**

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan Pegawai Non PNS dilakukan oleh Dewan Pengawas
- (2) Hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati.

## **BAB XI LARANGAN**

### **Pasal 20**

Pegawai Non PNS dilarang :

- a. melakukan mogok kerja pada saat melaksanakan tugas.
- b. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif.
- c. melakukan perbuatan tidak terhormat.
- d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

**BAB XII**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pasal 21

- (1) Penyelesaian perselisihan antara Pegawai Non PNS dengan RSUD diselesaikan dengan cara musyawarah atau kekeluargaan;
- (2) Apabila perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan, maka penyelesaian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pengadaan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian, pembinaan, hak dan kewajiban serta pengembangan karir Pegawai Non PNS ditetapkan dalam Peraturan Direktur.

**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 Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal 6 JUNI 2011

**BUPATI MUARA ENIM**

**MUZAKIR SAI SOHAR**

Diundangkan di Muara Enim  
Pada tanggal 6 JUNI 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM**

**TAUFIK RAHMAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2011 NOMOR 7 SERI D**