BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 49 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah yang menyebutkan ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa untuk menjamin keberlangsungan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Pidie Jaya yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK - BLUD) dapat berlangsung secara efektif dan efisien, dibutuhkan sumber daya manusia dan/atau pegawai profesional dengan kompetensi dan jumlah yang memadai;

c. bahwa ...

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pidie Jaya;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. Undang-Undang ..

9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

12. Undang-Undang ...

12. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
13. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5612);
14. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit;

18. Qanun ...

18. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5);
19. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Berita Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PIDIE JAYA.

BAB I ...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan Masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Pidie Jaya.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses Demokratis yang dilakukan berdasarkan Asas Langsung, Umum, Bebas, Rahasia, Jujur dan Adil.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Unsur Penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya yang anggotanya dipilih melalui Pemilihan Umum.

6. Badan ...

6. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pidie Jaya yang selanjutnya disebut BLUD RSUD Pidie Jaya adalah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pidie Jaya.
7. Direktur adalah Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pidie Jaya yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Pidie Jaya.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dan ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
10. Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Non Aparatur Sipil Negara Rumah Sakit Umum Daerah adalah keseluruhan upaya penyelenggaraan secara efisien, efektif dan profesional mulai dari perencanaan, pengadaan, penempatan, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non ASN pada Rumah Sakit Umum Daerah.

11. Pegawai ...

11. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai BLUD adalah Pegawai yang diangkat oleh Pemimpin BLUD dengan sistem kontrak dalam jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD.
12. Pegawai Kontrak adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah melalui masa percobaan 2 (dua) bulan.
13. Pegawai Tetap adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah melalui masa percobaan 2 (dua) bulan serta telah menyelesaikan 5 (lima) kali masa kontrak masing-masing selama 1 (satu) tahun dan dibutuhkan oleh BLUD.
14. Tenaga Mitra adalah dokter atau tenaga ahli lainnya yang bukan pegawai Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pidie Jaya yang diperlukan tenaga dan/atau keahliannya di RSUD Pidie Jaya dipekerjakan berdasarkan pola kemitraan.
15. Hubungan Kerja adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses pelayanan yang terdiri dari unsur BLUD, pegawai dan Pemerintah Kabupaten.
16. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja antara BLUD dengan pegawai sehingga yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai.

17. Pengangkatan ...

17. Pengangkatan adalah penetapan terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam tes seleksi penerimaan dan mendapatkan keputusan pengangkatan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusun Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin kelangsungan pelayanan dan menjadi dasar pengelolaan pegawai di RSUD Pidie Jaya.

Pasal 3

Tujuan disusun pedoman Pengelolaan Pegawai BLUD ini adalah:

a. memberikan kepastian hukum bagi pegawai BLUD dalam rangka manajemen kepegawaian; dan
b. mengatur mekanisme pengelolaan pegawai BLUD berdasarkan prinsip ekonomis, efisien dalam rangka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia RSUD Pidie Jaya.

BAB III ...

BAB III

SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 4

(1) Sumber daya manusia terdiri dari:
    a. pejabat pengelola; dan
    b. pegawai.
(2) Pejabat Pengelola berasal dari:
    a. pegawai negeri sipil; dan
    b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(3) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(4) Pejabat Pengelola BLUD terdiri atas:
    a. pemimpin;
    b. pejabat keuangan; dan
    c. pejabat teknis.

BAB IV

KLASIFIKASI DAN JENIS PEGAWAI BLUD

Bagian Kesatu

Klasifikasi Pegawai BLUD

Pasal 5

Klasifikasi Pegawai BLUD terdiri dari:

(1) Tenaga kesehatan, yaitu setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan (STR, SIK, SIP) untuk melakukan upaya kesehatan; dan

(2) Tenaga ..

(2) Tenaga Non kesehatan yaitu tenaga administrasi atau tenaga lainya yang dibutuhkan di RSUD Pidie Jaya.

Bagian Kedua

Jenis Pegawai BLUD

Pasal 6

(1) Jenis Pegawai BLUD terdiri dari :
   a. pegawai tetap; dan
   b. pegawai kontrak.

(2) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut :
   a. diangkat oleh Direktur dari Pegawai kontrak melalui seleksi sesuai kebutuhan RSUD Pidie Jaya;
   b. dipekerjakan sebagai pegawai tetap;
   c. dipekerjakan berdasarkan Keputusan dari Pengangkatan Direktur;
   d. kinerja Pegawai Tetap dievaluasi setiap 6 (enam) bulan sekali; dan
   e. mendapatkan penghasilan yang ditetapkan oleh Direktur RSUD Pidie Jaya sesuai kemampuan RSUD Pidie Jaya;

(3) Pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (l) huruf b diatur sebagai berikut :
   a. diangkat oleh direktur melalui tes dan seleksi;
   b. dipekerjakan untuk waktu tertentu berdasarkan kontrak kerja dan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kebutuhan RSUD Pidie Jaya;
   c. menandatangani perjanjian kerja untuk waktu tertentu; dan
   d. mendapatkan penghasilan yang ditetapkan oleh Direktur RSUD Pidie Jaya sesuai kemampuan RSUD Pidie Jaya.

Bagian Ketiga ..

Bagian Ketiga

Tenaga Mitra

Pasal 7

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, RSUD Pidie Jaya dapat menerima atau meminta bantuan tenaga Mitra yang terdiri dari:

a. Dokter; dan

b. Tenaga Ahli lainnya;

BAB V

KEDUDUKAN DAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 8

Kedudukan Pegawai BLUD adalah sebagai Pegawai Tetap dan Kontrak yang diangkat oleh Direktur yang mekanisme pengadaannya dilakukan dengan seleksi.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 9

Pegawai BLUD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, penunjang pelayanan, tenaga administrasi maupun tugas lain guna mendukung kelancaran pelayanan kesehatan kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan RSUD Pidie Jaya.

BAB VI ...

BAB VI

KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN PEGAWAI BLUD

Pasal 10

Setiap Pegawai BLUD berkewajiban;

a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;
b. menaati segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
c. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
d. menjaga dan menyimpan rahasia RSUD Pidie Jaya kecuali atas perintah Direktur atau pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang;
e. mengutamakan kepentingan RSUD Pidie Jaya diatas kepentingan pribadi atau pihak-pihak lain;
f. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang merugikan atau membahayakan RSUD Pidie Jaya terutama dibidang keamanan, keuangan dan materil;
g. menaati jam kerja dan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya;
h. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
i. menggunakan dan memelihara barang-barang milik BLUD RSUD Pidie Jaya dengan sebaik baiknya;
j. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif; dan

k. bersikap ...

k. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pasal 11

(1) Setiap Pegawai BLUD berhak;
   a. memperoleh upah dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan RSUD Pidie Jaya;
   b. memperoleh cuti;
   c. memperoleh jaminan sosial tenaga kerja; dan
   d. setiap pegawai tetap yang sudah purnabakti berhak mendapatkan pesangon sesuai kemampuan keuangan RSUD Pidie Jaya;
(2) Hak pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (l) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 12

Setiap Pegawai BLUD dilarang:
a. menyalahgunakan wewenang;
b. melakukan suatu tindakan/kegiatan/hal di luar kewenangannya sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja;
c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga negara secara tidak sah;

e. melakukan ...

e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

f. memberi atau menyanggupi tidak langsung dan menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;

g. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;

h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan dan tugas kedinasan sehingga merugikan masyarakat/RSUD Pidie Jaya;

i. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;

j. dilarang merokok, berjudi, menggunakan narkoba dan obat terlarang lainnya, minum-minuman keras dan melakukan tindakan asusila serta melakukan tindakan kejahatan lainnya di lingkungan Rumah Sakit;

k. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Aceh, Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara :

   1. ikut serta sebagai pelaksana/peserta kampanye;
   2. mengerahkan pegawai lain dan/atau fasilitasi Negara untuk kegiatan kampanye;
   3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;

4. mengadakan ...

4. mengadakan kegiatan yang mengarahkan kepada keberpihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya;
5. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
6. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
7. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

Bagian Kedua

KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN TENAGA MITRA

Pasal 13

Setiap Tenaga Mitra wajib:

a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan RSUD Pidie Jaya;
c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Pasal 14 ..

Pasal 14

Setiap Tenaga Mitra berhak mendapatkan :

a. insentif tetap;
b. insentif tidak tetap/sesuai dengan kesepakatan; dan
c. jasa layanan.

Pasal 15

Setiap Dokter Mitra dilarang:

a. menyalahgunakan wewenang;
b. melakukan suatu tindakan/kegiatan/hal di luar kewenangannya sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja;
c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga negara secara tidak sah;
e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
f. memberi atau menyanggupi tidak langsung dan menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
g. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;

h. melakukan ...

h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan dan tugas kedinasan sehingga merugikan masyarakat/RSUD Pidie Jaya;

i. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;

j. dilarang merokok, berjudi, menggunakan narkoba dan obat terlarang lainnya, minum minuman keras dan melakukan tindakan asusila serta melakukan tindakan kejahatan lainnya di lingkungan Rumah Sakit;

k. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Aceh, Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara :

   1. ikut serta sebagai pelaksana/ peserta kampanye;
   2. mengerahkan pegawai lain dan/atau fasilitasi Negara untuk kegiatan kampanye;
   3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;
   4. mengadakan kegiatan yang mengarahkan kepada keberpihakan terhadap salah satu calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya;
   5. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
   6. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan

7. menggunakan ...

7. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

BAB VII

FORMASI

Pasal 16

(1) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD untuk memenuhi standar SDM disusun berdasarkan analisis kebutuhan Pegawai RSUD Pidie Jaya yang ditetapkan oleh Direktur.

(2) Analisis kebutuhan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (l) dilakukan dengan memperhatikan :

a. jenis pekerjaan;
b. sifat pekerjaan;
c. beban pekerjaan;
d. sumber dana dan prasarana yang tersedia;
e. prinsip pelaksanaan pekerjaan; dan
f. faktor-faktor yang lain.

BAB VIII

PENGADAAN, SELEKSI DAN PERSYARATAN UMUM

Pasal 17

(1) Pengadaan Pegawai BLUD dilaksanakan perencanaan, pengumuman pelamaran, dan pengumuman hasil penyaringan.

(2) Pengadaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pengadaan Pegawai yang dibentuk oleh Direktur.

(3) Pedoman teknis pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD ditetapkan oleh Direktur.

(4) Tim ...

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut :

a. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai BLUD;
b. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD;
c. melaksanakan pengolahan hasil ujian/seleksi pengadaan Pegawai BLUD;
d. melaporkan kepada Direktur, daftar peringkat nilai yang lulus ujian/seleksi pengadaan Pegawai BLUD; dan
e. mengumumkan peserta yang diterima.

(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :

a. ketua :1 Orang
b. wakil Ketua : 1 Orang
c. sekretaris : 1 Orang
d. anggota : 2 Orang

Pasal 18

(1) Kebutuhan Pegawai BLUD ditetapkan oleh Direktur atas usul Kepala Bagian Tata Usaha berdasarkan kebutuhan dari masing-masing unit kerja pada RSUD Pidie Jaya.
(2) Perencanaan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan formasi jabatan/pegawai.

BAB IX

PENGANGKATAN DAN PENDAYAGUNAAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Optimalisasi Pelaksanaan Tugas

Pasal 19 ..

Pasal 19

(1) RSUD Pidie Jaya diberikan kewenangan untuk melakukan Penerimaan pegawai baru BLUD berdasarkan rencana kebutuhan tenaga kerja RSUD Pidie Jaya dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, profesionalisme, transparansi dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

(2) Pelaksanaan penerimaan Pegawai baru BLUD RSUD Pidie Jaya dilaksanakan oleh Tim Pengadaan yang ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedua

Pegawai Tetap

Pasal 20

(1) Pegawai yang dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap adalah pegawai tidak tetap yang sudah bekerja di RSUD Pidie Jaya minimal 5 (lima) tahun berturut-turut dengan masa percobaan selama 6 (enam) bulan serta telah memenuhi syarat.

(2) Dalam masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian yang meliputi:
   a. kesetiaan;
   b. prestasi kerja;
   c. kerjasama;
   d. ketaatan;
   e. kejujuran;
   f. tanggung jawab; dan
   g. prakarsa.

(3) Pegawai tidak tetap yang memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan setiap unsur bernilai baik, dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap.

(4) Pegawai ...

(4) Pegawai tetap akan kehilangan status kepegawaiannya apabila mengundurkan diri, meninggal dunia, tidak bisa melaksanakan tugasnya secara permanen lebih dari 6 (enam) bulan dan diterima sebagai CPNS.

Pasal 21

Setiap Pegawai Tetap diberi Nomor Register Pegawai Tetap (NRPT).

Bagian Ketiga

Pegawai Tidak Tetap

Pasal 22

(1) Pegawai tidak tetap diangkat dari calon pegawai yang :
   a. sudah menempuh ujian dan dinyatakan lulus seleksi oleh tim pengadaan pegawai; dan
   b. telah melalui masa percobaan selama 6 (enam) bulan sebagai calon pegawai tidak tetap BLUD.

(2) Pegawai tidak tetap dapat diperpanjang masa kerjanya apabila :
   a. diperlukan sesuai kebutuhan;
   b. memiliki kinerja yang baik; dan
   c. menandatangani kontrak kerja.

(3) Permohonan perpanjangan masa kerja Pegawai Tidak Tetap dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa kontrak berakhir.

(4) Perpanjangan kembali Pegawai Tidak Tetap dilakukan berdasarkan usulan dari unit yang bersangkutan dengan melampirkan surat permohonan perpanjangan masa kerja Pegawai Tidak Tetap.

BAB X ..

BAB X

MASA KERJA

Pasal 23

Masa kerja Pegawai Tetap adalah sejak diangkat menjadi Pegawai Tetap sampai dengan umur 58 (lima puluh delapan) Tahun.

Pasal 24

(1) Jangka waktu masa kontrak kerja pegawai tidak tetap adalah 1 (satu) Tahun dan dapat diperpanjang Kembali.
(2) Perpanjangan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama sampai dengan umur 58 (lima puluh delapan) Tahun.
(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Pegawai Tidak Tetap sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 25

Pegawai Tidak Tetap dinyatakan berhenti apabila :

a. berakhir masa kontrak kerja dan tidak mengajukan perpanjangan lagi;
b. mengundurkan diri;
c. diterima sebagai CPNS;
d. tidak sehat jasmani dan rohani;
e. telah mencapai usia 58 (lima puluh delapan) Tahun; atau
f. meninggal dunia.

Pasal 26

Pegawai BLUD RSUD Pidie Jaya diberhentikan apabila:

a. tidak cakap dalam melaksanakan tugas;
b. dinyatakan hilang oleh kepolisian;

c. memberikan ...

c. memberikan pernyataan/keterangan palsu pada waktu melamar;
d. dijatuhi hukuman pidana penjara yang berkekuatan hukum tetap;
e. melanggar ketentuan perjanjian kontrak kerja;
f. tidak melaksanakan tugas kedinasan selama 56 (lima puluh enam) hari kerja tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
g. mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan) Tahun, kecuali tenaga tertentu; dan
h. melakukan tindakan kriminal dan asusila di lingkungan RSUD Pidie Jaya.

BAB XI
HARI KERJA DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu
Hari Kerja

Pasal 27

(1) Jam kerja adalah 37,5 jam dalam satu minggu.
(2) Jam kerja dan hari libur bagi pegawai *non shift* mengikuti jam kerja RSUD Pidie Jaya.
(3) Jam kerja dan hari libur bagi pegawai *shift* mengikuti jadwal yang ditentukan.
(4) Setiap Pegawai wajib hadir pada waktunya dan mengisi daftar hadir melalui sarana yang disediakan RSUD Pidie Jaya.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Kerja Lembur

Pasal 28

(1) Pegawai dapat melaksanakan kerja lembur atas perintah atasan langsung atau Direktur dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. minimal 3 (tiga) jam dalam satu hari kerja dihitung sesudah waktu kerja, kecuali hal yang mendesak/darurat;
   b. tidak berlaku bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas; dan
   c. kerja lembur harus dilaksanakan di lingkungan RSUD Pidie Jaya.

(2) Waktu kerja lembur dihitung berdasarkan catatan pada Surat Perintah Kerja Lembur yang diisi dan disetujui oleh atasan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 29

Pegawai BLUD yang melaksanakan kerja lembur berhak memperoleh upah lembur sesuai besaran yang telah ditetapkan Direktur.

BAB XII

PENGHASILAN PEGAWAI BLUD

Pasal 30

(1) Setiap pegawai BLUD diberikan gaji setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan pada bulan berikutnya.

(2) Selain ...

(2) Selain diberikan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (l) pegawai BLUD dapat diberikan kesejahteraan lain yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran RSUD Pidie Jaya, berupa :

a. tunjangan;

b. insentif;

c. honorarium; dan

d. jasa.

(3) Jenis dan besaran pemberian upah dan kesejahteraan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

(4) Tata cara pembayaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB XIII
PELANGGARAN DISIPLIN DAN SANKSI

Pasal 31

(1) Pelanggaran disiplin terhadap peraturan dan tata tertib RSUD Pidie Jaya, terdiri dari:

a. pelanggaran disiplin ringan;

b. pelanggaran disiplin sedang; dan

c. pelanggaran disiplin berat.

(2) Ketentuan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Tindakan kepada pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin, adalah:

a. teguran lisan oleh atasan langsung;

b. teguran ...

b. teguran tertulis dari atasan langsung dan/atau dari Kepala Bagian/Bidang yang membawahinya;
c. surat Peringatan dari Direktur; dan
d. tahapan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 33

(1) Pegawai yang terbukti melanggar peraturan RSUD Pidie Jaya atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dikenakan sanksi.
(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Direktur.

BAB XIV
HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Perselisihan
Pasal 34

Apabila terjadi perselisihan/ketidakpuasan pegawai, diselesaikan secara musyawarah dalam lingkungan RSUD Pidie Jaya dengan mempertimbangkan peraturan yang berlaku.

Pasal 35

Tata cara penyelesaian perselisihan/ketidakpuasan pegawai adalah :

(1) Tingkat Pertama melalui musyawarah mufakat pada tingkat permulaan dengan tahapan sebagai berikut;
    a. tahapan Kesatu dengan atasan langsung, diharapkan agar semua perselisihan atau persoalan pegawai dapat diselesaikan pada tahap ini;

b. tahapan ...

b. tahapan Kedua, dalam hal tahap kesatu tidak tercapai penyelesaian, maka selambat lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, pegawai dapat meneruskan persoalan secara tertulis kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya secara musyawarah dan mufakat; dan

c. dalam hal tidak tercapai penyelesaian tahap kedua, maka Direktur dapat meminta pendapat Tim Pertimbangan dan Pengelolaan Kepegawaian (Ketenagaan) untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya.

(2) Tingkat Kedua, dalam hal belum terselesaikan pada tingkat Direktur, maka dalam waktu 14 hari kalender, atas inisiatif pegawai atau RSUD Pidie Jaya, dapat mengusahakan penyelesaian dengan melibatkan mediator sebagai bentuk penyelesaian perselisihan.

Pasal 36

(1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan tenaga kerja, Direktur dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai karena kelebihan tenaga kerja.

(2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pegawai menerima pemberitahuan secara tertulis dari Direktur selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian dilaksanakan.

(3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat kompensasi sesuai ketetapan Direktur.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Penghargaan

Pasal 37

(1) Penghargaan diberikan pada pegawai yang berprestasi atau telah bekerja selama 10 Tahun, 20 Tahun, 30 Tahun, 40 Tahun secara terus menerus setiap kelipatan 10 (sepuluh) Tahun.
(2) Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, tidak diberi tanda penghargaan.
(3) Bentuk dan jenis tanda penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XV

TIM PERTIMBANGAN DAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN

Pasal 38

Direktur membentuk Tim Pertimbangan dan Pengelolaan Kepegawaian (Ketenagaan) untuk membantu mengambil Keputusan dalam menyelesaikan hal-hal penting yang berhubungan dengan kepegawaian secara transparan, objektif, konsisten dan komprehensif.

Pasal 39

(1) Jumlah anggota Tim Pertimbangan dan Pengelolaan Kepegawaian harus gasal/ganjil maksimal 9 (sembilan) orang, terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota.
(2) Sekretaris Tim Pertimbangan dan Pengelolaan Kepegawaian adalah Kasubbag Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
(3) Direktur dapat melakukan pergantian antar waktu.

Pasal 40

Ruang lingkup tugas Tim Pertimbangan dan Pengelolaan Kepegawaian sebagai berikut :

a. memberikan ..

a. memberikan pertimbangan dalam proses seleksi pegawai baru;
b. membuat rekomendasi atas pemberian surat peringatan tertulis pada suatu tindak pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai;
c. memberikan rekomendasi dalam menyelesaikan perselisihan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 atas perintah Direktur;
d. melakukan evaluasi dan membuat rekomendasi atas kebijakan kepegawaian yang dibuat oleh para pimpinan tiap unit kerja untuk hal yang belum diatur secara jelas di dalam peraturan RSUD Pidie Jaya;
e. memberikan telaah staf atas suatu kebijakan kepegawaian yang akan dikeluarkan RSUD Pidie Jaya; dan
f. tim pertimbangan dan pengelolaan kepegawaian bertanggung jawab kepada direktur.

BAB XVI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 41

Pembinaan pelaksanaan tugas Pegawai BLUD RSUD Pidie Jaya dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja:

a. dalam pelaksanaan tugasnya Pegawai Tetap dilakukan penilaian setiap tahun sekali oleh pejabat penilai dan disahkan oleh atasan pejabat penilai;
b. hasil Penilaian Pekerjaan dituangkan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (P2KP); dan
c. pejabat penilai Pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan oleh Direktur.

BAB XVII ...

BAB XVII

SANKSI

Pasal 42

(1) Pegawai BLUD, Tenaga Mitra RSUD Pidie Jaya dijatuhi sanksi apabila tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 13.

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :

a. teguran lisan;

b. teguran tertulis;

c. pernyataan tidak puas secara tertulis;

d. diberhentikan dengan hormat; atau

e. diberhentikan dengan tidak hormat.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pegawai yang sudah bekerjasama sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD RSUD Pidie Jaya atau Tenaga Mitra.

BAB XIX ...

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu,
pada tanggal 5 Desember 2022 M
11 Jumadil Awal 1444 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 5 Desember 2022 M
11 Jumadil Awal 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2022 NOMOR 49