

RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS,  
DINAS KESEHATAN

- Menimbang : a. bahwa karena keterbatasan Sumber Daya Manusia dengan status Aparatur Sipil Negara di Puskesmas, maka perlu adanya pemenuhan pegawai dengan status Non Aparatur Sipil Negara guna mendukung pencapaian organisasi secara efisien, efektif dan produktif serta profesional sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan pelayanan Kesehatan di Puskesmas;
- b. bahwa Peraturan Bupati Brebes Nomor 038 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah UPTD Puskesmas, Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan yang ada, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah 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;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan

Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas, Dinas Kesehatan;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
- : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSKESMAS, DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Brebes.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes.
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes.
7. Badan Kepegawaian dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Daerah, yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Brebes.
8. UPTD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. 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.
10. Puskesmas adalah Organisasi Fungsional yang menyelenggarakan upaya Kesehatan yang bersifat menyeluruh, terpadu, merata, dapat diterima dan terjangkau oleh masyarakat, dengan peran serta aktif masyarakat dan menggunakan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna.
11. Kepala UPTD Puskesmas adalah Kepala UPTD Puskesmas di Kabupaten Brebes.
12. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah pegawai kontrak pada UPTD Puskesmas yang telah memenuhi

syarat-syarat yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh kepala UPTD Puskesmas, digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku dan disertai tugas yang bersifat teknis operasional dan administrasi di lingkungan UPTD Puskesmas.

13. Hubungan Kerja adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses pelayanan yang terdiri dari unsur UPTD Puskesmas, pegawai dan Pemerintah Daerah.
14. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai Non ASN pada UPTD Puskesmas terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Kepala UPTD Puskesmas.
15. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja antara UPTD Puskesmas dengan Pegawai Non ASN.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan arah dan pedoman dalam rangka pengelolaan Pegawai Non ASN di UPTD Puskesmas yang ada di Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. memberikan kepastian hukum bagi Pegawai Non ASN di UPTD Puskesmas terkait manajemen kepegawaian;
  - b. memberikan pedoman bagi pengelolaan Pegawai Non ASN di UPTD Puskesmas; dan
  - c. memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan UPTD Puskesmas yang ada di Daerah.

## BAB III

### SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 3

- (1) Sumber daya manusia UPTD Puskesmas dalam pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah terdiri atas:
  - a. Pejabat Pengelola; dan
  - b. Pegawai.

- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berasal dari ASN dan bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian pelayanan kesehatan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari ASN dan Non ASN;
- (4) Klasifikasi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu mempunyai kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan; dan
  - b. Tenaga Non Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dan bekerja tidak secara khusus dan langsung dalam bidang kesehatan.

#### BAB IV

#### KEDUDUKAN DAN TUGAS

##### Pasal 4

Kedudukan Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas adalah sebagai Pegawai UPTD Puskesmas.

##### Pasal 5

Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif berdasarkan kebutuhan sesuai Analisa Beban Kerja dan kemampuan keuangan BLUD.

#### BAB V

#### STATUS KEPEGAWAIAN

##### Pasal 6

Status Kepegawaian Non ASN adalah Pegawai Kontrak UPTD Puskesmas.

BAB VI  
FORMASI KEBUTUHAN PEGAWAI

Pasal 7

- (1) Formasi kebutuhan Pegawai Non ASN disusun berdasarkan Analisis Kebutuhan Pegawai Non ASN yang diusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Perhitungan kebutuhan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. analisis jabatan;
  - b. analisis beban kerja;
  - c. jenis pekerjaan;
  - d. sifat pekerjaan;
  - e. sumber dana dan prasarana yang tersedia;
  - f. prinsip pelaksanaan pekerjaan; dan
  - g. faktor-faktor yang lain.
- (3) Hasil perhitungan formasi kebutuhan pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperuntukkan juga untuk merencanakan anggaran tahun berjalan, dan keperluan rekrutmen/pengangkatan Pegawai Non ASN.
- (4) Perhitungan formasi kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat pada awal tahun anggaran.
- (5) Formasi kebutuhan Pegawai Non ASN yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan ASN, maka jumlah kebutuhan mendasarkan formasi jabatan ASN.

BAB VII  
PENGADAAN

Pasal 8

- (1) Mekanisme pengadaan Pegawai Non ASN meliputi tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman kebutuhan;
  - c. pendaftaran;
  - d. seleksi; dan
  - e. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun berdasarkan formasi kebutuhan pegawai.

- (3) Pengadaan pegawai dilaksanakan melalui seleksi penerimaan oleh Panitia/Tim Seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas.

## BAB VIII

### PENGANGKATAN

#### Pasal 9

- (1) Setiap orang yang mendaftarkan diri sebagai Pegawai Non ASN harus memenuhi syarat umum sebagai berikut :
- a. warga negara Republik Indonesia;
  - b. usia paling rendah 18 (delapan belas tahun), dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
  - c. memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
  - d. bagi pelamar dari tenaga Kesehatan, memiliki Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku;
  - e. tidak pernah dijatuhi sanksi pidana penjara atau kurungan berdasarkan Putusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - f. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat, sebagai ASN, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
  - g. tidak berkedudukan sebagai Calon ASN, ASN, Prajurit Tentara Nasional Indonesia atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - h. tidak menjadi anggota atau Pengurus Partai Politik atau terlibat politik praktis; dan
  - i. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
- (2) Pengangkatan sebagai Pegawai Non ASN dapat dilakukan setelah Pegawai yang bersangkutan menandatangani Perjanjian Kerja.

#### Pasal 10

- (1) Pengangkatan pegawai ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas.

- (2) Pegawai yang diangkat dengan status kontrak, dapat diperpanjang sesuai formasi dan kemampuan anggaran yang tersedia.
- (3) Pegawai Non ASN tidak boleh menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai ASN.

## BAB IX

### SURAT PERJANJIAN KERJA DAN JANGKA WAKTU

#### Bagian Kesatu

#### Perjanjian Kerja

#### Pasal 11

- (1) Calon Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) sebelum melaksanakan tugas harus menandatangani Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Surat perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Kepala UPTD Puskesmas dengan Calon Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas yang paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat UPTD Puskesmas;
  - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
  - c. jenis pekerjaan;
  - d. tempat pekerjaan;
  - e. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
  - f. syarat-syarat kerja yang memuat kewajiban dan hak pegawai Non PNS;
  - g. mulai dan/atau jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
  - h. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh UPTD Puskesmas;
  - i. tidak menuntut diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara;
  - j. pemutusan perjanjian kerja;
  - k. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
  - l. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
  - m. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja; dan
  - n. meterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Bagian Kedua  
Jangka Waktu Perjanjian Kerja

Pasal 12

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Non ASN berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala UPTD Puskesmas dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

BAB X

KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 13

Setiap Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pancasila, dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mentaati segala peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
- c. menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara dan atau yang berhubungan dengan tugasnya;
- d. melaksanakan tugas sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku;
- e. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat;
- f. memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
- g. menciptakan suasana kerja yang kondusif;
- h. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif menurut bidang tugasnya;
- i. mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;

- j. segera melaporkan kepada atasan apabila menjumpai hal-hal yang berpotensi membahayakan atau merugikan Negara dan Pemerintah Daerah;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik UPTD Puskesmas dengan sebaik-baiknya;
- l. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- m. mengutamakan kepentingan UPTD Puskesmas di atas kepentingan pribadi atau pihak-pihak lain; dan
- n. meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## Bagian Kedua

### Hak

#### Pasal 14

Setiap Pegawai Non ASN diberikan hak :

- a. memperoleh gaji dan penghasilan lainnya sesuai dengan pekerjaan dan tanggungjawabnya serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memperoleh jaminan sosial ketenagakerjaan dan jaminan Kesehatan; dan
- d. memperoleh perlindungan moral, kesusilaan, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.

## BAB XI

### CUTI

#### Bagian Kesatu

#### Pengertian Cuti dan Jenis Cuti

##### Pasal 15

Yang dimaksud dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam waktu tertentu.

##### Pasal 16

Cuti Pegawai Non ASN, terdiri atas :

- a. cuti tahunan;
- b. cuti sakit;
- c. cuti bersalin; dan
- d. cuti alasan penting.

#### Bagian Kedua

#### Cuti Tahunan

##### Pasal 17

- (1) Pegawai Non ASN yang telah bekerja paling singkat 1 (satu) tahun secara terus menerus diberikan hak cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja.
- (2) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil secara bertahap hingga jangka waktu paling singkat 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Untuk mendapatkan cuti tahunan, Pegawai Non ASN dapat mengajukan permintaan secara tertulis melalui Kepala UPTD Puskesmas.
- (4) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Kepala UPTD Puskesmas.
- (5) Cuti tahunan yang tidak diambil pada tahun berjalan, dengan sendirinya hak cutinya gugur.

## Bagian Ketiga

### Cuti Sakit

#### Pasal 18

- (1) Pegawai Non ASN yang sakit, berhak atas cuti sakit.
- (2) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan memberitahukan kepada Kepala UPTD Puskesmas secara tertulis.
- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala UPTD Puskesmas, dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.
- (4) Surat Keterangan Dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain menyertakan alasan diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.
- (5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Pegawai Non ASN yang tidak sembuh dari penyakitnya, dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus diuji kesehatannya oleh Tim Dokter yang ditunjuk oleh Kepala UPTD Puskesmas.
- (7) Apabila berdasarkan hasil pengujian Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka dapat diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Non ASN.

#### Pasal 19

- (1) Pegawai yang mengalami gugur kandungan, berhak atas cuti sakit paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Non ASN mengajukan permohonan tertulis secara berjenjang melalui Kasubbag tata Usaha kepada Kepala BLUD UPTD Puskesmas.

#### Pasal 20

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas kewajibannya, sehingga perlu mendapatkan perawatan, berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari sakitnya.

#### Pasal 21

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, yang bersangkutan berhak menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

#### Bagian Keempat Cuti Bersalin

#### Pasal 22

- (1) Pegawai Non ASN berhak atas Cuti Bersalin.
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan selama 3 (tiga) bulan, dan diatur sesuai petunjuk dokter yang merawat.
- (3) Untuk mendapatkan Cuti Bersalin, Pegawai Non ASN tersebut mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala UPTD Puskesmas.
- (4) Cuti Bersalin diberikan secara tertulis dari Kepala UPTD Puskesmas.

#### Bagian Kelima Cuti Alasan Penting

#### Pasal 23

- (1) Pegawai Non ASN berhak atas cuti alasan penting paling lama 12 (dua belas) hari kerja kecuali ibadah keagamaan.
- (2) Lama cuti ibadah keagamaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Yang dimaksud dengan cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah cuti diantaranya karena:
  - a. ibu/bapak, istri/suami, anak, adik/kakak

kandung, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; dan

- b. melangsungkan perkawinan pertama.
- (4) Untuk mendapatkan cuti alasan penting, Pegawai Non ASN mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala UPTD Puskesmas.
  - (5) Cuti alasan penting diberikan oleh Kepala UPTD Puskesmas dan Pegawai berhak menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

## BAB XII

### PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Pasal 24

- (1) Pengembangan kompetensi dapat diberikan kepada Pegawai Non ASN sesuai dengan kebutuhan UPTD Puskesmas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengembangan Kompetensi Non ASN sebagaimana dimaksud ayat (1), diatur oleh Kepala UPTD Puskesmas masing-masing.

## BAB XIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 25

Pembinaan dan pengawasan Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas dilakukan oleh Kepala UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XIV

### PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON ASN UPTD PUSKESMAS

#### Pasal 26

- (1) Pegawai Non ASN diberhentikan dengan hormat dari tugas/jabatan apabila :
  - a. atas permintaan sendiri;

- b. meninggal dunia;
  - c. diterima menjadi Calon Aparatur Sipil Negara dan/atau bekerja pada instansi lainnya;
  - d. formasi jabatan sudah terpenuhi dari Pegawai Aparatur Sipil Negara;
  - e. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya dibutuhkan oleh UPTD Puskesmas;
  - f. masa perjanjian kerja / kontrak habis dan tidak bisa diperpanjang;
  - g. menderita sakit yang tidak bisa sembuh atau cacat sehingga tidak memungkinkan untuk bekerja secara layak yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Tim Kesehatan; dan
  - h. status BLUD Puskesmas dicabut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas diberhentikan tidak dengan hormat apabila :
- a. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ideologi Negara, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
  - c. melanggar pakta integritas yang telah disepakati bersama Pegawai Non ASN;
  - d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
  - e. tidak mentaati peraturan internal yang berlaku pada UPTD Puskesmas;
  - f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
  - g. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja secara terus menerus dan/atau akumulatif selama 1 (satu) tahun, termasuk akumulatif keterlambatan masuk kerja; dan
  - h. Nilai prestasi kerja Pegawai non ASN dengan kategori buruk (di bawah 50).

- (3) Pemberhentian Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas.

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas yang dikenakan penahanan oleh yang berwajib karena menjadi tersangka suatu tindak pidana dan masih dalam kontrak, maka diberhentikan sementara dari tugas/jabatan sampai dengan ditetapkannya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas.
- (3) Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi gaji sebesar 50 % (lima puluh persen) sampai dengan masa kontrak berakhir.

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal masa tahanan melebihi masa kontrak dan belum mendapatkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas.
- (2) Setelah ada Putusan Pengadilan, dalam hal Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas dinyatakan tidak bersalah dan tidak terbukti melakukan tindak pidana seperti yang disangkakan, maka dilakukan rehabilitasi dan hak-haknya akan dikembalikan sebagai Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas sepanjang masa kontraknya belum berakhir.

BAB XV  
PENGGAJIAN DAN JASA PELAYANAN

Bagian Kesatu  
Penggajian

Pasal 29

- (1) Pegawai Non ASN berhak mendapatkan gaji bulanan dan tunjangan lain sesuai dengan kemampuan anggaran UPTD Puskesmas.
- (2) Gaji bulanan sebagaimana disebutkan dalam ayat (1), maksimal sesuai dengan Standar Satuan Harga (SSH) yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Brebes.
- (3) Apabila tidak tercantum dalam Standar Satuan Harga (SSH) sebagaimana disebutkan dalam ayat (2), maka gaji disesuaikan dengan kebijakan Kepala UPTD Puskesmas.

Bagian Kedua  
Jasa Pelayanan

Pasal 30

- (1) Pegawai Non ASN berhak mendapatkan Jasa Pelayanan.
- (2) Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Non ASN setelah menyelesaikan masa percobaan selama 3 (tiga) bulan.

BAB XVI  
HARI KERJA DAN KERJA LEMBUR

Bagian Kesatu  
Hari Kerja

Pasal 31

- (1) Hari kerja adalah selama 6 (enam) hari dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Jam kerja adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam satu minggu.
- (3) Jam kerja dan hari libur bagi pegawai non shift, mengikuti jam kerja ASN di Daerah.

- (4) Jam kerja dan hari libur bagi pegawai shift, mengikuti jadwal yang ditentukan.
- (5) Setiap pegawai Non ASN wajib hadir pada waktunya dan mengisi daftar hadir melalui sarana yang telah disediakan oleh UPTD Puskesmas.

## Bagian Kedua Kerja Lembur

### Pasal 32

- (1) Pegawai Non ASN dapat melaksanakan kerja lembur atas perintah atasan langsung atau Kepala UPTD Puskesmas dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. maksimal 3 (tiga) jam dalam satu hari kerja, dihitung sesudah waktu kerja/diluar jam kerja, kecuali hal yang mendesak atau darurat;
  - b. tidak berlaku bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas; dan
  - c. kurang dari 1 (satu) jam tidak dihitung sebagai kerja lembur.
- (2) Waktu kerja lembur dihitung berdasarkan catatan pada Surat Perintah Kerja Lembur yang diisi dan disetujui oleh Atasan Langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pegawai Non ASN yang melaksanakan kerja lembur berhak memperoleh upah lembur yang besarnya ditetapkan oleh Kepala UPTD Puskesmas.

## BAB XVII LARANGAN

### Pasal 33

Pegawai Non ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi, dan atau/ orang lain, dengan menggunakan kewenangan orang lain;

- c. tanpa seijin Kepala UPTD Puskesmas, menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan / atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau Lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara atau UPTD Puskesmas secara tidak sah;
- f. 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 atau UPTD Puskesmas;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun agar diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan atau pekerjaannya;
- i. melakukan suatu Tindakan atau tidak melakukan suatu Tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani, sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan; dan
- k. memberikan dukungan kepada Calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon Dewan Perwakilan Rakyat, calon Dewan Perwakilan Daerah atau calon Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dengan cara :
  - 1) ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
  - 2) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut UPTD Puskesmas;
  - 3) sebagai peserta kampanye, dengan mengerahkan pegawai lain;

- 4) membuat keputusan dan/atau Tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama kampanye; dan
- 5) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan 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 , anggota keluarga dan masyarakat.

## BAB XVIII HUKUMAN DISIPLIN

### Pasal 34

- (1) Pegawai Non ASN yang tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 33, dijatuhi hukuman disiplin oleh Kepala BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Tingkat dan jenis hukuman disiplin Pegawai Non ASN adalah sebagai berikut:
  - a. Tingkat hukuman disiplin ringan, berupa :
    - 1) Teguran lisan;
    - 2) Teguran tertulis.
  - b. Tingkat hukuman disiplin sedang berupa : Pernyataan Tidak Puas Secara tertulis;
  - c. Tingkat hukuman disiplin berat, berupa :
    - 1) Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Non ASN; dan
    - 2) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Non ASN.
- (3) Tingkat dan jenis hukuman disiplin pegawai Non ASN tidak harus berurutan, artinya yang bersangkutan dapat diberikan langsung sanksi hukuman berat tergantung pada beratnya pelanggaran.

### Pasal 35

Tingkat hukuman disiplin tidak masuk kerja dalam 1 tahun tanpa alasan yang sah terdiri dari :

- (1) Teguran lisan, untuk Pegawai Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara kumulatif sampai dengan 3 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
- (2) Teguran tertulis, untuk Pegawai Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
- (3) Pernyataan tidak puas secara tertulis, untuk Pegawai Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Pemotongan Jasa Pelayanan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan, untuk Pegawai Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara kumulatif 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
- (5) Pemotongan Jasa Pelayanan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan, untuk Pegawai Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara kumulatif 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
- (6) Pemotongan Jasa Pelayanan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan, untuk Pegawai Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah secara kumulatif 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.

#### Pasal 36

Keputusan hukuman disiplin ringan, sedang dan berat, disampaikan dan ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang kepada Pegawai Non ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dan terbukti dalam proses Klarifikasi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang ada, serta bersifat final.

### BAB XIX

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENILAIAN KINERJA

##### Bagian Kesatu

## Pembinaan dan Pengawasan

### Pasal 37

Kepala Dinas melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam kegiatan pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas, dalam hal :

- a. perencanaan kebutuhan Pegawai Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan pegawai / Analisa Beban Kerja;
- b. klasifikasi Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas : tenaga kesehatan dan non kesehatan;
- c. kewajiban dan hak Pegawai Non ASN.

### Bagian Kedua

### Penilaian Kinerja

### Pasal 38

- (1) Penilaian kinerja Pegawai Non ASN dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali pada akhir tahun.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam daftar penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- (3) Pejabat penilai adalah Atasan Langsung Pegawai Non ASN yang dinilai.

### Pasal 39

- (1) Unsur-unsur yang dinilai dalam pelaksanaan pekerjaan sebagai dasar penilaian SKP meliputi :
  - a. kesetiaan;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tanggung jawab;
  - d. ketaatan dan kedisiplinan;
  - e. kejujuran;
  - f. prakarsa.
- (2) Penilaian perilaku kerja dilakukan oleh atasan langsung Pegawai Non ASN, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Nilai pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

- a. Amat baik : 91 - 100
- b. Baik : 79 - 90
- c. Cukup : 61 - 75
- d. Sedang : 51 - 60
- e. Kurang : 50 kebawah

(4) Penilaian akhir dari prestasi kerja adalah dengan cara menggabungkan penilaian SKP dengan penilaian perilaku kerja.

(5) Bobot nilai dari penilaian SKP adalah 60% (enam puluh perseratus) dan penilaian perilaku kerja adalah 40% (empat puluh perseratus) dari nilai prestasi kerja.

(6) Nilai prestasi kerja, dinyatakan dalam angka dan sebutan sebagai berikut :

- a. Sangat baik : 90 - 100
- b. Baik : 79 - 90
- c. Cukup : 61 - 75
- d. Kurang : 51 - 60
- e. Buruk : 50 kebawah

## BAB XX

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 40

Semua biaya dalam Pengelolaan Pegawai Non ASN UPTD Puskesmas dibebankan pada anggaran BLUD Puskesmas.

## BAB XXI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 41

Pegawai Non ASN pada UPTD Puskesmas yang telah melaksanakan tugas sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap melaksanakan tugas sampai dengan masa kontraknya habis dan dapat diperpanjang kembali masa kontraknya.

## BAB XXII

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 42

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

Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Brebes  
Pada tanggal  
Pj. BUPATI BREBES,

URIP SIHABUDIN

Diundangkan di Brebes  
Pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES

DJOKO GUNAWAN  
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES TAHUN