

12. Rotasi dan Mutasi Tugas adalah upaya pembinaan yang diberikan kepada pegawai Non PNS dengan cara pemindahan antar satuan kerja dengan memperhatikan kompetensi, potensi, bakat dan minat dalam rangka meningkatkan kemampuan, keterampilan serta semangat kerja dan merupakan kewenangan masing-masing RS BLU. Tata cara Rotasi dan Mutasi tugas lebih lanjut dibuat oleh masing-masing Rumah Sakit;
13. Pendidikan dan Latihan adalah upaya pembinaan yang diberikan kepada Pegawai Non PNS guna meningkatkan kompetensi / professionalisme kerja.
14. Penghargaan adalah suatu bentuk pengakuan dan pimpinan BLU RS atas prestasi, dedikasi dan pengabdian Pegawai Non PNS. Bentuk penghargaan yang diberikan ditentukan oleh masing-masing Rumah Sakit.
15. Hukuman / sanksi adalah tindakan yang berikan kepada Pegawai Non PNS yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di Rumah Sakit berupa sanksi administratif.
16. Pemberhentian sebagai Tenaga Non PNS adalah pengakhiran tugas yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai Non PNS.
17. Peraturan Rumah Sakit adalah seluruh aturan yang dibuat dan ditetapkan oleh Direktur Utama Rumah Sakit.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN

PEGAWAP NON PNS

Penyusunan perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS di Rumah Sakit PPK BLU dilakukan dengan memperhatikan Beban Kerja yang langkah - langkahnya mengacu pada Keputusan Menteri Kesehatan nomor 81/MENKES/SK/II/2004 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan SDM Kesehatan di Tingkat Propinsi, Kabupaten / Kotamadya serta Rumah Sakit dan atau dengan cara lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Langkah-langkah penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai di Rumah Sakit dapat terdiri dan:

A. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia

Tujuannya adalah diperolehnya waktu kerja tersedia masing-masing kategori pegawai yang bekerja di Rumah Sakit selama kurun waktu 1 (satu) tahun. Data yang dibutuhkan untuk menetapkan Waktu Kerja Tersedia adalah sebagai berikut:

1. Hari Kerja, sesuai ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit;
2. Cuti Tahunan sesuai ketentuan setiap pegawai memiliki Hak Cuti 12 (dua belas) hari kerja setiap tahun;
3. Pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit untuk meningkatkan kompetensi atau profesionalisme setiap kategori pegawai memiliki hak untuk mengikuti pelatihan/kursus/seminar/lokakarya dalam 6 (enam) hari kerja;
4. Hari Libur Nasional ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri terkait tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama;
5. Ketidakhadiran kerja sesuai data rata-rata ketidakhadiran kerja selama kurun waktu tahun karena alasan sakit, tidak masuk dengan atau tanpa pemberitahuan/izin;
6. Waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit pada umumnya dalam 1 (satu) hari kerja adalah 8 jam (lima hari kerja/minggu).

B. Menetapkan Unit Kerja dan Kategori Pegawai

Tujuannya adalah diperolehnya unit kerja dan kategori pegawai yang bertanggung jawab dalam menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan perorangan pada pasien, keluarga dan masyarakat di dalam dan diluar Rumah Sakit.

Data dan informasi yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

1. Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit dan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing unit dan sub unit kerja;
2. Keputusan Direksi Rumah Sakit tentang pembentukan unit kerja diluar struktur organisasi yang termasuk dalam jabatan negeri seperti: Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
3. Data pegawai berdasarkan pendidikan yang bekerja pada tiap unit kerja di Rumah Sakit;
4. Untuk jenis pegawai yang dibutuhkan mengacu pada Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan kecuali untuk jenis tenaga administrasi dan sekuriti;
5. Standar Profesi, Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada tiap unit kerja Rumah Sakit.

C. Menyusun Standard Beban Kerja

Standard Beban Kerja adalah volume/kuantitas beban kerja selama 1 (satu) tahun per-jenis pegawai dan disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikannya dan waktu yang tersedia per-tahun yang dimiliki oleh masing-masing kategori tenaga.

Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit bersifat individual, spesifik dan unik sesuai karakteristik pasien (umur, jenis kelamin), jenis dan berat ringannya penyakit, ada tidaknya komplikasi. Disamping itu harus mengacu pada standard pelayanan dan SOP serta penggunaan teknologi kedokteran dan prasarana yang tersedia secara tepat guna. Oleh karena itu pelayanan kesehatan Rumah Sakit membutuhkan pegawai yang memiliki berbagai jenis kompetensi, jumlah dan distribusinya tiap unit kerja sesuai beban kerja.

mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;

3. Rumah Sakit Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut RS BLU adalah Rumah Sakit milik Pemerintah yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Pengelolaan Pegawai Non PNS adalah sistem pengaturan Pegawai Non PNS di Rumah Sakit yang menerapkan PPK-BLU yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, penggajian, pembinaan, kesejahteraan dan pemberhentian;
5. Perencanaan kebutuhan pegawai adalah upaya pengaturan dalam memenuhi kebutuhan Pegawai Non PNS di RS BLU dengan memperhatikan beban kerja Rumah Sakit;
6. Pengadaan adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang meliputi perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, penetapan kelulusan dan pengangkatan;
7. Pengangkatan adalah penetapan terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam tes seleksi penerimaan dan mendapatkan Surat Keputusan pengangkatan oleh pejabat yang berwenang;
8. Penempatan adalah penugasan tenaga Non PNS yang telah mendapatkan Surat Keputusan pengangkatan di unit kerja sesuai perencanaan kebutuhan RS BLU;
- ✓ 9. Remunerasi adalah sistem imbal jasa bagi Pegawai Non PNS yang ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan RS BLU;
10. Pakta Integritas adalah Surat Pernyataan yang dibuat dan ditandatangani oleh seseorang yang akan diangkat sebagai Pegawai Non PNS untuk berlaku patuh dan tunduk terhadap ketentuan yang berlaku. dan bersedia diberi sanksi apabila terbukti melanggar; (*contoh dimuat dalam lampiran*)
11. Kompetensi adalah kemampuan, keahlian dan kecakapan yang dimiliki oleh Pegawai Non PNS sesuai dengan pekerjaan atau jabatan;

2. Tujuan Khusus

- a. Rumah Sakit yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK - BLU) memiliki acuan dalam mengelola Pegawai Non PNS;
- b. Pegawai Rumah Sakit yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK - BLU) mampu memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas pada masyarakat.

C. RUANG LINGKUP

1. Pedoman ini meliputi sistem pengelolaan Pegawai Non PNS di RS BLU mulai dari perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, penggajian, pembinaan, kesejahteraan dan pemberhentian.

D. DASAR HUKUM

1. UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang telah diubah dengan UU No. 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. UU No. 23 tahun 1992 tentang Kesehatan;
3. UU No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. UU No. 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
6. PP No. 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
7. PP No. 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

E. PENGERTIAN

1. *Tenaga profesional Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Tenaga Non PNS* adalah pegawai yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan manajerial sesuai dengan kebutuhan serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan BLU RS;
2. Badan Layanan Umum. (BLU) adalah Instansi di lingkungan instansi Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa

Data dan informasi yang dibutuhkan untuk menetapkan beban kerja masing-masing kategori pegawai utamanya adalah sebagai berikut:

1. Kategori pegawai yang bekerja pada tiap unit kerja Rumah Sakit sebagaimana hasil yang telah ditetapkan pada langkah kedua;
2. Standard profesi, standard pelayanan yang berlaku di RS;
3. Rata-rata waktu yang dibutuhkan oleh tiap kategori pegawai untuk melaksanakan atau menyelesaikan berbagai pelayanan Rumah Sakit;
4. Data dan informasi kegiatan pelayanan pada tiap unit kerja Rumah Sakit.

Beban kerja masing-masing kategori pegawai di tiap unit kerja Rumah Sakit adalah meliputi:

1. Kegiatan pokok yang dilaksanakan oleh masing-masing kategori pegawai;
2. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tiap kegiatan pokok;
3. Standard beban kerja per satu tahun masing-masing kategori pegawai.

D. Menyusun Standard Kelonggaran

Tujuannya adalah diperolehnya faktor kelonggaran tiap kategori pegawai meliputi jenis kegiatan dan kebutuhan waktu untuk menyelesaikan waktu kegiatan yang tidak terkait langsung atau dipengaruhi tinggi rendahnya kualitas atau jumlah kegiatan pokok/pelayanan;

Penyusunan standard tersebut dapat dilaksanakan melalui pengamatan dan wawancara kepada tiap kategori tentang:

1. Kegiatan-kegiatan yang tidak terkait langsung dengan pelayanan pada pasien, misalnya rapat, penyusunan laporan kegiatan, menyusun kebutuhan obat/bahan habis pakai;
2. Frekwensi kegiatan dalam satu hari, minggu, bulan;
3. Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan.

E. Perhitungan kebutuhan Pegawai Per-Unit Kerja

Tujuannya adalah diperolehnya jumlah dan jenis/kategori pegawai per unit kerja sesuai beban kerja selama 1 (satu) tahun.

Sumber data yang dibutuhkan meliputi:

1. Data yang diperoleh dan langkah-langkah sebelumnya yaitu:
 - a. waktu kerja tersedia;
 - b. standard beban kerja;
 - c. standard kelonggaran masing-masing kategori pegawai.
2. Kuantitas kegiatan pokok tiap unit kerja selama kurun waktu 1 (satu) tahunan yang disusun berdasarkan berbagai data kegiatan pelayanan yang telah dilaksanakan di tiap unit kerja Rumah Sakit selama kurun waktu 1 (satu) tahun.

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Menurut Undang -- Undang nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan, Rumah Sakit merupakan salah satu sarana kesehatan yang berfungsi untuk melakukan upaya kesehatan dasar, kesehatan rujukan, kesehatan penunjang, untuk kepentingan pendidikan, pelatihan, penelitian serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang kesehatan.

Dalam lima tahun terakhir diketahui Rumah Sakit mengalami peningkatan pelayanan yang ditandai dengan meningkatnya jumlah kunjungan pasien yang berobat di Rumah Sakit dan juga adanya kebijakan pemerintah yang memberikan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi keluarga miskin, sehingga masyarakat miskin tidak takut lagi berkunjung untuk memperoleh pelayanan kesehatan di Rumah Sakit. Pesatnya peningkatan kunjungan pasien keluarga miskin tersebut, dijumpai sampai ada yang melebihi kapasitas fasilitas pelayanan yang tersedia di Rumah Sakit.

Peran Rumah Sakit sangat menentukan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan memuaskan kepada masyarakat. Dengan demikian upaya pemenuhan kebutuhan pegawai merupakan suatu keharusan, mengingat kegiatan pelayanan di Rumah Sakit sangat berhubungan dengan pasien.

Saat ini belum ada pengaturan tentang kelembagaan BLU sehingga agar fungsi pelayanan di RS tidak terganggu maka diperlukan pedoman untuk mengatasi permasalahan pemenuhan kebutuhan pegawai Non PNS di RS BLU perlu mekanisme yang diatur dalam bentuk Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Rumah Sakit yang menerapkan PPK-BLU mampu memberikan pelayanan yang berkualitas, aman, terjangkau, merata, efektif dan efisien. kepada masyarakat dengan didukung oleh ketersediaan pegawai yang memadai baik dari segi jumlah, jenis maupun kompetensinya.

BAB III

PENGADAAN PEGAWAI NON PNS

A. Umum

1. Ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan pegawai yang pelaksanaannya menganut prinsip netral, obyektif, akuntabel, bebas, terbuka serta memperhatikan efektivitas dan efisiensi;
2. Pengadaan dilakukan oleh Direktur Utama atau pejabat yang diberi kewenangan menetapkan kebutuhan / formasi pegawai Non PNS baik dan jumlah, jenis maupun kompetensinya;
3. Dalam menetapkan jumlah, jenis dan kompetensi pegawai Non PNS yang dibutuhkan, pejabat yang diberi kewenangan harus memperhatikan kemampuan anggaran sebagaimana yang dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) masing-masing RS BLU;
4. Pelaksanaan pengadaan diatur lebih lanjut oleh masing-masing Rumah Sakit

B. Persyaratan administratif

1. Usia minimal 18 tahun dan maksimal 46 tahun, kecuali untuk pegawai yang memiliki kompetensi tertentu dan sangat dibutuhkan Rumah Sakit yang penetapannya dilakukan oleh Direktur Utama;
2. Berbadan dan berjiwa sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
3. Memiliki ijazah yang dikeluarkan oleh Institusi Pendidikan Negeri atau Swasta yang terakreditasi, sertifikat dan surat-surat yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan serta surat-surat terkait lainnya;
4. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK);
5. Tidak dalam kedudukan sebagai anggota atau pengurus partai politik.
6. Tidak sedang terikat dengan instansi lain

C. Persyaratan Teknis

1. Bagi dokter dan dokter gigi disamping memenuhi persyaratan umum juga harus mendapatkan rekomendasi dan komite medik Rumah Sakit dan mempunyai Surat Tanda Registrasi (STR) yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia;
2. Bagi tenaga kesehatan lainnya harus mempunyai surat ijin sesuai dengan profesinya dan sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang bertaku.
3. Persyaratan khusus lainnya ditentukan oleh masing-masing Rumah Sakit.

D. Tahapan pengadaan:

1. Panitia Seleksi;

Panitia diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama Rumah Sakit yang keanggotaannya sekurang - kurangnya terdiri dari unsur pengelola SDM dan Unit Kerja terkait;

Tugas Panitia Seleksi adalah:

- a. Menyiapkan bahan seleksi;
- b. Menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian seleksi;
- c. Menentukan tempat dan jadwal seleksi;
- d. Menyelenggarakan seleksi;
- e. Memeriksa dan menentukan hasil seleksi;
- f. Membuat laporan hasil seleksi kepada Direktur Utama.

2. Pengumuman

- a. Pengumuman penerimaan sekurang - kurangnya memuat persyaratan pelamar, jumlah dan jenis lowongan jabatan, kualifikasi pendidikan, keahlian, batas waktu lamaran, alamat lamaran dan batas usia yang merupakan wewenang Rumah Sakit;
- b. Menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas antara lain media elektronik, media cetak, papan pengumuman, internet dan atau bentuk lain yang memungkinkan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/Menkes/Per/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1295/Menkes/Per/XII/2007 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/Menkes/Per/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan.

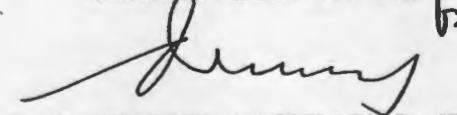
MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- Kesatu** : KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PNS DI RUMAH SAKIT PPK BLU DILINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK DEPARTEMEN KESEHATAN RI
- Kedua** : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Ketiga** : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua agar digunakan sebagai acuan bagi Direksi Rumah Sakit PPK-BLU.
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di J a k a r t a
Pada tanggal : 8 Oktober 2008

MENTERI KESEHATAN RI


Dr. dr. SITI FADILAH SUPARI, Sp.JP(K)

3. Pendaftaran dan Pemanggilan

Pendaftaran dan pemanggilan diatur lebih lanjut oleh masing-masing RS BLU;

4. Seleksi Administrasi;

Melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap persyaratan dan kelengkapan administrasi calon Pegawai Non PNS dan merupakan wewenang masing-masing Rumah Sakit dalam penentuan persyaratan yang diajukan;

5. Seleksi;

Materi tes berlaku untuk semua peserta yang disesuaikan dengan jenjang pendidikan dan jenis kompetensi pegawai yang dibutuhkan pada masing-masing Rumah Sakit.

Materi Tes terdiri dari:

a. Pengetahuan Umum

Dimaksudkan untuk menggali penguasaan informasi yang dimiliki peserta tes yang meliputi wawasan nasional, regional dan internasional;

b. Substansi

Dimaksudkan untuk mengukur kemampuan dan atau keterampilan peserta seleksi yang disesuaikan dengan kompetensi jabatan atau pekerjaan, contoh profesi dokter;

c. Psikologi

Dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan umum, minat, bakat dan kepribadian seseorang;

d. Kesehatan

Dimaksudkan untuk mengetahui kesehatan jasmani dan rohani seseorang.

6. Wawancara

Dimaksudkan untuk mengetahui secara lisan hal-hal yang berkaitan dengan seleksi yang telah dilakukan sebelumnya dan diatur lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan masing-masing RS BLU.

E. Pengumuman Penerimaan

1. Pengumuman dilakukan melalui media cetak, internet, papan pengumuman dan atau bentuk lainnya;
2. Disamping huruf a diatas, kepada pelamar yang ditetapkan diterima disampaikan pemberitahuan secara tertulis melalui surat tercatat;
3. Dalam pengumuman dan surat pemberitahuan tersebut, diinformasikan kapan, dimana, kepada pejabat mana, dan batas waktu untuk melapor bagi pelamar yang diterima. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan pelamar yang dipanggil tidak melapor, maka dianggap mengundurkan diri;
4. Batas waktu untuk melapor sekarang - kurangnya 7 (tujuh) hari terhitung mulai tanggal dikirimkan surat pemberitahuan tersebut.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4431);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3637);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi CPNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4561);
9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;

BAB IV

PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN

A. Pengangkatan

1. Pengangkatan Pegawai Non PNS dilakukan setelah dinyatakan lulus tahapan proses pengadaan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Utama;
2. Dalam Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Non PNS dicantumkan masa berlakunya sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit;
3. Surat Keputusan Pengangkatan diterbitkan setelah Pegawai Non PNS memahami, menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas;

B. Penempatan

Pegawai Non PNS yang telah diangkat akan ditempatkan / ditugaskan sesuai dengan perencanaan dan atau kebutuhan pegawai di Rumah Sakit BLU.

Khusus tenaga dokter, penugasan baru bisa dilaksanakan apabila yang bersangkutan telah memiliki SIP

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN

A. Hak

Setiap Pegawai Non PNS mempunyai hak memperoleh:

- 1) Remunerasi sesuai ketentuan yang berlaku di RS BLU;
- 2) Cuti sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku di RS BLU;

B. Kewajiban

- 1) Setiap Pegawai Non PNS mempunyai kewajiban:
- 2) Taat kepada peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit;
- 3) Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh kesadaran, tanggung jawab, giat, rajin dan selalu mematuhi aturan Rumah Sakit;
- 4) Menjaga dan memegang teguh Rahasia Negara dan Rahasia Jabatan;
- 5) Memelihara dan menjaga barang / asset / fasilitas milik Rumah Sakit;
- 6) Mengutamakan kepentingan Rumah Sakit diatas kepentingan pribadi atau golongan.

AB4



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 920/MENKES/SK/X/2008

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PNS DI RS BLU
DILINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK
DEPARTEMEN KESEHATAN RI

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam meningkatkan kinerja Rumah Sakit PPK-BLU agar mampu memberikan pelayanan yang berkualitas, aman, terjangkau, merata, efektif dan efisien. kepada masyarakat perlu didukung oleh ketersediaan pegawai yang memadai baik dan segi jumlah, jenis maupun kompetensinya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS di Rumah Sakit PPK-BLU dilingkungan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

BAB VI REMUNERASI

1. Remunerasi disusun oleh Direksi RS dengan persetujuan Dewan Pengawas sesuai dengan kemampuan keuangan RS
- ✓ 2. Besaran Remunerasi sebagaimana dimaksud diusulkan kepada Menkes untuk ditetapkan oleh Menkeu

BAB VII PEMBINAAN

Pembinaan dilakukan sejak diangkat menjadi pegawai Non PNS sampai dengan yang bersangkutan berhenti yang meliputi:

1. Pola Karir

Sesuai ketentuan yang berlaku di RS:

- a. Rumah Sakit wajib menetapkan tata tertib kerja bagi Pegawai Non PNS;
- b. Pembinaan non kedinasan bagi Pegawai Non PNS di RS BLU dilakukan oleh KORPRI;
- c. Pegawai Non PNS dilarang mengadakan ikatan kerja di tempat lain
- d. Bagi Pegawai Honorer yang sudah bekerja sebelum pedoman ini ditetapkan dapat diangkat sebagai Pegawai Non PNS.
- e. Pegawai Non PNS RS BLU dapat diangkat sebagai Direksi Rumah Sakit BLU dengan kewenangan seperti yang tersebut dalam PP nomor 23 tahun 2005.
- f. Dalam penetapan Pegawai Non PNS tidak mencantumkan eselonisasi.

2. Rotasi dan Mutasi

Pembinaan bagi Pegawai Non PNS berupa rotasi dan mutasi dilakukan dengan memperhatikan pola karier dan disesuaikan dengan kompetensi pegawai serta merupakan kewenangan masing-masing RS BLU sehingga diharapkan bagi Pegawai Non PNS yang diarahkan dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas kepada masyarakat dapat berdaya guna dan berhasil guna didalam melaksanakan tugas - tugas yang diberikan.

3. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan dilaksanakan dalam rangka peningkatan kemampuan Pegawai Non PNS sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.

Secara umum pembinaan ini dimaksudkan agar tersedianya Pegawai Non PNS yang memiliki kemampuan, keahlian dan ketrampilan tertentu sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sesuai dengan standar.

4. Penghargaan

Penghargaan diberikan bagi Pegawai Non PNS yang berprestasi, berdedikasi dan memiliki integritas. Bentuk penghargaan ditentukan oleh masing-masing RS BLU.

SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK

Rumah Sakit yang menerapkan PPK-BLU diharapkan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas, aman, terjangkau, efektif dan efisien kepada masyarakat dengan didukung oleh ketersediaan pegawai yang memadai baik dan segi jumlah, jenis maupun kompetensinya.

Rumah Sakit BLU sebagai Unit Pelaksana Teknis Departemen Kesehatan yang memiliki peran yang sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan mempunyai fungsi untuk melakukan upaya kesehatan baik kesehatan dasar, kesehatan rujukan maupun kesehatan penunjang

Didalam pengelolaan RS BLU sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum disebutkan bahwa pejabat pengelolaan BLU dan pegawai BLU terdiri dari Pegawai Negeri dan/atau tenaga profesional Non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan BLU.

Rumah Sakit BLU dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang bermutu, berkualitas, aman, terjangkau serta profesional sehingga dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat yang didukung ketersediaan tenaga yang memadai baik dan segi jumlah, jenis maupun kompetensinya.

Departemen Kesehatan telah menetapkan Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS di RS BLU dilingkungan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik yang merupakan salah satu upaya peningkatan peran RS BLU dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Pedoman tentang pengelolaan Pegawai Non PNS ini merupakan bentuk pengaturan terhadap Pengelolaan Pegawai Non PNS di RS BLU mulai dari perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, penggajian, pembinaan, kesejahteraan dan pemberhentian, sehingga mampu memberikan pelayanan yang berkualitas, aman, terjangkau, merata, efektif dan efisien.

Semoga pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak dalam pengelolaan Rumah Sakit.

Jakarta, Oktober 2008
Direktur Jenderal Bina Pelayanan Medik

Farid W. Husain
NIP 130808593

5. Hukuman / Sanksi

Bagi Pegawai Non PNS yang melanggar ketentuan dan atau peraturan RS BLU akan diberikan sanksi administratif oleh Direktur Utama RS BLU berupa:

1. Teguran lisan;
2. Teguran tertulis;
3. Pemberhentian dengan hormat / tidak dengan hormat

Tata cara pemberian sanksi diatur lebih lanjut oleh masing-masing RS BLU.

1. Biaya yang timbul sebagai akibat dan pengangkatan pegawai Non PNS dibebankan pada RS.
2. Penghasilan pegawai Non PNS terdiri dari
 - a. Gaji;
 - b. Lembur;
 - c. Jasa pelayanan;
 - d. Insentif lainnya.
3. Besaran penghasilan pegawai Non PNS disesuaikan dengan kemampuan keuangan Rumah Sakit.

BAB VIII PEMBIAYAAN

- A. Biaya yang timbul sebagai akibat dan proses penerimaan pegawai Non PNS mulai dan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan; penggajian, pembinaan dan kesejahteraan dibebankan pada dana pendapatan Rumah Sakit yang tercantum dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- B. Penghasilan pegawai Non PNS diatur lebih lanjut dalam Remunerasi dan ditetapkan oleh Direktur Utama RS BLU yang meliputi komponen gaji dan insentif lainnya sesuai kemampuan masing-masing RS BLU.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmatNya buku pedoman ini dapat tersusun sesuai dengan kebutuhan. Buku ini disusun dalam rangka mendukung ketersediaan pegawai yang memadai khususnya dalam pengelolaan Pegawai Non PNS guna dapat meningkatkan mutu pelayanan RS BLU.

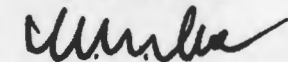
Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum disebutkan bahwa pejabat pengelolaan BLU terdiri dari Pegawai Negeri dan/atau tenaga profesional dan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan BLU, yang berarti sangat dimungkinkan adanya Pegawai Non PNS di BLU.

Berdasarkan hal itu, Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik menyusun Pedoman tentang Pegawai Non PNS di RS BLU yang merupakan acuan dalam Pengelolaan Pegawai Non PNS yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, penggajian, pembinaan, kesejahteraan, dan pemberhentian. Hal ini merupakan salah satu bentuk kepedulian Pemerintah (Departemen Kesehatan) terhadap keberadaan Pegawai Non PNS dalam memberikan kontribusinya dalam penyelenggaraan Rumah Sakit BLU di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik.

Pengaturan tentang Pegawai Non PNS di BLU selama ini belum ada, sedangkan kebutuhan tenaga tersebut sangat perlu dan mendesak, untuk itu Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS di RS BLU disusun untuk dapat dipahami dan diaplikasikan guna dapat meningkatkan kinerja Rumah Sakit BLU di masa yang akan datang.

Akhir kata disampaikan ucapan terima kasih kepada Tim Penyusun dan kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungannya dalam penyusunan pedoman pengelolaan Pegawai Non PNS di RS BLU di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik.

Jakarta, Oktober 2008
Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik
Sekretaris,



Dr. Mulya A. Hasjmy, Sp.B, M.Kes

BAB IX PEMBERHENTIAN.

Pemberhentian Pegawai Non PNS dapat dilakukan dengan 2 cara:

1. Pemberhentian dengan hormat;

Bagi Pegawai Non PNS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Masa kerja berakhir;
- b. Mengundurkan diri.
- c. Meninggal dunia;
- d. Menderita sakit menetap yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan TPKP (Tim Penguji Kesehatan Pegawai);
- e. Menderita kelainan / penyakit yang berbahaya bagi diri sendiri dan / atau lingkungan kerja berdasarkan keterangan TPKP (Tim Penguji Kesehatan Pegawai);

2. Pemberhentian tidak dengan hormat;

Bagi Pegawai Non PNS dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan selama lebih dan enam hari kerja berturut - turut dalam satu bulan;
- b. Melakukan pelanggaran terhadap ketentuan / peraturan yang berlaku;
- c. Menjadi tersangka dalam suatu tindak pidana dan atau perbuatan asusila;
- d. Melakukan perbuatan yang tidak terpuji yang dapat merugikan Rumah Sakit;
- e. Menjadi anggota dan atau pengurus partai politik.

BABX PENUTUP

Dengan tersusunnya Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di RS BLU diharapkan permasalahan yang ada di Rumah Sakit milik Pemerintah selama ini dalam mengatasi keterbatasan jumlah Pegawai dan peningkatan jumlah kunjungan pasien yang berobat di Rumah Sakit dapat terselesaikan dengan baik, bagi RS BLU pada umumnya dan Pegawai serta masyarakat pada khususnya.

Perbedaan dalam mengelola Pegawai Non PNS di masing-masing Rumah Sakit yang terjadi selama ini diharapkan tidak lagi menjadi kendala dalam kegiatan pelayanan sehingga pedoman ini dapat digunakan sebagai acuan atau dasar kebijakan dalam mengelola Pegawai Non PNS di setiap Rumah Sakit yang menerapkan PPK-BLU.

Hal-hal yang sekiranya belum tertuang dalam Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil ini akan diatur lebih lanjut dan disempumakan sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan masing-masing pihak yang terkait.

DAFTAR ISI

1. Kata Pengantar.....	i
2. Sambutan Direktur Jenderal Bina Pelayanan Medik	ii
3. Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 920/MENKES/SK/X/2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS di RS BLU	iii
4. BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Ruang Lingkup	2
D. Dasar Hukum	2
E. Pengertian	2
5. BAB II. PERENCANAAN KEBUTUHAN PEGAWAI NON PNS.....	4
A. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia.....	5
B. Menetapkan Unit Kerja dan Kategori Pegawai	5
C. Menyusun Standar Beban Kerja	6
D. Menyusun Standar Kelonggaran	7
E. Perhitungan Kebutuhan Pegawai Per-Unit Kerja	7
6. BAB III. PENGADAAN PEGAWAI NON PNS	8
A. Umum	8
B. Persyaratan Administratif	8
C. Persyaratan Teknis	9
D. Tahapan Pengadaan	9
E. Pengumuman Penerimaan	11
7. BAB IV. PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN	13
A. Pengangkatan	13
B. Penempatan	13
8. BAB V. HAK DAN KEWAJIBAN	14
A. Hak	14
B. Kewajiban	14
9. BAB VI. REMUNERASI	15
10. BAB VII PEMBINAAN	16
11. BAB VIII PEMBIAYAAN	18
12. BAB IX PEMBERHENTIAN	19
13. BAB X PENUTUP	20

658.3
Ind
s

Katalog Dalam Terbitan. Departemen Kesehatan RI

Indonesia. Departemen Kesehatan. Direktorat Jenderal
Bina Pelayanan Medik
Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 920/MENKES/
SK/X/2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS di RS
BLU di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik. —
Jakarta:Departemen Kesehatan RI, 2008

1. Judul I. HEALTH MANPOWER- LEGISLATION AND
JURISPRUDENCE



658.3
Ind
s

**PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PNS DI RS BLU
DILINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK
DEPARTEMEN KESEHATAN RI**



**DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK
DEPARTEMEN KESEHATAN RI
2008**



**PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PNS DI RS BLU
DILINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK
DEPARTEMEN KESEHATAN RI**



**DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK
DEPARTEMEN KESEHATAN RI
2008**