



BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 29 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PEMENUHAN TENAGA KESEHATAN
DENGAN PERJANJIAN KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa tenaga kesehatan memiliki peranan penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang maksimal kepada masyarakat agar masyarakat mampu untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat sehingga akan terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomi serta sebagai salah satu unsur kesejahteraan umum sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa untuk menunjang pencapaian Visi Misi Bupati Bulungan dipandang perlu untuk mendekatkan akses masyarakat terhadap layanan kesehatan melalui ketersediaan tenaga kesehatan;
 - c. bahwa untuk pemenuhan tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja di Kabupaten Bulungan perlu pedoman sebagai landasan operasional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemenuhan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMENUHAN TENAGA KESEHATAN DENGAN PERJANJIAN KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bulungan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Bulungan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan.
7. Badan Kepegawaian Daerah atau sebutan lainnya yang selanjutnya disingkat BKD adalah satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
8. Kepala BKD adalah Kepala BKD Kabupaten Bulungan.
9. Pengangkatan adalah proses kegiatan mengisi formasi dalam satuan organisasi yang dimulai dari perencanaan, penetapan nama yang akan diangkat dan penyeleksian.
10. Penempatan adalah menempatkan posisi seseorang kepada posisi pekerjaan yang tepat.
11. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada tenaga kesehatan yang telah memiliki sertifikat kompetensi.

12. Fasilitas pelayanan kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat.
13. Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian kerja antara tenaga kesehatan dengan pimpinan sarana kesehatan secara tertulis, dalam waktu tertentu yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.
14. Pemberi kerja adalah pimpinan sarana kesehatan atau pejabat yang berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lainnya.
15. Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut TKPK adalah 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 untuk melakukan upaya kesehatan.

BAB II
MEKANISME PENGANGKATAN
Pasal 2

Mekanisme pengangkatan TKPK di Daerah dilaksanakan melalui tahapan:

- a. penyusunan dan penetapan formasi kebutuhan;
- b. pendaftaran dan seleksi;
- c. pengangkatan;
- d. penempatan;
- e. penilaian kinerja;
- f. penggajian;
- g. pemberian penghargaan;
- h. disiplin;
- i. pemutusan hubungan perjanjian kerja; dan
- j. perlindungan kerja.

Bagian Kesatu
Penyusunan dan Penetapan Formasi Kebutuhan
Pasal 3

- (1) Penyusunan dan penetapan formasi kebutuhan TKPK di Daerah berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan dan penetapan formasi TKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.

Pasal 4

- (1) Dinas mengajukan usulan penetapan formasi kebutuhan TKPK kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala BKD.
- (2) Usulan penetapan formasi kebutuhan TKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada analisis jabatan, analisis beban kerja, analisis kebutuhan pegawai, kriteria atau persyaratan yang dibutuhkan dan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

- (3) BKD bertugas menganalisa dan mengkaji usulan penetapan formasi kebutuhan TKPK dari Dinas.
- (4) Dalam menganalisa dan mengkaji tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat membentuk tim.
- (5) Hasil analisa dan kajian BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar bagi Dinas dalam mengajukan usulan pengisian formasi kebutuhan TKPK di Daerah.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan seleksi
Pasal 5

- (1) Pendaftaran dan seleksi TKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, diumumkan melalui media elektronik dan media massa sesuai formasi kebutuhan yang ditetapkan dengan dilengkapi persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. berstatus warga negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - c. surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas di atas kertas bermeterai dengan menyebutkan kriteria sesuai kebutuhan;
 - d. biodata;
 - e. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - f. fotokopi ijazah yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - g. fotokopi Surat Tanda Registrasi yang sedang dalam proses registrasi ulang dikeluarkan oleh Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia;
 - h. surat pernyataan perjanjian kerja yang ditandatangani di atas materai yang menyatakan bahwa :
 1. tidak terikat kontrak kerja dengan instansi pemerintah maupun swasta;
 2. bersedia bertugas dalam wilayah Kabupaten Bulungan sesuai formasi yang ditetapkan;
 3. bersedia tidak mengajukan pindah dan/atau mengundurkan diri selama waktu kontrak yang ditetapkan;
 - i. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - j. tidak berkedudukan sebagai anggota atau pengurus partai politik;
 - k. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat baik di instansi pemerintah maupun swasta;
 - l. tidak pernah dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap minimal kurungan 1 (satu) tahun; dan
 - m. bebas narkoba dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan seleksi TKPK Bupati membentuk Tim Seleksi yang terdiri dari unsur:
 - a. Dinas;
 - b. BKD; dan
 - c. SKPD terkait.
- (2) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengumumkan penerimaan sesuai dengan alokasi kebutuhan yang telah ditetapkan;
 - b. menetapkan pedoman penilaian kelulusan;
 - c. melaksanakan seleksi;
 - d. menetapkan kelulusan hasil seleksi sesuai dengan pedoman penilaian;
 - e. melaporkan pelaksanaan seleksi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang memuat paling sedikit :
 1. jadwal pelaksanaan seleksi;
 2. tahapan seleksi dan jumlah peserta;
 3. pedoman penilaian; dan
 4. hasil seleksi.
 - f. mengumumkan hasil kelulusan seleksi melalui media elektronik dan media massa.
- (3) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan seleksi dengan tahapan:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. seleksi evaluasi kompetensi bidang dan uji keterampilan bagi peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi.
- (4) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan kelulusan berdasarkan peringkat nilai tertinggi sesuai jumlah alokasi formasi yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 7

Selain evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, Evaluasi kompetensi bidang dan uji keterampilan dapat dilaksanakan sekali dalam tiga tahun bagi TKPK.

Bagian Ketiga

Pengangkatan dan Perjanjian Kerja

Pasal 8

- (1) Pengangkatan TKPK yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh BKD.
- (3) Kepala Dinas atas nama Bupati mewakili Pemerintah Daerah melakukan perjanjian kerja dengan TKPK berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Masa perjanjian kerja paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.
- (5) Bentuk dan format surat perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pembekalan dan Penempatan
Pasal 9

- (1) Dinas memberikan pembekalan kepada TKPK sebelum melaksanakan tugas.
- (2) Kepala Dinas menerbitkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi TKPK sejak mulai bekerja di tempat bertugas yang telah ditentukan.

Bagian Kelima
Penilaian Kinerja
Pasal 10

- (1) Penilaian kinerja TKPK bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara pemberi kerja dan TKPK yang bersangkutan.
- (2) Penilaian kinerja TKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai dan perilaku pegawai.
- (3) Penilaian kinerja TKPK dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja TKPK berada di bawah pengawasan Dinas dan dalam melaksanakan pengawasan dapat dibentuk tim penilai kinerja.
- (5) Penilaian kinerja TKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari TKPK.
- (6) Hasil penilaian kinerja TKPK disampaikan kepada yang bersangkutan.
- (7) Hasil penilaian kinerja TKPK dipergunakan untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja, pemberian insentif dan pengembangan kompetensi.
- (8) TKPK yang dinilai oleh atasan dan tim penilai kinerja tidak mencapai target kinerja yang telah disepakati dalam perjanjian kerja dapat diberhentikan dari PKPK.
- (9) Pedoman penilaian kinerja TKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pengembangan kompetensi
Pasal 11

- (1) TKPK diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi.

- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan setiap tahun oleh Dinas.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi oleh Kepala Dinas dan dipergunakan sebagai salah satu dasar untuk perjanjian kerja selanjutnya.

Bagian Ketujuh
Pemberian Penghargaan
Pasal 12

- (1) TKPK yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
 - c. kesempatan menghadiri acara resmi pemberian penghargaan.

Bagian Kedelapan
Disiplin
Pasal 13

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, TKPK wajib mematuhi disiplin sesuai perjanjian kerja.
- (2) Dinas wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap TKPK serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- (3) TKPK yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kesembilan
Pemutusan Hubungan Kerja
Pasal 14

- (1) Pemutusan hubungan kerja TKPK dilakukan dengan hormat karena:
 - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan TKPK; dan
 - e. tidak cakap jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
- (2) Pemutusan hubungan kerja TKPK dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
 - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana; dan

- b. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja;
- (3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja TPKK dilakukan tidak dengan hormat karena:
- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

BAB III
KEWAJIBAN DAN HAK
Pasal 15

TKPK wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, negara dan pemerintah;
- b. menyimpan rahasia negara;
- c. mentaati dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, termasuk ketentuan yang berlaku bagi Aparatur Sipil Negara;
- d. melaksanakan masa penugasan yang ditetapkan;
- e. melaksanakan tugas sebagai tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja sesuai program pemerintah di bidang kesehatan; dan
- f. membayar pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 16

TKPK berhak memperoleh:

- a. penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lain;
- b. jaminan kesehatan dari BPJS;
- c. cuti kecuali cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara; dan
- d. kesempatan menjalankan praktik perorangan diluar jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PEMBIAYAAN DAN PENGGAJIAN
Pasal 17

- (1) Pembiayaan TKPK termasuk gaji dan penghasilan lainnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Pembebanan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 18

- (1) Pembayaran gaji TKPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 diberikan adalah gaji pokok dan penghasilan lainnya berdasarkan beban kerja, resiko pekerjaan, kriteria wilayah kerja, tingkat kesulitan wilayah kerja, status kinerja, disiplin dan tingkat pendidikan.
- (2) Pembayaran gaji pokok TKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada awal bulan berikutnya.
- (3) Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah TKPK melaksanakan tugas dan menyerahkan laporan hasil kerja bulan sebelumnya.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan oleh Dinas.
- (5) Pedoman penetapan besaran gaji pokok dan penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Bupati melalui Dinas dan BKD melakukan pembinaan terhadap pengangkatan TKPK.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk lebih memberdayakan dan mendayagunakan dalam menunjang tugas kedinasan secara optimal dengan memperhatikan prinsip akuntabilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Bupati melalui Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengangkatan TKPK.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan pengawasan operasional terhadap pelaksanaan perjanjian kerja TKPK dan melaporkan kepada Bupati melalui BKD.

BAB VI

SANKSI DISIPLIN

Pasal 21

- (1) Dalam hal TKPK melanggar ketentuan dalam Peraturan Bupati ini akan diberikan sanksi disiplin.
- (2) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ringan, sedang dan berat.

- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam perjanjian kerja.
- (4) TKPK yang dijatuhi sanksi disiplin berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

Perjanjian kontrak kerja TKPK yang dibuat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku sampai jangka waktunya berakhir sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bulungan.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.Kepala Bagian Hukum,

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI BULUNGAN,

HAMRAN, SH
Penata Tk.I / III d
Nip.197011302002121004

ttd

SUDJATI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 7 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 29.

Lampiran I

Peraturan Bupati Bulungan

Nomor 29 Tahun 2016

Tentang Pedoman Pemenuhan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja

A. PERJANJIAN KERJA

Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pemberi kerja dengan tenaga kesehatan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak. Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dan dibuat atas dasar antara lain kesepakatan kedua belah pihak dan adanya pekerjaan yang diperjanjikan meliputi :

1. Syarat Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja yang bertujuan untuk menyelesaikan sejumlah beban kerja tertentu, misalnya pelayanan imunisasi pada daerah tertentu.

- a. kesepakatan kedua belah pihak;
- b. kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum
- c. adanya pekerjaan yang diperjanjikan; dan
- d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Dasar Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja yang didasarkan pada prestasi (target) yang dicapai. Apabila prestasi melampaui target pelayanan maka tenaga kesehatan yang bersangkutan dapat memperoleh insentif sesuai yang diperjanjikan

3. Syarat Perjanjian Kerja

Dalam membuat perjanjian kerja sekurang-kurangnya memuat :

- a. nama dan alamat instansi
- b. nama, jenis kelamin, umur, pendidikan dan alamat
- c. jabatan dan jenis pekerjaan
- d. tempat pekerjaan
- e. besar upah dan cara pembayarannya
- f. syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pemberi kerja dan tenaga kesehatan
- g. mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja
- h. tempat dan tanggal perjanjian kerja
- i. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja
- j. penyelesaian perselisihan

4. Isi Perjanjian

Isi perjanjian mencakup ketentuan dan persyaratan, para pihak mencantumkan segala hal atau pokok-pokok yang dianggap perlu, yang merupakan kehendak para pihak sebagai suatu pernyataan tertulis yang sah. Sebagai pokok perjanjian maka diharapkan dapat mencakup dan mengandung semua isi perjanjian sekaligus merupakan isi akta yang memuat secara mendetail mengenai obyek perjanjian, hak dan kewajiban, serta uraian secara lengkap mengenai prestasi. Isi perjanjian kerja sebagai berikut :

a. Hak

1) Hak Pemberi kerja

- a) pemberi kerja berhak memperoleh Jasa dan tenaga kesehatan;
- b) berhak melakukan pemutusan hubungan kerja apabila tenaga kesehatan tidak memenuhi kewajibannya.
- c) berhak melakukan pemutusan hubungan kerja apabila tenaga kesehatan tidak memenuhi kewajibannya.

- 2) Hak Tenaga Kesehatan
 - a) memperoleh penghasilan/upah
 - b) memperoleh pengakuan pengalaman kerja sesuai dengan masa kerja
 - c) memperoleh tunjangan transport premi asuransi jiwa dan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai peraturan yang berlaku di sarana kesehatan tersebut
 - d) memperoleh kesejahteraan/ insentif yang ditetapkan oleh pimpinan,
 - e) memperoleh cuti yang ditetapkan oleh pimpinan
 1. cuti tahunan lamanya 12 hari kerja bagi tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja lebih dari satu tahun
 2. cuti hamil lamanya satu bulan sebelum melahirkan dan satu setengah bulan setelah melahirkan bagi karyawan
 3. cuti sakit lamanya berdasarkan atas surat keterangan dokter
 4. selama menjalankan cuti hak-hak atas penghasilan /upah tetap dibayar sebagaimana mestinya.
 5. menjalankan praktik di luar jam kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 6. berhak melakukan pemutusan hubungan kerja apabila pemberi kerja tidak memenuhi kewajibannya.
- b. Kewajiban
 - 1) Kewajiban pemberi kerja
 - a) membayarkan penghasilan/upah dan kesejahteraan/ insentif tenaga kesehatan sesuai yang diperjanjikan berdasarkan kondisi kemampuan keuangan daerah
 - b) mentaati per)anjian kerja yang telah disepakati dan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c) melaksanakan ketentuan waktu kerja/ lembur sesuai peraturan perundangan yang berlaku
 - d) memenuhi dan menghormati hak-hak tenaga kesehatan
 - 2) Kewajiban Tenaga Kesehatan.
 - a) untuk tenaga kesehatan tertentu wajib memiliki surat ijin praktik sementara surat ijin praktik/surat ijin kerja.
 - b) mentaati perjanjian kerja yang telah disepakati dan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c) melaksanakan tugas sesuai dengan profesinya
5. Pembinaan

Pembinaan adalah suatu kegiatan pemberian petunjuk tentang cara pelaksanaan upaya sesuai dengan ketentuan dan bertujuan mendapatkan kesatuan tindak untuk mencapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya. Kegiatan pembinaan meliputi pengawasan, pengendalian dan penilaian. Pembinaan terhadap tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja secara umum dilakukan oleh organisasi profesi yang bersangkutan dimana tenaga tersebut bekerja.

 - a. Kegiatan pembinaan

Kegiatan pembinaan dalam tujuan peningkatan mutu, antara lain:

 - 1) pendidikan berkelanjutan, seminar dan lokakarya
 - 2) pelatihan penyuluhan hukum dan etika profesi
 - 3) keterampilan pengelolaan program.
 - b. Tenaga kesehatan yang melakukan pelanggaran disiplin dikenakan sanksi berupa.
 - 1) teguran lisan
 - 2) teguran tertulis:
 - 3) pemutusan hubungan kerja sebelum berakhirnya batas waktu perjanjian kerja.

- c. Kepada tenaga kesehatan dilakukan penilaian kinerja setiap 3 (tiga) bulan sekali yang dipergunakan sebagai pertimbangan pemberian penghargaan dan sanksi.
- 6. Pemutusan Hubungan Kerja
 - a. pemutusan hubungan kerja dapat dilakukan oleh pemberi kerja apabila tenaga kesehatan
 - 1) jangka waktu perjanjian kerja berakhir
 - 2) meninggal dunia
 - 3) atas permintaan sendiri
 - 4) perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja
 - 5) tidak cakap jasmani dan rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati
 - 6) melanggar disiplin berat
 - 7) melakukan tindak pidana
 - 8) tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas yang telah disepakati dalam perjanjian kerja
- 7. Penyelesaian perselisihan
 Apabila timbul perselisihan antara tenaga kesehatan dengan pemberi kerja akan diselesaikan melalui:
 - a. musyawarah antara pemberi kerja dengan tenaga kesehatan yang bersangkutan.
 - b. apabila penyelesaian melalui musyawarah tidak dapat diselesaikan maka diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8. Penutup
 Perjanjian kerja disusun berdasarkan kepentingan akan kebutuhan tenaga kesehatan di sarana kesehatan pemerintah memuat acuan untuk memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk menetapkan kebijakan lebih lanjut dalam rangka pemerataan pelayanan kesehatan.

B. DRAF PERJANJIAN KERJA TENAGA KESEHATAN DENGAN PERJANJIAN KERJA



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN
DINAS KESEHATAN**

Jl. Sengkawit Telp. No. (0552) 21021, Fax. No. (0552) 22553 Tanjung Selor 77212

SURAT PERJANJIAN KERJA

Nomor :/...../...../...../.....

Pada hari ini, tanggal Bulan Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Alamat Kantor :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan, selaku pengguna anggaran yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :
NRTKD :
Tempat/Tanggal Lahir:
Jenis Kelamin :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak dengan ini menyatakan telah setuju bersepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu perjanjian kerja, dengan ketentuan dan syarat – syarat sebagaimana tercantum dalam pasal –pasal sebagai berikut :

PASAL 1 TUGAS PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA memberikan tugas pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA** yaitu melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan di lingkungan Dinas Kesehatan Kab. Bulungan antara lain ;

1. Melaksanakan tugas sebagai pada dengan kriteria wilayah kerja
2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dipercayakan oleh **PIHAK PERTAMA** kepadanya, sesuai dengan kompetensinya.
3. Memberikan pelayanan sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional.
4. Melaksanakan program kerja dan kegiatan teknis operasional dalam bidang pemberian pelayanan kesehatan secara menyeluruh (preventif, promotif, rehabilitatif dan kuratif) di sesuai
5. Mentaati segala ketentuan baik yang diatur dalam surat perjanjian ini dan peraturan lain yang berlaku di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan
6. Melaksanakan tugas –tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang –undangan yang berlaku.

PASAL 2 STATUS

Dalam perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, **PIHAK PERTAMA** menetapkan status **PIHAK KEDUA** adalah sebagai tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan.

PASAL 3 HUBUNGAN KERJA DAN JANGKA WAKTU IKATAN KERJA

1. **PIHAK PERTAMA** merupakan pemberi kerja kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan bidang dan keahliannya.
2. Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK KEDUA** akan bekerja sejak tanggal ditandatanganinya surat perjanjian kerja ini
3. Selama Perjanjian Kerja ini berlangsung, **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain
4. **PIHAK KEDUA** wajib bekerja sesuai dengan hari kerja normal :
 - a. Pagi : mulai bekerja pukul 07.30 Wita samapi pukul 14.00 Wita, hari Senin sampai dengan hari Kamis serta hari Jumat mulai bekerja Pukul 07.30 Wita sampai dengan pukul 11.00 Wita.
 - b. Siang : Jaga sore mulai pukul 14.00 Wita sampai dengan pukul 20.00 Wita

- c. Malam : Jaga malam mulai pukul 20.00 Wita sampai dengan pukul 08.00 Wita. Untuk jaga shift jaga diberikan honorarium/uang jaga sesuai ketersediaan anggaran dan peraturan yang berlaku. Mengingat lingkup kerja meliputi pelayanan medis dan non medis masyarakat di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan, maka jam kerja disesuaikan dengan kebutuhan tugas dan layanan masyarakat.
5. **Pelayanan di Pustu, Poskesdes Klinik dan Poskestren mulai pukul 14.00 Wita, untuk pasien gawat darurat dilayani 24 Jam**
 6. Pelaksanaan tugas administrasi di Dinas Kesehatan menyesuaikan dengan hari dan jam kerja Dinas Kesehatan
 7. **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan tugas sesuai dengan perjanjian kerja yang telah ditandatangani oleh yang bersangkutan dan kepala puskesmas mengetahui Kepala Dinas Kesehatan dengan cara sebaik-baiknya.

PASAL 4 BALAS JASA DAN CARA PEMBAYARAN

1. **PIHAK PERTAMA** memberikan gaji/upah kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp. setiap bulan yang terdiri dari gaji pokok berdasarkan Upah Minimum Kabupaten dan penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
2. Besaran gaji pokok dan penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sudah termasuk pajak penghasilan.
3. **PIHAK KEDUA** wajib menjadi peserta Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan wajib membayar premi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
4. Pembayaran gaji pokok dan penghasilan lainnya akan dibayarkan oleh Bendaharwan Pengeluaran Dinas Kesehatan Kabupaten Bulungan dengan mengacu pada standar yang berlaku dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulungan Tahun Anggaran dengan nomor rekening
5. Pembayaran gaji pokok dan penghasilan lainnya akan diterima **PIHAK KEDUA** setiap bulannya.

PASAL 5 HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak pemberi kerja dan hak tenaga kesehatan
 - a. **PIHAK PERTAMA** berhak :
 - 1) memperoleh hasil kerja
 - 2) melakukan pemutusan hubungan kerja apabila tenaga kesehatan tidak memenuhi kewajibannya
 - b. **PIHAK KEDUA** berhak :
 - 1) memperoleh penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lainnya
 - 2) memperoleh jaminan kesehatan dari BPJS Kesehatan
 - 3) menjalankan praktik perorangan di luar jam kerja sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
 - 4) memperoleh cuti antara lain :
 - a) cuti tahunan, diberikan selama 12 hari kerja setelah tenaga kesehatan bertugas selama 1 (satu) tahun terus menerus
 - b) cuti bersalin, selama 40 (empat puluh) hari berturut-turut
 - c) cuti karena alasan penting karena ibu, bapak, isteri/suami, adik, kakak, anak, mertua, dan menantu sakit keras atau meninggal dunia; melangsungkan perkawinan yang pertama
 - d) cuti sakit, dengan ketentuan yang bersangkutan melampirkan surat keterangan dokter. Cuti sakit diberikan selama 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari
 - e) izin tidak masuk kerja maksimal 8 (delapan) hari dalam setahun
2. Kewajiban pemberi kerja dan tenaga kesehatan
 - a. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban :
 - 1) membayarkan gaji pokok dan penghasilan lainnya sesuai dengan yang diperjanjikan

- 2) mentaati perjanjian kerja yang telah disepakati
- b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - 1) setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, negara dan pemerintah
 - 2) menyimpan rahasia negara
 - 3) mentaati dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk ketentuan yang berlaku bagi Aparatur Sipil Negara
 - 4) melaksanakan masa penugasan yang ditetapkan
 - 5) melaksanakan tugas sebagai tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja sesuai program pemerintah di bidang kesehatan
 - 6) membayar pajak penghasilan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku

PASAL 6

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Untuk efektifitas pelaksanaan pekerjaan tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja, **PIHAK PERTAMA** memerintahkan kepada pimpinan unit kerja wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas tenaga kesehatan tersebut;
2. Pimpinan unit kerja disamping melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 juga melaksanakan pengawasan yang disertai dengan pemberian hukuman disiplin kepada tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja di lingkungan kerjanya masing –masing;
3. Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat 2 adalah sebagai berikut :
 - a. Hukuman disiplin ringan terdiri dari :
 - 1) pemotongan gaji pokok dan penghasilan lainnya apabila meninggalkan tugas dan pekerjaan tanpa izin **PIHAK PERTAMA** atau yang ditunjuk sebesar 2 % per hari dari besaran gaji yang diterima;
 - 2) teguran lisan oleh **PIHAK PERTAMA** atau yang ditunjuk bagi tenaga kontrak yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja yang dikumulatitkan;
 - 3) teguran tertulis oleh **PIHAK PERTAMA** atau yang ditunjuk bagi tenaga kontrak yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja yang dikumulatitkan;
 - 4) pernyataan tidak puas secara tertulis bagi tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari sampai dengan 8 (delapan) hari kerja yang dikumulatitkan;
 - b. Hukuman disiplin sedang terdiri dari :
 - 1) pemotongan gaji pokok dan penghasilan lainnya selama 1 (satu) bulan penuh bagi tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 9 (sembilan) hari kerja yang dikumulatitkan;
 - 2) tidak memperoleh hak sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat 1 poin b bagi tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 10 (sepuluh) hari kerja yang dikumulatitkan;
 - c. Hukuman disiplin berat terdiri dari :
 - 1) mengeluarkan Surat Pemutusan Hubungan Kerja Tidak dengan hormat kepada **PIHAK KEDUA**, apabila meninggalkan tugas tanpa keterangan selama atau lebih dari 12 (dua belas) hari kerja yang dikumulatitkan.
 - 2) larangan untuk menjadi tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja kembali
 - 3) pengembalian semua penghasilan yang telah diterimanya sebesar 6 (enam) kali lipat dan biaya lainnya.

PASAL 7

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

1. Jangka waktu perjanjian kerja berakhir
2. **PIHAK KEDUA** meninggal dunia
3. **PIHAK KEDUA** atas permintaan sendiri memutuskan hubungan kerja, setelah mengajukan pemberitahuan dan permohonan kepada **PIHAK PERTAMA**
4. Perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja
5. Tidak cakap jasmani dan rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya sesuai perjanjian kerja yang disepakati
6. **PIHAK KEDUA** berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum

7. **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja

PASAL 8 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Bila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan pada dasarnya akan diselesaikan secara musyawarah musyawarah maka penyelesaian perselisihan dapat dilakukan melalui (mediasi/konsiliasi/arbitrase) melalui pengadilan yang disepakati kedua belah pihak yaitu Pengadilan Negeri Tanjung Selor
2. Segala biaya yang ditimbulkan akibat terjadinya perselisihan sebagaimana dimaksud ayat 2 diatas, ditanggung oleh kedua belah pihak
3. Proses penyelesaian sebagaimana tersebut pada ayat 2 tidak dapat dijadikan alasan oleh **PIHAK KEDUA** untuk menunda pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan

PASAL 9 LAIN-LAIN

1. Perjanjian kerja ini diberikan kepada **PIHAK KEDUA** dengan ketentuan **PIHAK KEDUA** tidak berhak menuntut kepada kepada **PIHAK PERTAMA** untuk dapat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).
2. Perjanjian kerja ini tidak dapat dijadikan sebagai dasar hukum bagi **PIHAK KEDUA** untuk menuntut haknya agar dapat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)
3. Segala sesuatu yang belum diatur dalam perjanjian kerja ini atau perubahan –perubahan yang dipandang perlu oleh kedua belah pihak akan diatur kemudian dalam perjanjian kerja tambahan (adendum) dan merupakan perjanjian yang tidak dapat terpisahkan dari surat perjanjian kerja ini.

PASAL 10 PENUTUP

1. Perjanjian kerja ini ditanda tangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal dan tahun tersebut dalam halaman pertama surat perjanjian ini
2. Perjanjian kerja ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditandatangani kedua belah pihak sampai tanggal 31 Desember

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Bulungan

.....
NRTKD.

.....
NIP.

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Lampiran II

Peraturan Bupati Bulungan

Nomor 29 Tahun 2016

Tentang Pedoman Pemenuhan
Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian
Kerja

PEDOMAN PEMBERIAN PENGHASILAN BAGI TENAGA KESEHATAN DENGAN PERJANJIAN KERJA

I. PENDAHULUAN

Tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja merupakan pendayagunaan tenaga kesehatan oleh sarana kesehatan dengan perjanjian kerja dalam waktu tertentu. Kedudukannya bukan sebagai PNS maupun Pegawai Tidak Tetap. Oleh karenanya pengaturan hak dan kewajibannya mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan termasuk penetapan struktur gaji dan upah dengan tetap mempertimbangkan kondisi kemampuan keuangan daerah. Model penyusunan struktur gaji ini bertujuan memberikan pedoman dalam penyusunan struktur gaji dan upah yang sistematis pada sarana kesehatan Pemerintah yang mendayagunakan tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja agar dapat menjadi acuan.

II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pemberian penghasilan kepada Pegawai Non PNS meliputi :

a. Penerima;

Penerima penghasilan merupakan tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja berstatus non PNS yang bertugas di bidang kesehatan.

b. Jenis dan besaran;

Jenis penghasilan terdiri dari :

1) gaji

Untuk memperoleh gambaran gaji pokok yang layak masing-masing tingkat jabatan maka perlu ditentukan terlebih dahulu faktor-faktor yang mempengaruhi output seorang tenaga kesehatan yang terdiri dari tingkat pendidikan; pengalaman kerja, tanggung jawab serta faktor risiko pekerjaan. Faktor tingkat pendidikan yang menentukan besar kecilnya gaji pokok tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja, seperti terdapat di lingkungan PNS.

Besaran Gaji Pokok Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Gaji Pokok (Rp)	Ket
1	Spesialis	2,5 kali UMR	
2	Pascasarjana	2,0 kali UMR	
3	Dr/drg/Apoteker	1,5 kali UMR	
4	S1/D4	1,0 kali UMR	
5	D3	0,7 kali UMR	

6	SMU/SMK	0,5 kali UMR	
---	---------	--------------	--

2) tunjangan

Tunjangan adalah tambahan penghasilan diluar gaji pokok sebagai akibat tenaga kesehatan mengemban tanggung jawab atau menanggung risiko pekerjaan. Besarnya tunjangan jabatan atau tunjangan pengabdian di daerah terpencil setinggi- tingginya sama dengan besarnya gaji pokok. Jadi berbeda dengan tunjangan jabatan PNS yang besarnya jauh lebih besar dari gaji pokok. Tunjangan yang disarankan :

a) tunjangan kinerja

1) Tunjangan kinerja adalah penghasilan yang diberikan berdasarkan kehadiran dan prestasi kerja dalam bentuk uang selain gaji pokok.

No	Tingkat Pendidikan	Tunjangan Kinerja
1	Spesialis	0,2 x Gaji Pokok
2	Pascasarjana	0,2 x Gaji Pokok
3	Dr/drg/Apoteker	0,2 x Gaji Pokok
4	S1/D4	0,2 x Gaji Pokok
5	D3	0,2 x Gaji Pokok
6	SMU	0,2 x Gaji Pokok

2) Pemotongan penghasilan

Formulasi dan besaran pemotongan penghasilan terhadap tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja terhadap ketidakhadiran, maka dilakukan pemotongan terhadap tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut :

- potongan per hari atas ketidakhadiran tanpa keterangan sebesar 5 % (lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterima
- potongan per hari atas ketidakhadiran karena izin sebesar 2 % (dua persen) dari tunjangan kinerja
- potongan per hari atas ketidakhadiran karena sakit sebesar 1 % (satu persen)

b) tunjangan kesehatan dan ketenagakerjaan

Tunjangan kesehatan dan ketenagakerjaan diberikan dalam bentuk iuran kepesertaan program Jaminan Kesehatan Nasional. Besaran iuran ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

c) insentif

Insentif adalah pemberian imbalan pada tenaga kesehatan atas hasil kerja yang melampaui rata-rata, dalam rangka meningkatkan output sarana kesehatan. Penetapan insentif ini tidak mudah karena sulit menetapkan parameternya. Insentif hanya diberikan pada tenaga-tenaga tertentu yang termasuk dalam program insentif.

Kriteria pemberian insentif :

- ada beban kerja yang harus segera diselesaikan, yang dituangkan dalam program insentif untuk meningkatkan produktivitas dalam jangka waktu.

- 2) kriteria dan tingkat kesulitan wilayah kerja terdiri dari :
- a. kriteria biasa
 - b. kriteria terpencil
 - c. kriteria sangat terpencil
- Besaran Insentif Tenaga Kesehatan Dengan Perjanjian Kerja

No	Tingkat Pendidikan	Kriteria Wilayah		
		Biasa (Rp)	Terpencil (Rp)	Sangat terpencil (Rp)
1	Spesialis	500.000,-	1.000.000,-	1.500.000,-
2	Pascasarjana	500.000,-	1.000.000,-	1.500.000,-
3	Dr/drg/Apoteker	500.000,-	1.000.000,-	1.500.000,-
4	S1/D4	500.000,-	1.000.000,-	1.500.000,-
5	D3	500.000,-	1.000.000,-	1.500.000,-
6	SMU	500.000,-	1.000.000,-	1.500.000,-

III. PENUTUP

Penyusunan struktur gaji tenaga kesehatan Perjanjian kerja menggunakan metoda evaluasi jabatan, yakni suatu metoda yang memperbandingkan nilai-nilai yang terdapat dalam jabatan. Untuk itu ditentukan terlebih dahulu faktor jabatan yang akan diperbandingkan, seperti :

- a. tingkat pendidikan yang mencerminkan tingkat kesulitan pekerjaan yang terdapat dalam jabatan
- b. pengalaman kerja
- c. tanggung jawab yang terdapat dalam jabatan
- d. risiko.

Dalam penyusunan gaji pokok faktor pengalaman kerja belum diperhitungkan karena tenaga kesehatan yang didayagunakan belum memiliki pengalaman kerja. Sedangkan faktor tanggung jawab dan risiko dimasukkan kedalam tunjangan jabatan, yakni tambahan penghasilan karena menanggung beban yang lebih besar.

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Lampiran III

Peraturan Bupati Bulungan

Nomor 29 Tahun 2016

Tentang Pedoman Pemenuhan Tenaga Kesehatan Dengan Perjanjian Kerja

PEDOMAN PENILAIAN KINERJA TENAGA KESEHATAN DENGAN PERJANJIAN KERJA

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan kesehatan berdasarkan RPJPN Bidang Kesehatan tahun 2005-2025 diselenggarakan antara lain untuk meningkatkan sumber daya manusia kesehatan. Untuk mendukung hal tersebut disusunlah strategi pembangunan kesehatan yang diantaranya adalah strategi pengembangan dan pemberdayaan tenaga kesehatan. Dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan menyebutkan bahwa upaya pengembangan dan pemberdayaan tenaga kesehatan meliputi : upaya perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, serta pembinaan dan pengawasan untuk mendukung penyelenggaraan pembangunan kesehatan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.

Pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan dilakukan melalui sistem karir, penggajian dan insentif untuk hidup layak sesuai dengan beban tugas dan tata nilai dalam masyarakat agar dapat bekerja secara profesional (SKN,2009). Dalam RPJPN Bidang Kesehatan tahun 2005-2025, pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan dilakukan secara bertahap. Dalam mendukung sistem karir, penggajian dan insentif yang adil dibutuhkan metode penilaian kinerja yang efektif untuk mengukur prestasi kerja tenaga kesehatan secara objektif. Metode penilaian kinerja tersebut bagi penempatan tenaga kesehatan pada suatu jabatan tertentu, penyusunan sistem insentif yang wajar dan transparan, hal ini mendorong setiap tenaga kesehatan untuk meningkatkan produktivitas dan mutu pelayanan kesehatan.

B. Tujuan

Tujuan pedoman penilaian kinerja tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja sebagai berikut :

1. Meningkatkan produktivitas dan mutu pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja
2. Terwujudnya transparansi bagi pelaksanaan pemberian insentif bagi tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja

C. Ruang Lingkup

Sasaran pedoman penilaian kinerja ini adalah seluruh tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja di wilayah Kabupaten Bulungan.

II. VARIABEL PENILAIAN

Variabel penilaian yang digunakan dalam penilaian kinerja tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja adalah seluruh tenaga kesehatan dinilai dengan unsur penilaian yang sama. Variabel ini terdiri dari :

A. Variabel Kelompok Tenaga Kesehatan

Adalah variabel yang menilai tenaga kesehatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

B. Variabel Pendidikan

Adalah variabel yang menilai tenaga kesehatan berdasarkan tingkat pendidikan

- C. Variabel Kehadiran
Adalah variabel tenaga kesehatan berdasarkan kehadiran setiap bulan
- D. Variabel Pengurang
Adalah merupakan variabel yang menilai tenaga kesehatan berdasarkan ada tidaknya teguran dari surat peringatan yang diperoleh selama masa penilaian. Teguran dan surat peringatan yang dapat dinilai adalah yang tertulis dan telah disetujui pimpinan.
- E. Variabel Penambah
Merupakan variabel yang menilai tenaga kesehatan berdasarkan ada tidaknya penghargaan yang diperoleh selama masa penilaian. Penghargaan yang dapat dinilai adalah yang tertulis dan telah disetujui pimpinan.
- F. Variabel Produktivitas
Variabel ini berlaku khusus dimana masing-masing tenaga kesehatan memiliki unsur penilaian tersendiri sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang tercantum dalam perjanjian kinerja sert tugas lain di luar tugas pokok yang diberikan kepadanya.

III. INSTRUMEN PENILAIAN

Instrumen penilaian kinerja dalam pedoman ini terdiri dari 2 kategori :

A. Instrumen umum

B. Instrumen khusus

IV. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA

Pelaksanaan penilaian kinerja tenaga kesehatan dengan perjanjian kinerja dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

A. Pembentukan Tim Penilai Kinerja

Tim penilai kinerja merupakan tim yang bertanggungjawab dalam melaksanakan penilaian kinerja untuk seluruh tenaga kesehatan dengan perjanjian kerja. Berdasarkan peran dan fungsinya, tenaga kesehatan di kelompokkan atas :

1. Kelompok manajemen : yang menilai tenaga kesehatan administrasi dan manajemen
2. Kelompok medis/profesi : yang menilai tenaga spesialis/dr/drg/apoteker
3. Kelompok tenaga kesehatan lainnya : yang menilai tenaga kesehatan lainnya.

Anggota tim dapat yang mewakili masing-masing kelompok minimal 3 (tiga) agar hasil penilaian bersifat objektif dan penghargaan tenaga kesehatan terhadap sistem penilaiankinerja akan lebih baik. Jumlah anggota tim sebaiknya ganjil. Tim penilai kinerja ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

B. Komitmen

Komitmen seluruh tenaga kesehatan dalam proses pelaksanaan penilaian kinerja sangat diperlukan.

1. Penetapan tugas pokok dan uraian pekerjaan
Penetapan tugas pokok dan uraian pekerjaan merupakan bagian utama dalam penilaian kinerja. Uraian pekerjaan masing-masing tenaga kesehatan akan dijadikan unsur-unsur yang akan dinilai penilaian kinerja.
2. Penentuan kurun waktu penilaian
Penilaian kinerja dapat dilaksanakan setiap bulan, tiap 3 (tiga) bulan, 6 (enam) bulan maupun setiap akhir tahun, atau berdasarkan kesepakatan bersama.

C. Pelaksanaan Penilaian Kinerja

1. Pembobotan Variabel Penilaian Kinerja

Pembobotan dan skoring terhadap unsur-unsur yang dinilai harus sesuai dengan kesepakatan bersama. Pembobotan dan skoring yang harus dilaksanakan :

- a. Variabel kelompok tenaga kesehatan

Pembobotan masing-masing kelompok tenaga kesehatan disesuaikan dengan peran dan fungsi kelompok untuk memberikan rasa keadilan kepada mereka yang memiliki rasa tanggungjawab yang lebih besar.

No	Kelompok Tenaga Kesehatan	Bobot
1	Spesialis	10
2	Pascasarjana	7,5
3	Dr/drg/apoteker	5
4	S1/d4	2,5
5	D3	2
6	SMU	1

b. Variabel tingkat pendidikan

Pembobotan tingkat pendidikan masing-masing individu bertujuan untuk memberikan rasa keadilan kepada mereka yang mempunyai pendidikan/pengetahuan yang lebih tinggi.

No	Kelompok Tenaga Kesehatan	Bobot
1	Spesialis	12
2	Pascasarjana	10
3	Dr/drg/apoteker	8
4	S1/d4	6
5	D3	4
6	SMU	2

c. Variabel kehadiran

Pembobotan dilakukan untuk kehadiran masing-masing individu dengan tujuan memberikan rasa keadilan kepada mereka yang mempunyai tingkat disiplin yang tinggi.

Ada beberapa hal yang menjadi penilaian dalam variabel kehadiran :

1. Tidak hadir satu hari penuh
2. Datang terlambat
3. Pulang cepat

Kondisi lain adalah tidak hadir pada pertengahan jam kerja bukan karena tugas luar. Perlu kesepakatan bersama untuk menilainya.

No	Kehadiran	Bobot	Skor
1	Absensi		
	Tidak hadir 0 hari		
	Tidak hadir 1-3 hari		
	Tidak hadir 4-6 hari		
	Tidak hadir 7-9 hari		

	Tidak hadir > 9 hari		
	Datang terlambat		

d. Variabel Penambah

Pembobotan diberikan untuk faktor penambah bagi asing-masing tenaga kesehatan dengan tujuan untuk memberikan rasa keadilan kepada mereka yang mempunyai prestasi.

No	Penambah	Bobot	Skor
1	Tidak ada penghargaan	0	0 s/d 10
2	Penghargaan tertulis dari Dinas Kesehatan	7	
3	Penghargaan tertulis dari instansi non kesehatan	10	

e. Variabel Pengurang

Variabel pengurang merupakan hal lain yang perlu diberikan pembobotan/skor untuk memberikan rasa keadilan kepada mereka yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang lebih tinggi.

No	Pengurang	Bobot	Skor
1	Tidak ada teguran	0	0 s/d -10
2	Surat teguran 1	-4	
3	Surat teguran 2	-5	
4	Surat teguran 3	-6	
5	Surat peringatan 1	-8	
6	Surat peringatan 2	-9	
7	Surat peringatan 3	-10	

f. Variabel Produktivitas

Variabel produktivitas adalah variabel yang memiliki karakteristik tersendiri dan berbeda dengan variabel-variabel penilai sebelumnya yang bersifat umum. Variabel produktivitas merupakan hasil kerja (*output*) tenaga kesehatan. Variabel produktivitas terdiri dari unsur-unsur yang merupakan tugas pokok/uraian tugas pekerjaan masing-masing tenaga kesehatan.

No	Unsur-unsur variabel produktivitas	Nilai target	Bobot	Skor
----	------------------------------------	--------------	-------	------

1	Kegiatan UKP			
	Jumlah pasien yang dilayani	>79	10	
		60-79	8	
		40-59	6	
		20-39	4	
		<20	2	
2	Kegiatan UKM			
	a. Program KIA	100%	10	
		80-99%	8	
		60-79%	6	
		40-59%	4	
		20-39%	2	
		<20%	10	
	b. Program Gizi	100%	10	
		80-99%	8	
		60-79%	6	
		40-59%	4	
		20-39%	2	
		<20%	10	
	c. Program Kesling	100%	10	
		80-99%	8	
		60-79%	6	
		40-59%	4	
		20-39%	2	
		<20%	10	
	d. Program Promkes	100%	10	
		80-99%	8	
		60-79%	6	
40-59%		4		
20-39%		2		

		<20%	10	
	e. Program Penanggulangan Penyakit	100%	10	
		80-99%	8	
		60-79%	6	
		40-59%	4	
		20-39%	2	
		<20%	10	

2. Cara perhitungan

$$\text{Kinerja} = \sum V_k + V_h + V_{tp} + V_p + V_{tb} + V_{kr}$$

Keterangan

V_k = Variabel Kelompok

V_h = Variabel kehadiran

V_{tp} = Variabel tingkat pendidikan

V_p = Variabel produktivitas

V_{tb} = Variabel penambah

V_{kr} = Variabel pengurang

3. Simulasi Perhitungan

Pekerjaan	Kriteria Penilaian	Nilai
Dokter	Kelompok Tenaga Kesehatan	5
	Pendidikan	5
	Kehadiran	8
	Produktivitas	
	1. UKP	6
	2. UKM	
	➤ KIA	8
	➤ Gizi	8
	➤ Kesling	6
	➤ Promkes	6
	➤ Penanggulangan Penyakit	8
	Penambah	0
	Pengurang	0
Total		66

D. PEMANFAATAN HASIL PENILAIAN

Penilaian kinerja tidak hanya semata-mata menilai baik-buruknya kinerja seseorang, tetapi menjadi bahan penilaian, tetapi menjadi bahan penilaian.

1. Penghargaan non finansial

Penghargaan non finansial antara lain :

- a. kesempatan untuk mengikuti pelatihan/seminar/lokakarya dengan didanai oleh puskesmas
- b. kesempatan untuk diusulkan mengikuti pertemuan

2. Penghargaan finansial

Penghargaan finansial dapat berupa pemberian insentif.

$$\text{Insentif} = \frac{\text{Total Nilai}}{\text{Total Nilai seluruh nakes di 1 wilayah kerja}} \times \text{besar insentif}$$

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

