



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 217 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN KEPEGAWAIAN NON APARATUR SIPIL NEGARA
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEROTO KABUPATEN NGAWI
SEBAGAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 33 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyebutkan bahwa Pejabat pengelola BLU dan pegawai BLU dapat terdiri atas Aparatur Sipil Negara dan/atau tenaga profesional non Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kebutuhan BLU;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeroto Kabupaten Ngawi sebagai Badan Layanan Umum Daerah dengan status penuh dan dalam rangka memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktifitas dalam meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeroto, maka perlu mengatur Pedoman Kepegawaian Non Aparatur Sipil Negara Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeroto Kabupaten Ngawi sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kepegawaian Non Aparatur Sipil Negara Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeroto Kabupaten Ngawi Sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3520) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5472);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5715);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1199/MENKES/PER/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 971/MENKES/PER/XI/2009 Tahun 2010 tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/I/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Poin Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
19. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.51/MEN/IV/2004 tentang Istirahat Panjang pada Perusahaan Tertentu.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEROTO KABUPATEN NGAWI SEBAGAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeroto Ngawi.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan 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.
7. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Dr. Soeroto Kabupaten Ngawi.
9. Pegawai BLUD Non ASN RSUD Dr. Soeroto adalah setiap pegawai bukan ASN yang diangkat oleh pimpinan BLUD untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan BLUD.
10. Tenaga Kesehatan 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.
11. Tenaga Medis adalah Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi dan Dokter Gigi Spesialis.
12. Tenaga Administrasi adalah setiap orang yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi melayani administrasi kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan di RSUD.
13. Tenaga Pendukung adalah setiap orang yang bertugas membantu terselenggarakannya pelayanan RSUD.
14. Gaji adalah hak Pegawai non ASN yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BLUD yang ditetapkan dan dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD.
15. Disiplin Pegawai non ASN adalah kesanggupan Pegawai non ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan dan atau Peraturan Kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.

16. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai non ASN yang tidak mentaati kewajiban dan atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai non ASN baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
17. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai non ASN karena melanggar Peraturan Disiplin Non ASN.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan arah dan pedoman kepegawaian Non ASN pada RSUD dalam melaksanakan tugas pelayanan, penunjang pelayanan, tenaga administrasi maupun tugas lain yang mendukung kelancaran pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan di RSUD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini ini adalah:

- a. memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia bagi RSUD dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan yang optimal; dan
- b. memberikan kepastian hukum dalam rangka pengelolaan manajemen kepegawaian Non ASN pada RSUD.

BAB III STATUS KEPEGAWAIAN PEGAWAI BLUD NON ASN

Pasal 4

- (1) Status kepegawaian Pegawai BLUD Non ASN terdiri dari:
 - a. Pegawai BLUD Non ASN Kontrak; dan
 - b. Pegawai BLUD Non ASN Tetap
- (2) Pegawai BLUD Non ASN Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan Pegawai BLUD Non ASN yang dikontrak selama 1 (satu) tahun dapat diperbaharui dan diperpanjang apabila pegawai tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan oleh RSUD setiap 1 (satu) tahun sekali;
- (3) Pegawai BLUD Non ASN Kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD Non ASN Tetap apabila memenuhi persyaratan:
 - a. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
 - b. lulus seleksi oleh Tim Seleksi pegawai BLUD Non ASN;
 - c. formasi memungkinkan; dan
 - d. telah memperbarui kontrak kerja 5 (lima) tahun berturut turut.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diperpanjang kontraknya selama 5 (lima) tahun sekali.
- (5) Pegawai BLUD Non ASN Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil kecuali melalui seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Klasifikasi Pegawai BLUD Non ASN terdiri dari:

- a. tenaga kesehatan, meliputi:
 1. Tenaga Medis;
 2. Tenaga Psikologi Klinis;
 3. Tenaga Keperawatan;
 4. Tenaga Kebidanan
 5. Tenaga Kefarmasian;
 6. Tenaga Kesehatan Masyarakat;
 7. Tenaga Kesehatan Lingkungan
 8. Tenaga Gizi;
 9. Tenaga Keterampilan Fisik;
 10. Tenaga Radiografi;
 11. Tenaga Laboratorium;
 12. Tenaga Elektromedis;
 13. Tenaga Rekam Medis; dan
 14. Tenaga Kesehatan Lain yang mempunyai Surat Tanda Registrasi.
- b. tenaga administrasi, dan
- c. tenaga pendukung lain, meliputi:
 1. *Cleaning Service*;
 2. Satpam;
 3. Sopir; dan lain-lain.

BAB IV KEDUDUKAN DAN TUGAS

Pasal 6

Kedudukan Pegawai BLUD Non ASN adalah sebagai Pegawai yang diangkat oleh Direktur berdasarkan perjanjian kerja.

Pasal 7

Tugas Pegawai BLUD Non ASN adalah menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan di RSUD.

BAB V FORMASI PEGAWAI BLUD NON ASN

Pasal 8

- (1) RSUD wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Dalam rangka memenuhi kebutuhan praktek bisnis yang sehat, Direktur RSUD berkewajiban menyusun Pola Ketenagaan di masing-masing unit kerja yang terdiri dari kualifikasi tenaga, beban kerja dan jumlah tenaga yang diperlukan di masing-masing unit.
- (3) Formasi kebutuhan non ASN sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan pendapatan operasional;
 - c. sarana dan prasarana yang tersedia; dan
 - d. uraian tugas.

- (4) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN harus mendapat persetujuan Bupati berdasarkan usulan dari Direktur dan disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ngawi.

BAB VI

PENDAFTARAN, SELEKSI, PENERIMAAN, PENGANGKATAN, PENJENJANGAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BLUD NON ASN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 9

- (1) Tatacara pendaftaran Pegawai BLUD Non ASN adalah sebagai berikut:
 - a. Pengumuman pendaftaran dilakukan lewat media sosial dan papan pengumuman di RSUD.
 - b. Calon pelamar menyerahkan berkas lamaran ke bagian Kepegawaian RSUD.
- (2) Pendaftaran dilakukan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari.

Pasal 10

- (1) Persyaratan umum bagi Pegawai BLUD Non ASN sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun kecuali dokter spesialis, dokter gigi spesialis yang dibutuhkan oleh RSUD;
 - b. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Aparatur Sipil Negara atau tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Swasta;
 - d. mempunyai pendidikan paling rendah SMA atau yang sederajat;
 - e. tidak berkedudukan sebagai Calon Aparatur Sipil Negara/Aparatur Sipil Negara;
 - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - g. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - h. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Dokter Instansi Pemerintah;
 - i. mempunyai syarat pendidikan sesuai kualifikasi pekerjaan yang diperlukan; dan
 - j. tidak berkedudukan sebagai anggota/pengurus partai politik tertentu yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan.
- (2) Persyaratan khusus bagi Pegawai BLUD Non ASN diatur lebih lanjut oleh Direktur RSUD.

Bagian Kedua
Seleksi

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan seleksi Pegawai BLUD Non ASN dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga profesional.
- (2) Seleksi Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. seleksi administratif;
 - b. seleksi kompetensi atau tes tulis; dan
 - c. tes kesehatan.
- (3) Seleksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah seleksi kelengkapan berkas lamaran sesuai persyaratan.
- (4) Seleksi Kompetensi atau tes tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah seleksi kemampuan dan pengetahuan.
- (5) Tes Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah pemeriksaan kesehatan menyeluruh baik jasmani maupun rohani.
- (6) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RSUD dapat menambah materi seleksi lainnya dalam bentuk:
 - a. praktek; dan
 - b. wawancara.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara seleksi Pegawai BLUD Non ASN diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga
Penerimaan

Pasal 12

- (1) RSUD diberikan kewenangan untuk melakukan Penerimaan Pegawai BLUD Non ASN berdasarkan rencana kebutuhan tenaga kerja RSUD dengan yang mempertimbangkan prinsip efisiensi, profesionalisme, transparansi dan produktifitas dalam meningkatkan pelayanan.
- (2) Pelaksanaan penerimaan Pegawai BLUD Non ASN RSUD dilaksanakan oleh Panitia yang dibentuk oleh Direktur.
- (3) Susunan keanggotaan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur-unsur terkait dibidang pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 13

RSUD dalam penerimaan Pegawai BLUD Non ASN harus didasarkan pada formasi kebutuhan yang telah disusun dan mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 14

Penerimaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dengan mempertimbangkan pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, aspek legalitas dan kompetensi tertentu serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD.

Bagian Keempat
Pangkat

Pasal 15

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi melaksanakan Perjanjian kontrak kerja dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dengan masa orientasi selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Setiap Pegawai BLUD Non ASN diberi Nomor Induk Pegawai non ASN.

Bagian Kelima
Penjenjangan

Pasal 16

- (1) Pegawai BLUD Non ASN dengan status tenaga kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD Non ASN tetap dengan Keputusan Direktur dan menandatangani perjanjian kontrak kerja dengan Direktur.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN tetap dapat diangkat oleh Direktur untuk menduduki jabatan tertentu.

Bagian Keenam
Pemberhentian

Pasal 17

- (1) Pegawai BLUD Non ASN yang berakhir masa kontrak atau karena alasan tertentu baik atas permintaan sendiri atau tidak atas permintaan sendiri dapat diberhentikan dengan hormat atau dengan tidak hormat oleh Direktur.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN dapat diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri apabila:
 - a. berakhirnya masa perjanjian kerja dan tidak mengajukan perpanjangan lagi;
 - b. meninggal dunia;
 - c. tidak sehat jasmani atau rohaninya;
 - d. berhalangan tetap karena sakit sehingga tidak dapat melaksanakan tugas;
 - e. mengalami cacat fisik atau mental tetap sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya;
 - f. tidak cakap dalam melaksanakan tugas; dan
 - g. mencapai batas usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun, kecuali tenaga dokter spesialis dan dokter gigi spesialis mencapai batas usia 65 (enam puluh lima) tahun berdasarkan kebutuhan dan hasil pertimbangan dari komite medik.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN dapat diberhentikan dengan tidak hormat tidak atas permintaan sendiri apabila:
 - a. memberikan pernyataan/keterangan palsu pada waktu melamar;
 - b. dijatuhi hukuman pidana penjara yang berkekuatan hukum tetap;
 - c. melanggar ketentuan perjanjian kerja;
 - d. tidak menjalankan tugas kedinasan setelah diberi peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;

- e. tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 15 (lima belas) hari kerja secara terus-menerus dan/atau akumulatif selama 1 (satu) tahun; dan
- f. melanggar ketertiban umum, norma kesusilaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KEWAJIBAN DAN HAK PEGAWAI BLUD NON ASN

Pasal 18

Setiap Pegawai BLUD Non ASN mempunyai kewajiban:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mentaati segala ketentuan/Peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menjaga dan menyimpan rahasia BLUD RSUD;
- f. mengutamakan kepentingan BLUD RSUD diatas kepentingan pribadi atau pihak-pihak lain;
- g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang merugikan atau membahayakan BLUD RSUD terutama dibidang keamanan, keuangan dan materil;
- h. masuk kerja dan mentaati jam kerja;
- i. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik BLUD RSUD dengan sebaik baiknya;
- k. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif; dan
- l. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pasal 19

Setiap Pegawai BLUD Non ASN mempunyai hak:

- a. memperoleh gaji berdasarkan beban pekerjaan/tanggung jawabnya yang besarnya sesuai kemampuan keuangan RSUD;
- b. memperoleh kesempatan untuk mengembangkan diri;
- c. memperoleh cuti;
- d. izin meninggalkan pekerjaan;
- e. menyampaikan keluhan;
- f. memperoleh jaminan asuransi kesehatan dan asuransi ketenagakerjaan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD; dan
- g. menerima remunerasi sesuai ketentuan.

Pasal 20

- (1) Pegawai BLUD Non ASN pada masa orientasi selama 3 (tiga) bulan pertama menerima gaji sebesar 80% (delapan puluh persen) dari daftar gaji yang seharusnya diterima.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN pada masa orientasi selama 3 (tiga) bulan pertama menerima remunerasi sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai indek.

Pasal 21

- (1) Cuti tahunan diberikan pada Pegawai BLUD Non ASN tetap selama 6 (enam) bulan setelah melaksanakan tugas, sedang Pegawai BLUD Non ASN kontrak tidak berhak mendapat cuti tahunan.
- (2) Cuti tahunan untuk Pegawai BLUD Non ASN diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Direktur dapat menunda cuti atau memanggil Pegawai BLUD Non ASN tetap yang sedang menjalani cuti dalam hal ada kepentingan dinas yang mendesak, sisa cuti yang ada akan dijadwalkan kemudian dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (4) Hak cuti gugur bila tidak digunakan dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai BLUD Non ASN tetap hanya dapat mengambil cuti bila sudah ada persetujuan dari atasan langsung.
- (6) Pegawai BLUD Non ASN tetap harus menyerahkan formulir izin cuti yang telah disetujui oleh atasan langsung kepada Direktur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum pengambilan cuti.

Pasal 22

Pegawai BLUD Non ASN diberi izin meninggalkan pekerjaan karena:

- a. menjalankan tugas negara tertentu;
- b. keperluan keluarga/pribadi pegawai meliputi:
 1. Pegawai BLUD Non ASN yang melaksanakan pernikahan diberikan izin selama 3 (tiga) hari;
 2. Pernikahan anak Pegawai BLUD Non ASN diberikan izin selama 2 (dua) hari;
 3. Istri melahirkan diberikan izin selama 1 (satu) hari;
 4. Istri / suami, anak, meninggal dunia diberikan izin selama 3 (tiga) hari;
 5. Orang tua atau mertua meninggal diberikan izin selama 2 (dua) hari;
 6. Orang yang tinggal serumah dengan Pegawai BLUD Non ASN meninggal diberikan izin selama 1 (satu) hari;
 7. Khitanan/Pembaptisan anak diberikan izin selama 1 (satu) hari; dan
 8. Terkena bencana alam diberikan izin selama 2 (dua) hari.
- c. Pegawai yang melaksanakan masa percobaan dan Pegawai BLUD non ASN, diberikan izin untuk menunaikan Ibadah Haji atau ziarah ke Tanah Suci menurut ajaran agamanya masing-masing.
- d. Pegawai yang mengajukan izin diluar ketentuan huruf a, huruf b dan huruf c, selama 5 (lima) hari berturut-turut atau terputus-putus tanpa ada keterangan yang sah maka dinyatakan izin diluar tanggungan BLUD RSUD diberikan sanksi sesuai ketentuan.
- e. Izin meninggalkan pekerjaan untuk keperluan keluarga/pribadi harus diambil pada waktu atau hari-hari kejadian yang bersangkutan dengan memberitahukan kepada atasan langsung.

Pasal 23

- (1) Pegawai BLUD Non ASN yang tidak masuk kerja karena sakit selama 1 (satu) hari kerja harus menyerahkan Surat Pemberitahuan kepada atasan langsung.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN yang tidak masuk kerja karena sakit selama lebih dari 1 (satu) hari kerja, harus menyerahkan Surat Keterangan dari dokter yang merawat kepada atasan langsung paling lambat 3 (tiga) hari setelah masuk kerja.

Pasal 24

- (1) Pegawai BLUD Non ASN mendapatkan Izin istirahat karena sakit diberikan paling lama 3 (tiga) bulan berdasarkan surat keterangan dokter yang merawat dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal Pegawai BLUD Non ASN setelah menjalani izin istirahat karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap tidak sembuh dari penyakitnya, atau masuk bekerja lagi tetapi tidak lebih dari 4 (empat) minggu kemudian sakit lagi, maka yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat dan mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 25

Dalam hal Pegawai BLUD Non ASN setelah menjalani izin istirahat karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 maka gaji bulanannya diberikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari Gaji bulan terakhir.

Pasal 26

- (1) Pegawai BLUD Non ASN Wanita yang akan melahirkan diberikan cuti melahirkan selama waktu 3 (tiga) bulan.
- (2) Cuti melahirkan dapat dimulai paling cepat 1 (satu) bulan sebelum saat melahirkan, kecuali ditetapkan lain berdasarkan keterangan dokter.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN tetap wanita yang mengalami keguguran kandungan diberikan izin istirahat sesuai dengan rekomendasi dokter.
- (4) Istirahat karena melahirkan atau gugur kandungan diberikan pada semua kelahiran/keguguran.

**BAB IX
HARI KERJA DAN JAM KERJA**

**Bagian Kesatu
Hari Kerja**

Pasal 27

- (1) Hari kerja Pegawai BLUD Non ASN diatur dalam Keputusan Direktur.
- (2) Setiap Pegawai BLUD Non ASN wajib melaksanakan absensi secara elektronik dan hadir pada Jam kerja.

Bagian Kedua
Kerja Lembur

Pasal 28

- (1) Pegawai BLUD Non ASN dapat melaksanakan kerja lembur diatur dalam Keputusan Direktur.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN dapat melaksanakan kerja lembur atas perintah atasan langsung atau Direktur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak berlaku bagi Pegawai BLUD Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas;
 - b. kurang dari 1 (satu) jam tidak dihitung sebagai kerja lembur.
- (3) Waktu kerja lembur dihitung berdasarkan kumulatif jam kerja yang dilakukan dan catatan pada Surat Perintah Kerja Lembur yang diisi dan disetujui oleh atasan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X
GAJI

Pasal 29

Besaran gaji diatur dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi keuangan BLUD RSUD.

BAB XI
PELANGGARAN DISIPLIN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Pelanggaran Disiplin

Pasal 30

- (1) Pelanggaran disiplin terhadap peraturan dan tata tertib BLUD RSUD, terdiri dari:
 - a. pelanggaran disiplin ringan;
 - b. pelanggaran disiplin sedang; dan
 - c. pelanggaran disiplin berat.
- (2) Parameter pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Tindakan kepada Pegawai BLUD Non ASN yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin, adalah:
 - a. teguran lisan oleh atasan langsung;
 - b. teguran tertulis dari atasan langsung dan/atau dari Kepala Bagian yang membawahnya;
 - c. surat peringatan dari Direktur; dan
 - d. tidak memperpanjang kontrak kerja.
- (2) Tahapan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 32

- (1) Pegawai BLUD Non ASN yang terbukti melanggar peraturan BLUD RSUD atau peraturan perundangan yang berlaku dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Direktur.

BAB XII
HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Perselisihan

Pasal 33

Apabila terjadi perselisihan/ketidakpuasan Pegawai BLUD non ASN, diselesaikan secara musyawarah dalam lingkungan BLUD RSUD dengan mempertimbangkan peraturan yang berlaku.

Pasal 34

Tata cara penyelesaian perselisihan/ketidakpuasan Pegawai BLUD Non ASN adalah:

- a. Tingkat Pertama melalui musyawarah mufakat pada tingkat permulaan dengan tahapan sebagai berikut:
 1. Tahapan kesatu dengan atasan langsung (kasubag/kasi dan kabag/kabid), diharapkan agar semua perselisihan atau persoalan pegawai dapat diselesaikan pada tahap ini.
 2. Tahapan kedua, dalam hal tahap kesatu tidak tercapai penyelesaian, maka selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, Pegawai BLUD Non ASN dapat meneruskan persoalan secara tertulis kepada Kepala Bagian Tata Usaha untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya secara musyawarah dan mufakat.
 3. Apabila tidak tercapai penyelesaian tahap kedua, maka Direktur dapat meminta pendapat Komite Kepegawaian untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya.
- b. Tingkat Kedua, dalam hal belum terselesaikan pada tingkat Direktur, maka dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender, atas inisiatif Pegawai BLUD Non ASN atau RSUD, dapat mengusahakan penyelesaian dengan melibatkan mediator sebagai bentuk penyelesaian perselisihan.
- c. Berita acara penyelesaian perselisihan/ketidakpuasan Pegawai BLUD non ASN yang telah diselesaikan di tahapan kesatu dan tahapan kedua harus disampaikan kepada Direktur.

Bagian Kedua
Pemberhentian

Pasal 35

- (1) Pegawai BLUD Non ASN diberhentikan apabila memasuki batas usia dan atau hal lain yang disebut dalam pasal 17.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang bersangkutan selama menjadi Pegawai BLUD non ASN.

Pasal 36

Pegawai yang ingin mengundurkan diri dapat memutuskan hubungan kerja dengan cara mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran diri.

Pasal 37

- (1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan praktek bisnis yang sehat, Direktur dapat memberhentikan dengan hormat seorang Pegawai BLUD Non ASN karena kelebihan tenaga kerja.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pegawai BLUD Non ASN menerima pemberitahuan secara tertulis dari Direktur selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian dilaksanakan.
- (3) Pegawai BLUD non ASN yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat kompensasi sesuai keputusan Direktur.

BAB XIII

Komite Kepegawaian

Pasal 38

- (1) Direktur membentuk Komite Kepegawaian untuk membantu mengambil keputusan dalam menyelesaikan hal-hal penting yang berhubungan dengan kepegawaian secara transparan, objektif, konsisten dan komprehensif.
- (2) Kecuali jabatan sekretaris, maka parameter pemilihan/penunjukan anggota komite adalah:
 - a. akseptabilitas dalam lingkungan RSUD serta integritas pribadi;
 - b. mewakili Pegawai BLUD non ASN pada masing-masing Komite; dan
 - c. memahami kultur dan kondisi Sumber Daya Manusia RSUD.

Pasal 39

- (1) Jumlah anggota Komite Kepegawaian harus ganjil maksimal 9 (sembilan) orang, terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota.
- (2) Sekretaris Komite Kepegawaian adalah Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Masa kerja Komite Kepegawaian adalah 4 (empat) tahun.
- (4) Direktur dapat melakukan penggantian antar waktu.

Pasal 40

Tugas Komite Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) sebagai berikut:

- a. memberikan pertimbangan dalam proses seleksi Pegawai BLUD Non ASN baru;
- b. membuat rekomendasi atas pemberian surat peringatan tertulis pada suatu tindak pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai BLUD non ASN;
- c. memberikan rekomendasi dalam menyelesaikan perselisihan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 atas perintah Direktur;
- d. melakukan evaluasi dan membuat rekomendasi atas kebijakan kepegawaian yang dibuat oleh para pimpinan tiap unit kerja untuk hal yang belum diatur secara jelas didalam peraturan RSUD;
- e. memberikan rekomendasi untuk kenaikan jenjang/pangkat Pegawai BLUD non ASN;
- f. memberikan telaah staf atas suatu kebijakan kepegawaian yang akan dikeluarkan RSUD; dan
- g. Komite Kepegawaian bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2013 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku mulai tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal *28 Desember 2021*

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal *28 Desember 2021*
SEKRETARIS DAERAH ~~KABUPATEN~~ NGAWI,

ttd.

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2021 NOMOR *217*