



ARSIP 22 7

15 15
7

WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang telah memperoleh status Badan Layanan Umum Daerah, maka bagi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang diberi keleluasan untuk mengelola sumber daya yang dimilikinya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat ;
- b. bahwa dalam rangka mengelola sumberdaya sebagaimana tersebut pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, maka diperlukan pedoman pengelolaan pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang ;

- c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/Menkes/SK/VI/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staff Medis (Medical Staff By Laws) di Rumah Sakit ;
 13. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
 14. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 23);
 15. Peraturan Walikota Semarang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang sebagai Badan Layanan Umum (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 9 Seri E, Tambahan Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 2B Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang sebagai Badan Layanan Umum (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 2B);

16. Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 D Tahun 2008 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 1 D);
17. Peraturan Walikota Semarang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 52);
18. Peraturan Walikota Semarang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Sistem Remunerasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang Sebagai Badan Layanan (BLUD) (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 1);
19. Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 A Tahun 2013 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 37A);
20. Keputusan Walikota Semarang Nomor 445/0174/2007 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang sebagai Badan Layanan Umum (BLU).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SEMARANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Semarang ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang yang selanjutnya disebut RSUD Kota Semarang adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang Kelas B Non Pendidikan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan, pendidikan, dan penelitian kepada masyarakat untuk semua jenis

penyakit dari pelayanan dasar sampai dengan sub spesialisik sesuai dengan kemampuannya.

6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum daerah dan dibentuk 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 produktivitas.
7. Pemilik Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Daerah.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang.
9. Tenaga Fungsional Non-PNS BLUD RSUD Kota Semarang adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Pegawai Non-Pegawai Negeri Sipil BLUD RSUD Kota Semarang adalah setiap Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pimpinan RSUD Kota Semarang dengan hasil evaluasi kinerja Pegawai magang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, dan disertai tugas dalam suatu jabatan atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Direktur RSUD Kota Semarang untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD, selanjutnya disebut Pegawai Kontrak Non-PNS.
11. Tenaga Kontrak BLUD RSUD Kota Semarang adalah setiap Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pimpinan RSUD Kota Semarang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat sebagai tenaga tetap Non-PNS BLUD Kota Semarang dalam masa kerja sekurang-kurangnya 3 tahun dan disertai tugas dalam suatu jabatan atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Direktur RSUD Kota Semarang, selanjutnya disebut Tenaga Tetap Non PNS.
12. Tenaga Tetap Non-PNS BLUD RSUD Kota Semarang adalah setiap Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pimpinan RSUD Kota Semarang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat sebagai tenaga tetap Non-PNS BLUD RSUD Kota Semarang dalam masa kerja sekurang-kurangnya 3 tahun, disertai tugas dalam suatu jabatan, atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Direktur RSUD Kota Semarang, selanjutnya disebut sebagai Tenaga Tetap Non-PNS.
13. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas secara efektif dan efisien.
14. Pengadaan Pegawai Non-Pegawai Negeri Sipil adalah kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong.
15. Pemberhentian Pegawai adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai dengan Pimpinan RSUD Kota Semarang.

16. Gaji adalah imbalan berupa uang yang bersifat tetap dan diterima setiap bulan, bagi seluruh pegawai BLUD RSUD.
17. Cuti Pegawai adalah keadaan pegawai yang sedang tidak menjalankan kewajibannya yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
18. Kesejahteraan adalah terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga mampu melaksanakan tugas sosialnya.
19. Dana Pensiun adalah Dana Pensiun yang diberikan oleh RSUD Kota Semarang kepada Pegawai Tetap Non-PNS BLUD RSUD Kota Semarang melalui Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK).

BAB II PEGAWAI NON-PNS

Pasal 2

- (1) Pegawai Non-PNS adalah:
 - a. Tenaga Tetap;
 - b. Tenaga Kontrak.
- (2) Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Tenaga Kerja Tetap yang bekerja berdasarkan Keputusan Direktur, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah bekerja sebagai tenaga kontrak minimal 3 (tiga) tahun;
 - b. telah memenuhi persyaratan tenaga tetap;
 - c. lulus seleksi sebagai tenaga tetap.
- (3) Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Tenaga Kerja tidak Tetap yang bekerja berdasarkan Keputusan Direktur dan Surat Perjanjian Kerja setiap satu tahun sekali, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah melaksanakan magang di RSUD Kota Semarang selama 3 (tiga) bulan;
 - b. telah memenuhi persyaratan rekrutmen;
 - c. lulus seleksi sebagai tenaga kontrak.

Pasal 3

Pegawai Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Dokter;
- b. Apoteker;
- c. Bidan;
- d. Perawat;
- e. Refraksionis;

- f. Nutrisionis;
- g. Sanitarian;
- h. Pelaksana Radiologi;
- i. Perekam Medis;
- j. Tenaga Teknis Kefarmasian;
- k. Fisioterapi;
- l. Elektromedis;
- m. Analis Kesehatan;
- n. Administrasi Umum;
- o. Tata Boga; dan
- p. Tenaga Penunjang lain.

BAB III

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB, HAK DAN KEWAJIBAN, LARANGAN

Bagian Kesatu

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 4

Pegawai Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensi yang diberikan oleh Direktur;
- b. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan;
- c. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi;
- d. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- e. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- f. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang Berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika Rumah Sakit;

Pegawai Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Rumah Sakit;
- b. menggunakan fasilitas dan barang milik Rumah Sakit secara bertanggung jawab, efektif, dan , dan efisien;
- c. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;

- d. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan Rumah Sakit;
- e. tidak menyalahgunakan informasi intern Rumah Sakit, tugas, status, fasilitas, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- f. memegang teguh nilai dasar Badan Layanan Umum Daerah dan selalu menjaga reputasi dan integritas Badan Layanan Umum Daerah; dan
- g. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Badan Layanan Umum Daerah.

Kewajiban

Pasal 5

Setiap Pegawai Non-PNS wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan direktur;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, keikhlasan dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Rumah Sakit;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Rumah Sakit terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- i. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Rumah Sakit dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- m. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- n. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan;
- o. mentaati peraturan di lingkungan Rumah Sakit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat

Hak

Pasal 6

Hak Pegawai Non-PNS:

- a. memperoleh gaji, tunjangan, dan kesejahteraan sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur;
- b. pembinaan sesuai dengan pengembangan kompetensi;
- c. perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual; dan
- d. cuti;

Bagian Kelima

Larangan

Pasal 7

Setiap Pegawai Non-PNS dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi pegawai atau bekerja pada lembaga lain dan/atau Negara lain atau organisasi internasional tanpa izin Direktur;
- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Rumah Sakit secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Rumah Sakit;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- h. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;

BAB III
TENAGA TETAP
Bagian Kesatu
Manajemen Kepegawaian

Pasal 8

Manajemen kepegawaian BLUD RSUD Kota Semarang untuk Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan dan penempatan;
- c. pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja
- d. promosi dan pemindahan;
- e. penggajian dan kesejahteraan; dan
- f. batas usia pensiun dan pemberhentian.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 9

- (1) Direktur menyusun formasi kebutuhan Pegawai Tetap dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
 - d. uraian jabatan dan peta jabatan.
- (2) Penyusunan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan sesuai kebutuhan berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan untuk jangka waktu tertentu.

Bagian Ketiga

Pengadaan dan Penempatan

Pasal 10

Pengadaan Tenaga Tetap diselenggarakan untuk mengisi formasi Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Pasal 11

- (1) Pengadaan Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman, pendaftaran, seleksi, pengangkatan Tenaga Tetap;

- (2) Pengadaan dan penempatan Tenaga Tetap ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

Pasal 12

- (1) Lowongan formasi Tenaga Tetap diumumkan secara terbuka oleh Direktur.
- (2) Pengumuman dan/atau pendaftaran dilakukan selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan:
 - a. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - b. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - c. tatacara pengajuan lamaran; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 13

Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) adalah:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun kecuali Dokter;
- c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- e. tidak berkedudukan sebagai Calon Pegawai Negeri/Pegawai Negeri;
- f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
- g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- h. bersedia ditempatkan pada Unit Kerja di lingkungan BLUD RSUD Kota Semarang; dan
- i. syarat lain yang ditentukan sesuai persyaratan jabatan.

Pasal 14

- (1) Direktur membentuk Panitia Penerimaan Pegawai Non-PNS
- (2) Tugas Panitia Penerimaan Pegawai Non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menyiapkan perangkat pendaftaran;
 - b. melaksanakan pendaftaran;
 - c. menetapkan materi ujian;
 - d. melaksanakan ujian penyaringan secara tertulis;

- e. menyusun daftar peserta ujian yang lulus;
 - f. melakukan tes kesehatan bagi peserta yang lulus ujian; dan
 - g. membuat laporan kegiatan dan pertanggung jawaban keuangan disampaikan kepada Direktur.
- (3) Tugas melaksanakan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
- a. menyiapkan naskah ujian;
 - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian;
 - c. menentukan tempat dan jadwal ujian;
 - d. menyelenggarakan ujian; dan
 - e. memeriksa menentukan hasil ujian.
- (4) Materi ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
- a. tes tertulis;
 - b. psikotes;
 - c. tes kompetensi;
 - d. wawancara; dan
 - e. kesehatan

Pasal 15

- (1) Panitia Penerimaan Pegawai Non-PNS menyampaikan daftar peserta yang lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e kepada Direktur.
- (2) Direktur menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan berdasarkan daftar peserta yang lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 16

- (1) Direktur mengangkat menjadi Tenaga Tetap pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), dengan Keputusan Direktur.
- (2) Keputusan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. nomor identitas Tenaga Tetap;
 - b. penetapan jabatan; dan
 - c. hak atas gaji.

Pasal 17

- (1) Direktur menugaskan setiap Tenaga Tetap untuk melaksanakan tugas tertentu pada satuan unit kerja;

- (2) Penugasan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi, sikap dan perilaku.

Pasal 18

Hak atas gaji bagi Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 19

Tenaga Tetap wajib menandatangani perjanjian kerja dengan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Keempat

Pembinaan, Pengawasan dan Penilaian Kinerja

Pasal 20

- (1) Direktur mengembangkan dan menetapkan pola pembinaan karier Tenaga Tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Direktur wajib melakukan pembinaan karier Tenaga Tetap sesuai dengan pola pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Pembinaan karier Tenaga Tetap dilaksanakan dalam bentuk peningkatan kualifikasi akademik dan/atau kompetensi manajerial dan/atau teknis sebagai tenaga Tetap dengan mengacu pada Standar Nasional Pelayanan Kesehatan.

Pasal 21

Pengawasan Kinerja terhadap Tenaga Tetap dilaksanakan oleh atasan langsung sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Penilaian kinerja terhadap Tenaga Tetap dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
- (2) Hasil penilaian kinerja Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menjamin obyektifitas dalam pengembangan Tenaga Tetap dan dijadikan persyaratan dalam pengangkatan jabatan, kenaikan pangkat, pemberian tunjangan, sanksi, mutasi dan promosi serta untuk mengikuti pelatihan.
- (3) Hasil penilaian kinerja Tenaga Tetap meliputi:
 - a. penilaian pelaksanaan pekerjaan untuk jangka waktu satu tahun mengacu pada aturan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bagi Pegawai Negeri Sipil;

- b. penilaian target kinerja untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima
Promosi, dan Pemindahan
Pasal 23

Promosi Tenaga Tetap dilaksanakan berdasarkan hasil penilaian kompetensi, disiplin, integritas, dan moralitas.

Pasal 24

- (1) Pemindahan Tenaga Tetap ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Pemindahan Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kinerja; dan
 - b. promosi.

Bagian Keenam
Penggajian dan Kesejahteraan

Pasal 25

- (1) Gaji Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- (2) Tunjangan Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a melekat pada gaji, terdiri atas:
 - a. tunjangan Istri/suami yang tidak berkedudukan sebagai PNS/Tenaga Tetap adalah 5% (lima persen) dari Gaji Pokok;
 - b. tunjangan anak sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang, masing-masing 2% (dua persen) dari gaji pokok; dan
 - c. tunjangan pemeliharaan kesehatan keluarga yang masuk dalam daftar gaji.

Pasal 26

- (1) Tenaga Tetap berhak atas cuti sebagai berikut:
 - a. cuti tahunan maksimum 12 (dua belas) hari kerja setiap Tahun Termasuk didalamnya adalah cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - b. cuti hamil diberikan 3 (tiga) bulan dengan pengambilan 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan setelah melahirkan termasuk di dalamnya adalah hari libur;
 - c. cuti sakit;

- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh

Batas Usia Pensiun dan Pemberhentian

Pasal 27

Batas usia pensiun Tenaga Tetap adalah 56 (lima puluh enam) tahun.

Pasal 28

- (1) Tenaga Tetap dapat diberhentikan dengan hormat karena:
- meninggal dunia;
 - atas permintaan sendiri;
 - mencapai batas usia pensiun;
 - perampungan organisasi BLUD RSUD Kota Semarang; atau
 - tidak cakap jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban sebagai Tenaga Kesehatan Tetap Non-PNS.
- (2) Tenaga Tetap dapat diberhentikan dengan hormat atau diberhentikan tidak dengan hormat karena:
- dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberhentian tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Surat Keputusan Direktur.

Pasal 29

Pemberhentian Tenaga Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IV

TENAGA KONTRAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

Ketentuan mengenai Manajemen Kepegawaian, Perencanaan, Pengadaan, Penempatan, Pengumuman, Persyaratan, Pelamaran, dan Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 18 berlaku juga terhadap Manajemen Kepegawaian, Pengadaan, Perencanaan, Pengumuman, Persyaratan, Pelamaran dan Penyaringan Tenaga Kontrak.

Pasal 31

Setiap Tenaga Kontrak yang telah memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Tenaga Tetap.

Pasal 32

Jumlah dan susunan jabatan Tenaga Kontrak ditetapkan dalam formasi untuk jangka waktu tertentu, berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan.

Bagian Kedua

Penugasan dan Pembinaan

Pasal 33

Batas usia pelamar calon Tenaga Kontrak maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun kecuali pelamar Dokter.

Pasal 34

Masa kerja Tenaga Kontrak tidak memperhitungkan masa kerja di luar BLUD RSUD Kota Semarang.

Pasal 35

- (1) Pembinaan Tenaga Kontrak diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas BLUD RSUD Kota Semarang secara berdayaguna dan berhasil guna.
- (2) Setiap atasan langsung pegawai wajib memberikan pembinaan teknis pelaksanaan tugas, dan memberi kesempatan kepada pegawai untuk memperluas wawasan cakupan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan kompetensinya.

Bagian Ketiga

Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian

Pasal 36

Tenaga Kontrak yang berprestasi tinggi dapat diangkat menjadi Tenaga Tetap, dengan tetap memperhatikan kebutuhan tenaga dan kemampuan anggaran Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

Pasal 37

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Tenaga Kontrak ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

Bagian Keempat

Penghargaan

Pasal 38

Gaji dan kesejahteraan Tenaga Kontrak ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

Pasal 39

- (1) Tenaga Kontrak dapat diberikan penghargaan;
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan prestasi kerja;
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Surat Keputusan Direktur.

Bagian Kelima

Penilaian Kinerja

Pasal 40

- (1) Penilaian kinerja Tenaga Kontrak dilakukan secara obyektif;
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk persyaratan perpanjangan kontrak;
- (3) Penilaian kinerja meliputi:
 - a. penilaian pelaksanaan pekerjaan untuk jangka waktu satu tahun;
 - b. penilaian target kinerja untuk jangka waktu tertentu sesuai aturan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Surat Keputusan Direktur.

BAB V

HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 41

Pegawai Non-PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan/atau Pasal 7 dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 42

Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, Pegawai Non-PNS yang melakukan pelanggaran pidana dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 43

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Tenaga Non-PNS.

BAB VI ANGGARAN

Pasal 44

Anggaran untuk membiayai Pegawai Non-PNS dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang.

BAB VII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 45

- (1) Penyelesaian perselisihan antara Pegawai Non-PNS dengan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang diselesaikan dengan cara musyawarah atau kekeluargaan.
- (2) Apabila perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan, maka penyelesaian dilakukan secara hukum.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

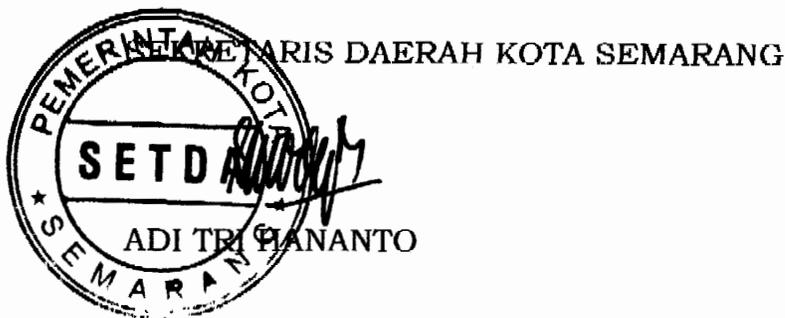
Peraturan Walikota Semarang ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 15 Juli 2015



Diundangkan di Semarang
pada tanggal 15 Juli 2015



BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2015 NOMOR 22