



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 43 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BOGOR
YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SECARA PENUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat dalam bidang kesehatan telah ditetapkan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bogor sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah secara penuh;
- b. bahwa untuk peningkatan mutu pelayanan dalam bidang kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bogor sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu didukung ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur pengelolaan sumber daya manusia non Aparatur Sipil Negara pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bogor sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah secara penuh;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bogor yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh;

Mengingat:....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang....

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
18. Peraturan....

18. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Kementerian Kesehatan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 653);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);
25. Peraturan Bupati Bogor Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cileungsi Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Nomor 24 Tahun 2021) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cileungsi Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Nomor 13 Tahun 2022);
26. Peraturan Bupati Bogor Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2022);
27. Peraturan....

27. Peraturan Bupati Bogor Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Leuwiliang Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Nomor 10 Tahun 2022);
28. Peraturan Bupati Bogor Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cibinong Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2022);
29. Peraturan Bupati Bogor Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2022);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BOGOR YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SECARA PENUH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor.
5. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RSUD, adalah RSUD Cibinong, RSUD Ciawi, RSUD Leuwiliang dan RSUD Cileungsi.
6. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Direktur RSUD, adalah Direktur RSUD Cibinong, RSUD Ciawi, RSUD Leuwiliang dan RSUD Cileungsi.
7. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

8. Pola....

8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik 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.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Pegawai BLUD selain PNS dan selain PPPK, yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non ASN, adalah Pegawai RSUD yang telah memenuhi persyaratan tertentu, yang terdiri dari pegawai tetap dan pegawai kontrak serta pegawai tamu/tenaga profesional lainnya guna memenuhi kebutuhan ketenagaan untuk pelayanan rumah sakit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur RSUD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Tetap BLUD Non ASN adalah pegawai yang telah bekerja diatas 5 (lima) tahun pada RSUD berdasarkan Surat Keputusan Direktur RSUD.
14. Pegawai Kontrak BLUD Non ASN adalah seseorang yang telah dinyatakan lulus seleksi dan menandatangani perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang bekerja pada RSUD berdasarkan Surat Keputusan Direktur RSUD.
15. Pegawai Tamu BLUD Non ASN adalah pegawai yang direkrut secara khusus berdasarkan kebutuhan pada RSUD berdasarkan Surat Keputusan Direktur RSUD.
16. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran RSUD.

18. Kerangka....

18. Kerangka Acuan Kerja Perekrutan, yang selanjutnya disebut KAK Perekrutan, adalah gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam proses perekrutan.
19. Sasaran Kinerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat SKP, adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh pegawai setiap tahun.
20. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Orientasi pelayanan adalah sikap dan perilaku kerja dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja, dan/atau instansi lain.
22. Integritas adalah suatu potensi yang bisa digali seseorang dalam dirinya untuk bisa menyelesaikan suatu pekerjaan dan memberikan manfaat tertentu.
23. Komitmen adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
24. Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan kepada peraturan dan tata tertib.
25. Kerja sama adalah kemauan dan kemampuan untuk bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
26. Kepemimpinan adalah kemampuan dan kemauan untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
27. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
28. Analisa Beban Kerja, yang selanjutnya disingkat ABK, adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
29. Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional yang tergambar dalam struktur unit kerja organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan tingkat yang paling tinggi.

30. Analisa....

30. Analisa Kompetensi adalah proses menjabarkan kemampuan seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diaktualisasikan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
31. Analisa kebutuhan pendidikan/pelatihan adalah proses yang berkelanjutan dalam pengumpulan data untuk menentukan kebutuhan pelatihan, sehingga pelatihan dapat dikembangkan untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Direktur RSUD dalam pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia guna memenuhi standar pengelolaan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD yang profesional dan berkompeten serta mendukung mutu dan pengembangan pelayanan RSUD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. melakukan sistem pengadaan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD;
 - b. melakukan pengelolaan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD;
 - c. pemenuhan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD yang berkualitas guna mendukung kegiatan pelayanan RSUD;
 - d. memaksimalkan fungsi dan mutu pelayanan RSUD; dan
 - e. menjamin fleksibilitas pengelolaan sumber daya manusia Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengelolaan Pegawai BLUD Non ASN;
- b. hak, kewajiban dan larangan bagi Pegawai BLUD Non ASN;
- c. penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN;
- d. pengembangan kompetensi Pegawai BLUD Non ASN;
- e. sanksi;
- f. pembinaan dan pengawasan Pegawai BLUD Non ASN;
- g. manajemen....

- g. manajemen Pegawai BLUD Non ASN;
- h. pelaporan; dan
- i. pembiayaan.

BAB IV

PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Penyusunan Perencanaan dan Penetapan Formasi Pegawai BLUD Non ASN pada Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 4

- (1) Sebelum pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD, masing-masing Direktur RSUD menyusun perencanaan kebutuhan formasi Pegawai BLUD Non ASN berdasarkan analisis jabatan dan ABK yang tergambar pada peta jabatan di setiap unit kerja yang ada di RSUD.
- (2) Penyusunan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. penyusunan perencanaan kebutuhan jumlah dan jenis Pegawai BLUD Non ASN dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan; dan
 - b. penyusunan rencana induk dan rencana strategi kebutuhan dari setiap unit kerja mengikuti kebutuhan dan kemampuan anggaran.
- (3) Penyusunan perencanaan kebutuhan jumlah dan jenis Pegawai BLUD Non ASN dan rencana induk dan rencana strategi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.

Bagian Kedua

Pendaftaran/Penerimaan dan Persyaratan

Paragraf 1

Pendaftaran/Penerimaan

Pasal 5

- (1) Berdasarkan Keputusan Direktur RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), Direktur RSUD melaksanakan seleksi pendaftaran/penerimaan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD dengan mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman pendaftaran/penerimaan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui:

a. *website...*

- a. *website* RSUD;
 - b. papan pengumuman;
 - c. media cetak; dan/atau
 - d. media sosial.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - b. jumlah lowongan formasi;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - d. batas waktu pengajuan lamaran;
 - e. kualifikasi pendidikan; dan
 - f. waktu pendaftaran.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran penerimaan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD dapat dilakukan secara *online* dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Direktur RSUD.
- (2) Mekanisme pendaftaran Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD dapat disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi, sehingga lebih efisien dalam pelaksanaannya.

Paragraf 2

Persyaratan

Pasal 7

- (1) Persyaratan untuk mendaftarkan diri sebagai Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD adalah:
 - a. syarat umum:
 1. Warga Negara Indonesia;
 2. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berusia 35 (tiga puluh lima) tahun;
 3. pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat;
 4. tidak pernah dihukum dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah memiliki kekuatan hukum yang tetap;
 5. memiliki kualifikasi dan pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan tertentu;
 6. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 7. tidak berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil;
 8. memiliki pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 9. sehat....

9. sehat jasmani dan rohani;
 10. bersedia ditempatkan sesuai formasi yang ditentukan Direktur RSUD;
 11. tidak terikat kontrak kerja dengan instansi pemerintah maupun swasta;
 12. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan; dan
 13. berkelakuan baik.
- b. syarat administrasi:
1. *print out* biodata registrasi *online*, dalam hal pelamar melakukan pendaftaran melalui *website* RSUD;
 2. lamaran ditulis tangan dengan menggunakan tinta hitam dan ditandatangani sendiri oleh pelamar diatas meterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
 3. menuliskan formasi yang akan dilamar;
 4. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang sesuai dengan klasifikasi pendidikan yang dibutuhkan dan telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang; dan
 5. persyaratan lain yang ditetapkan oleh RSUD.
- (2) Batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat dikecualikan bagi jabatan dan kondisi tertentu.

Bagian Ketiga

Seleksi

Pasal 8

- (1) Seleksi Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan 1 (satu) kali dalam satu tahun disusun dalam KAK Perekrutan dan disetujui oleh Direktur RSUD.
- (2) Seleksi Pegawai BLUD Non ASN pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara khusus dengan kondisi tertentu.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan seleksi Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD dilaksanakan oleh panitia seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur RSUD.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. unsur Bagian Tata Usaha pada RSUD;
 - b. unsur Bagian Keuangan pada RSUD;
 - c. unsur Bidang Medik pada RSUD; dan
 - d. unsur Bidang Keperawatan pada RSUD.

(4) Tugas....

- (4) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) penseleksian;
 - b. mengumumkan formasi penerimaan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD berdasarkan Alokasi Formasi Kebutuhan;
 - c. menentukan lokasi penerimaan lamaran yang diajukan secara tertulis serta menyusun jadwal seleksi;
 - d. menentukan tata cara pemeriksaan dan penilaian hasil seleksi;
 - e. melakukan verifikasi administrasi melalui penilaian kelengkapan dokumen;
 - f. menyusun daftar pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi dan memberikan tanda/nomor peserta tes;
 - g. menyiapkan bahan tes/ujian;
 - h. menyelenggarakan tes/ujian;
 - i. menetapkan sistem penilaian seleksi;
 - j. mengolah hasil seleksi; dan
 - k. memeriksa, menilai dan melaporkan hasil seleksi kepada Direktur RSUD.

Pasal 10

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan melalui mekanisme:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. uji tulis;
 - c. uji keterampilan;
 - d. tes wawancara; dan
 - e. tes kesehatan.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam jangka waktu selama paling lambat 14 (empat belas hari kerja sejak dibukanya pendaftaran/penerimaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (3) Seleksi melalui mekanisme uji tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi tes Potensi Akademik (TPA) dan kompetensi bidang.
- (4) Seleksi melalui mekanisme uji keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan bagi calon Pegawai BLUD Non ASN yang membutuhkan kompetensi tertentu.
- (5) Seleksi melalui mekanisme tes wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan pada bidang yang terkait.

(6) Seleksi....

- (6) Seleksi melalui mekanisme tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e menjadi tahapan akhir yang wajib diikuti dari seleksi pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.

Pasal 11

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilaksanakan dengan:
 - a. penelitian kelengkapan persyaratan administrasi; dan
 - b. verifikasi.
- (2) Penelitian kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk mengetahui kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan untuk memastikan kesesuaian terhadap keabsahan kelengkapan persyaratan administrasi antara salinan/fotokopi dengan aslinya.

Pasal 12

Pelaksanaan seleksi Pegawai BLUD Non ASN dengan status pegawai tamu/tenaga profesional lainnya, yang meliputi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan dilakukan melalui mekanisme:

- a. kajian kebutuhan;
- b. surat lamaran;
- c. uji kompetensi/uji keterampilan; dan
- d. penandatanganan perjanjian kerja.

Pasal 13

Tata cara pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 diatur lebih lanjut oleh Direktur RSUD.

Bagian Keempat

Pengolahan Pelaksanaan Seleksi, Pengumuman Hasil Seleksi dan Orientasi

Pasal 14

- (1) Pengolahan pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 12 dilakukan oleh panitia seleksi berdasarkan nilai yang diperoleh peserta seleksi dengan menggunakan sistem penilaian yang ditetapkan setelah pelaksanaan seleksi berakhir.
- (2) Hasil pengolahan pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan formasi dari nilai hasil seleksi seluruh peserta dari nilai yang tertinggi sampai dengan nilai terendah.

(3) Hasil....

- (3) Hasil pengolahan pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh panitia seleksi kepada Direktur RSUD.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil pengolahan pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), Direktur RSUD menetapkan kelulusan peserta seleksi.
- (2) Kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diumumkan oleh panitia seleksi melalui *website* RSUD, papan pengumuman, media cetak dan/atau media sosial.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisikan informasi mengenai:
 - a. tempat, jadwal dan batas waktu melaporkan diri/melakukan pendaftaran ulang; dan
 - b. kelengkapan persyaratan pemberkasan yang harus dipenuhi oleh peserta.

Pasal 16

- (1) Dalam batas waktu yang telah ditetapkan untuk melapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a telah berakhir dan pelamar tidak melaporkan diri/melakukan pendaftaran ulang, pelamar dinyatakan mengundurkan diri.
- (2) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pada RSUD, wajib melaporkan diri/melakukan pendaftaran ulang dengan kelengkapan persyaratan pemberkasan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b.
- (3) Berdasarkan lapor diri/daftar ulang dari pelamar dengan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia seleksi melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan pemberkasan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan kelengkapan persyaratan pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dan terpenuhi, pelamar yang dinyatakan lulus pemberkasan selanjutnya wajib melaksanakan orientasi.
- (5) Dalam hal pemeriksaan kelengkapan persyaratan pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan adanya persyaratan yang tidak sesuai dan tidak dipenuhi, pelamar dinyatakan tidak lulus pemberkasan.

Pasal 17

- (1) Orientasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) meliputi:
 - a. orientasi umum; dan
 - b. orientasi khusus.

(2) Orientasi....

- (2) Orientasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan paling sedikit selama 3 (tiga) hari oleh pelamar.
- (3) Orientasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit selama 1 (satu) hari oleh pelamar.
- (4) Pelamar yang menjalankan orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian dan evaluasi oleh RSUD.
- (5) Penilaian dan evaluasi selama orientasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Sub Bagian Kepegawaian.
- (6) Penilaian dan evaluasi selama orientasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Bidang terkait dan dilaporkan secara rutin setiap bulan kepada Sub Bagian Kepegawaian.
- (7) Ketentuan teknis pelaksanaan orientasi, penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur RSUD.
- (8) Hasil penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Direktur RSUD sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk pengangkatan pelamar sebagai Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD.

Bagian Kelima

Pengangkatan

Paragraf 1

Pengangkatan dan Penempatan

Pasal 18

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan evaluasi orientasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Direktur RSUD mengangkat pelamar sebagai Pegawai BLUD Non ASN dengan status kepegawaian sebagai Pegawai Kontrak BLUD Non ASN pada RSUD.
- (2) Pengangkatan Pegawai Kontrak BLUD Non ASN pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (3) Keputusan Direktur RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada yang bersangkutan.

Pasal 19

Penempatan Pegawai Kontrak BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berdasarkan:

- a. usulan/formasi yang akan dilamar;
- b. kompetensi yang dimiliki; dan/atau
- c. kondisi tertentu sesuai kebutuhan rumah sakit

Pasal 20....

Pasal 20

- (1) Pegawai Kontrak BLUD Non ASN pada RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) adalah pelamar yang telah melewati masa orientasi, telah dinilai dan dievaluasi oleh RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Pegawai Kontrak BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipekerjakan dan diberhentikan oleh Direktur RSUD secara kontrak, dengan jangka waktu perjanjian kontrak kerja 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 4 (empat) kali.
- (3) Kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Direktur RSUD dengan Pegawai Kontrak BLUD Non ASN pada RSUD.
- (4) Perpanjangan waktu perjanjian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan pada penilaian kinerja Pegawai Kontrak BLUD Non ASN pada RSUD yang dilakukan oleh Direktur RSUD.
- (5) Ketentuan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Direktur RSUD.

Pasal 21

Status kepegawaian Pegawai Kontrak BLUD Non ASN pada RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap BLUD Non ASN, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan pertimbangan dan penilaian dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan rumah sakit;
- b. telah bekerja sebagai Pegawai Kontrak BLUD Non ASN, dengan jangka waktu perjanjian kontak kerja selama 3 (tiga) tahun;
- c. mendapat rekomendasi dari atasan langsung dan disetujui oleh Direktur RSUD; dan
- d. penilaian kinerja dinyatakan baik selama 3 (tiga) tahun berturut turut.

BAB V

KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN PEGAWAI BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Kewajiban dan Hak

Pasal 22

Setiap Pegawai BLUD Non ASN wajib untuk:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia;

b. menjaga....

- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ketentuan:
 - 1. efektif 5 (lima) hari kerja atau minimal 37,5 jam/minggu;
 - 2. efektif 6 (enam) hari kerja untuk layanan *shift*; dan
 - 3. melakukan presensi secara elektronik.
- d. menaati segala ketentuan, norma dan kode etik pada RSUD;
- e. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Daerah/RSUD dengan sebaik-baiknya;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar tugas;
- g. menyimpan rahasia jabatan serta rahasia profesi dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- i. melaksanakan tugas dan wewenang yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- j. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat; dan
- k. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan norma-norma kedinasan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD mempunyai hak untuk:

- a. memperoleh gaji;
- b. memperoleh insentif dan bonus atas prestasi;
- c. memperoleh penghargaan, sesuai kebijakan RSUD;
- d. memperoleh cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengajukan perpanjangan jangka waktu kontrak, bagi Pegawai Kontrak BLUD Non ASN;
- f. memperoleh perlindungan, antara lain:
 - 1. jaminan kesehatan; dan
 - 2. jaminan ketenagakerjaan.

Bagian Kedua....

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 24

Setiap Pegawai BLUD Non ASN dilarang untuk:

- a. menjadi pengurus atau anggota partai politik;
- b. menjadi anggota atau terlibat dalam organisasi terlarang;
- c. menjadi tim sukses salah satu calon kepala daerah/wakil kepala daerah/legislatif/presiden/wakil presiden;
- d. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Daerah/BLUD secara tidak sah;
- f. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun yang berhubungan dengan pekerjaannya;
- g. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, 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 Daerah/BLUD;
- h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- i. melakukan mogok kerja yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan tindakan/perbuatan yang dapat merusak/merugikan/menurunkan kehormatan/martabat atau nama baik RSUD dan Daerah;
- k. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif; dan
- l. menghina pimpinan/manajemen RSUD.

Pasal 25

Ketentuan-ketentuan lain mengenai kewajiban, hak dan larangan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD diatur lebih lanjut oleh Direktur RSUD.

BAB VI....

BAB VI

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Penilaian

Pasal 26

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan SKP dan perilaku Pegawai BLUD Non ASN.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun atau per semester oleh Direktur RSUD atau atasan langsung Pegawai BLUD Non ASN.
- (4) Dalam melaksanakan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Direktur RSUD dapat mendelegasikan kewenangan penilaian kepada pejabat yang berwenang/atasan langsung Pegawai BLUD Non ASN.

Pasal 27

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan kontrak kerja antara Direktur RSUD dengan pegawai yang bersangkutan.
- (2) Dalam melaksanakan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), Direktur dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 digunakan untuk menjamin objektivitas:
 - a. perpanjangan kontrak kerja bagi Pegawai Kontrak BLUD Non ASN;
 - b. pengangkatan Pegawai Kontrak BLUD Non ASN sebagai Pegawai Tetap BLUD Non ASN;
 - c. pemutusan kontrak kerja bagi Pegawai Kontrak BLUD Non ASN; dan
 - d. pemberhentian....

- d. pemberhentian bagi Pegawai Tetap BLUD Non ASN.
- (2) Dalam hal hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mencapai target kinerja yang telah disepakati dalam kontrak kerja, dilakukan pemutusan kontrak kerja bagi Pegawai Kontrak BLUD Non ASN dan pemberhentian bagi Pegawai Tetap BLUD Non ASN.

Bagian Kedua

Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara

Pasal 29

- (1) SKP Pegawai BLUD Non ASN meliputi:
- a. ukuran atau jumlah banyaknya hasil kerja yang dicapai;
 - b. ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai; dan
 - c. ukuran lamanya setiap hasil kerja yang dicapai.
- (2) Perilaku Pegawai BLUD Non ASN meliputi:
- a. orientasi pelayanan;
 - b. integritas;
 - c. komitmen;
 - d. disiplin; dan
 - e. kerja sama.

BAB VII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 30

- (1) Pengembangan kompetensi diberikan kepada Pegawai BLUD Non ASN yang berkinerja baik bertujuan untuk membangun pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN yang berkinerja baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang memiliki hasil penilaian kinerja bernilai baik selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dan kemampuan BLUD.

Pasal 31

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat dilakukan melalui kegiatan:
- a. pendidikan;
 - b. pelatihan....

- b. pelatihan; dan
 - c. pembangunan kapasitas (*capacity building*).
- (2) Pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat diberikan berupa tugas belajar atau izin belajar berdasarkan penilaian kinerja.
 - (3) Pengembangan kompetensi melalui pembangunan kapasitas (*capacity building*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan/pelatihan.

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilaksanakan dengan penandatanganan surat pernyataan dari pegawai dan surat perjanjian antara pegawai dan Direktur RSUD yang menjadi ketentuan rumah sakit.
- (2) Pengembangan kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, dilaksanakan pada institusi pendidikan yang minimal terakreditasi B dari badan atau lembaga yang berwenang.
- (3) Pengembangan kompetensi pegawai melalui pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, dilaksanakan pada institusi pelatihan yang berkualitas.
- (4) Institusi pelatihan yang berkualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah institusi pelatihan yang berstandar lokal atau berstandar nasional.
- (5) Dalam hal pengembangan kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a memerlukan waktu pendidikan lebih dari 2 (dua) tahun, rekomendasi dari RSUD diberikan melalui perjanjian kerja sama melalui notaris sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (6) Pegawai yang telah melaksanakan pengembangan kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, dapat melakukan penyesuaian tingkat pendidikan dengan persetujuan Direktur RSUD berdasarkan kemampuan anggaran BLUD RSUD.

Pasal 33

- (1) Pegawai yang telah diberikan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan/atau pelatihan tetapi tidak melaksanakan ketentuan sesuai surat pernyataan dan surat perjanjian pada RSUD, wajib mengembalikan biaya pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diterimanya dari RSUD sebanyak 3 (tiga) kali lipat.

(2) Pegawai....

- (2) Pegawai yang telah diberikan pengembangan kompetensi dan tidak dapat melaksanakan tugas dan/atau berhenti bekerja karena sakit yang menetap dan/atau meninggalkan dunia atau mendapat tugas lain secara sah dari Pemerintah Daerah, dikecualikan untuk melaksanakan kewajiban pengembalian biaya pendidikan dan pelatihan.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 34

- (1) Setiap Pegawai BLUD Non ASN yang melanggar disiplin pegawai atau melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 24 dapat dijatuhi sanksi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. penghentian gaji; dan
 - e. pemberhentian.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebanyak 1 (satu) kali kepada Pegawai BLUD Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) hari kerja secara kumulatif.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sebanyak 2 (dua) kali kepada Pegawai BLUD Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja secara kumulatif.
- (4) Pernyataan tidak puas secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai BLUD Non ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 11 (sebelas) sampai 15 (lima belas) hari kerja secara kumulatif.
- (5) Penghentian gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikenakan kepada Pegawai BLUD Non ASN yang tidak melaksanakan tugas selama 1 (satu) bulan berturut-turut dan/atau secara kumulatif tanpa ada keterangan yang sah.
- (6) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan secara:
 - a. dengan hormat; dan
 - b. tidak dengan hormat.

Pasal 35....

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 diatur lebih lanjut oleh Direktur RSUD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 36

- (1) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf a diberikan dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah berakhirnya masa kerja pada usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - c. dinyatakan hilang;
 - d. menderita sakit menetap yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan tidak mampu untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan dokter yang sah dan berdasarkan kebijakan Direktur RSUD;
 - e. menderita sakit tertentu berdasarkan rekomendasi dokter dan berdasarkan kebijakan Direktur RSUD; atau
 - f. perampangan organisasi atau kebijakan pimpinan RSUD yang mengakibatkan pengurangan pegawai.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dinyatakan hilang berdasarkan Berita Acara yang dibuat oleh Camat dimana Pegawai BLUD Non ASN berdomisili; dan
 - b. keadaan hilangnya telah melewati masa waktu 12 (dua belas) bulan.
- (3) Apabila Pegawai BLUD Non ASN yang dinyatakan hilang dan diketemukan kembali dalam keadaan hidup dan sehat sebelum atau tidak melewati masa waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pegawai BLUD Non ASN tersebut dipekerjakan kembali.
- (4) Apabila Pegawai BLUD Non ASN yang dinyatakan hilang dan diketemukan kembali dalam keadaan cacat yang disebabkan dalam dan karena menjalankan tugas atau cacat yang disebabkan bukan dalam dan karena menjalankan tugas sebelum atau tidak melewati masa waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pegawai BLUD Non ASN tersebut diberhentikan dengan hormat dan dianggap telah selesai menjalankan masa tugas.

Pasal 37....

Pasal 37

- (1) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf b diberikan dalam hal:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara;
 - c. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - e. menggunakan dan memalsukan dokumen dan/atau keterangan palsu sebagai persyaratan pada saat melamar sebagai pegawai RSUD;
 - f. melakukan pencurian, penghinaan atau perbuatan tidak menyenangkan terhadap Pemerintah Daerah atau RSUD yang dapat dibuktikan;
 - g. melakukan tindakan asusila dan penyimpangan perilaku dalam norma sosial;
 - h. terbukti tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama lebih 1 (satu) bulan berturut-turut dan/atau secara kumulatif tanpa ada keterangan yang sah;
 - i. terbukti melakukan pelanggaran yang dapat dikenakan hukuman disiplin berat;
 - j. terbukti melakukan pelanggaran dengan sengaja dalam melaksanakan tugasnya atau tidak mampu lagi melaksanakan tugas profesinya; dan
 - k. mengundurkan diri/memutuskan kontrak kerja secara sepihak.
- (2) Pemberhentian tidak dengan hormat terhadap Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (3) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah tahapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d telah ditempuh.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 38

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai BLUD Non ASN dilakukan untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja pegawai melalui rotasi area kerja dan kegiatan pengembangan kompetensi.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur RSUD melalui Sub Bagian Kepegawaian dan/atau atasan langsung.
- (3) Pembinaan sebagai dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. penyuluhan peraturan perundang-undangan dan etika profesi;
 - b. pertemuan ilmiah/seminar; dan
 - c. pendidikan dan pelatihan keterampilan yang menunjang pelaksanaan program.
- (4) Pengawasan sebagai dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. supervisi; dan/atau
 - b. monitoring dan evaluasi.

BAB X

MANAJEMEN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 39

- (1) Manajemen Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD merupakan bagian dari Manajemen Pegawai RSUD secara keseluruhan.
- (2) Manajemen Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan tugas RSUD secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Manajemen Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD diperlukan untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pelayanan RSUD secara profesional, bertanggungjawab, jujur dan adil melalui pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 40

- (1) Kebijakan Manajemen Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur RSUD.
- (2) Dalam penyusunan kebijakan Manajemen Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur RSUD dibantu oleh Tim.

(3) Tim....

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dengan Keputusan Direktur RSUD.

BAB XI

PELAPORAN

Pasal 41

Setiap Direktur RSUD melaporkan pengelolaan Pegawai BLUD Non ASN kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 42

Segala biaya yang timbul untuk membiayai Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD dibebankan pada anggaran BLUD RSUD.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

- (1) Perjanjian kontrak kerja dengan Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD yang telah ada sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan perjanjian kontrak kerja berakhir.
- (2) Dalam hal perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diperpanjang, dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD dengan status pegawai kontrak yang telah bekerja lebih dari 3 (tiga) tahun dengan nilai kinerja baik selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dapat diangkat menjadi pegawai tetap dengan mempertimbangkan hasil penilaian kinerja dan kebutuhan formasi pegawai serta kemampuan keuangan RSUD sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Rekomendasi/izin belajar bagi Pegawai BLUD Non ASN di luar rumah sakit dapat diberikan oleh Direktur RSUD berdasarkan hasil penilaian kinerja selama 2 (dua) tahun berturut-turut dinyatakan bernilai baik.

BAB XV....

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Bogor sebagai Penyelenggara Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah secara Penuh (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2015 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 24 Januari 2022

BUPATI BOGOR,

ttd.

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 24 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

BURHANUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2022 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,


HERISON