



BUPATI TABANAN  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 41 TAHUN 2023

TENTANG

POLA TATA KELOLA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SINGASANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Singasana bagi masyarakat, perlu disusun pedoman dalam penyelenggaraan rumah sakit sehingga dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan profesional;
- b. bahwa dengan adanya perubahan nomenklatur Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah menjadi Rumah Sakit Umum Singasana, maka Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, yang mengamanatkan pola tata kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang akan menetapkan Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Singasana;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Singasana (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2022 Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SINGASANA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Singasana yang selanjutnya disebut RSUD Singasana adalah Rumah Sakit Umum Daerah Singasana Kabupaten Tabanan.
6. Direktur adalah Kepala RSUD Singasana.
7. Pejabat Teknis adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dan jasa.

8. Pejabat Keuangan adalah kepala bagian keuangan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan RSUD Singasana dan bertindak sebagai Bendahara Umum.
9. Dokter Tamu adalah dokter yang bukan berstatus sebagai Pegawai RSUD Singasana yaitu dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis yang diundang/ditunjuk karena kompetensinya untuk melakukan atau memberikan pelayanan medis dan tindakan medis di RSUD Singasana untuk jangka waktu dan/atau kasus tertentu.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.
11. Pegawai adalah Pegawai RSUD Singasana yang terdiri dari ASN dan Non ASN.
12. Pegawai RSUD Singasana Non ASN terdiri dari Pegawai Kontrak RSUD Singasana.
13. Pegawai Kontrak RSUD Singasana adalah Pegawai BLUD yang memenuhi persyaratan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Tenaga Sukarela adalah seseorang dengan kesadaran dan kemauan sendiri bekerja di RSUD Singasana sesuai dengan kebutuhan.
15. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.
16. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

## BAB II KELEMBAGAAN

### Bagian Kesatu Pejabat Pengelola

#### Pasal 3

- (1) Pejabat pengelola RSUD Singasana terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Direktur bertanggung jawab terhadap operasional RSUD Singasana kepada Kepala Dinas.
- (4) Komposisi pejabat pengelola RSUD Singasana dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya setelah dilakukan analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan dengan mengusulkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (5) Perubahan komposisi pejabat pengelola RSUD Singasana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis RSUD Singasana bertanggung jawab kepada Direktur.

### Bagian Kedua Direktur

#### Pasal 4

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok untuk memimpin pelaksanaan tugas pengelolaan RSUD Singasana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai

penanggung jawab umum operasional dan keuangan RSUD Singasana.

- (4) Direktur yang berasal dari ASN, selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (5) Dalam hal Direktur sebagaimana pada ayat (4) berasal dari Non ASN, Pejabat Keuangan RSUD Singasana wajib dari ASN yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

### Bagian Ketiga Pejabat Keuangan

#### Pasal 5

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
  - c. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - e. menyelenggaraan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan RSUD Singasana.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat Keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh ASN.

### Bagian Keempat Pejabat Teknis

#### Pasal 6

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
  - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
  - (3) Tanggung jawab kegiatan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkaitan dengan mutu layanan instalasi, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya kesehatan lainnya.
  - (4) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya manusia.

### BAB III PROSEDUR KERJA

#### Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan RSUD Singasana, serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Dalam penerapan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap pimpinan satuan organisasi berkewajiban mengadakan rapat secara berkala.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi berkewajiban mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk

bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### BAB IV PENGELOMPOKAN FUNGSI

##### Pasal 8

- (1) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri dari:
  - a. komite medis;
  - b. komite keperawatan;
  - c. komite tenaga kesehatan profesional lainnya;
  - d. komite etik dan hukum;
  - e. komite mutu;
  - f. komite pencegahan dan pengendalian infeksi; dan
  - g. satuan pengawas internal.
- (2) Kelompok fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

##### Pasal 9

- (1) Kelompok fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri dari tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jenis dan jenjang fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.



#### Pasal 10

Komite medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis pada RSUD Singasana dengan cara:

- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di RSUD Singasana;
- b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
- c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

#### Pasal 11

Komite keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan (strategi) berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. merumuskan standar pelayanan asuhan keperawatan, standar peralatan, standar tenaga keperawatan, dan standar lainnya yang sesuai dengan kode etik profesi, standar profesi berdasarkan referensi keilmuan yang mutakhir serta Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 12

Komite tenaga kesehatan profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. melakukan kredensial dan rekredensial;
- b. memelihara mutu profesi; dan
- c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku tenaga kesehatan profesional lainnya.

#### Pasal 13

Komite etik dan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. mengadakan rapat koordinasi komite etik dengan komite lainnya tiap tiga bulan sekali;
- b. memberikan penyuluhan kepada pasien dan keluarga pasien tentang hak dan kewajiban antara pasien dan dokter;
- c. membantu Direktur menyusun dan merumuskan *medico* etik legal dan kode etik pelayanan;
- d. menyelesaikan masalah pelanggaran etik dan hukum antara pasien dan RSUD Singasana; dan
- e. menyelesaikan konflik etik yang timbul antar profesi di RSUD Singasana.

#### Pasal 14

Komite mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Direktur dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen risiko di RSUD Singasana.

#### Pasal 15

- (1) Komite pencegahan dan pengendalian infeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite pencegahan dan penanggulangan infeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi yang meliputi:
  - a. membuat dan mengevaluasi kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi; dan
  - b. melaksanakan sosialisasi kebijakan pencegahan dan penanggulangan infeksi rumah sakit agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kesehatan rumah sakit.

#### Pasal 16

Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g mempunyai tugas:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkungan pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan internal; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD Singasana.

### BAB V

#### PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

##### Bagian Kesatu

##### Pengelolaan Aparatur Sipil Negara

#### Pasal 17

Manajemen ASN pada RSUD Singasana dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

##### Bagian Kedua

## Pengelolaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara

### Pasal 18

- (1) Ruang lingkup pengelolaan Pegawai Non ASN pada RSUD Singasana meliputi:
  - a. pengadaan;
  - b. peraturan kerja;
  - c. pembinaan, pengembangan, dan penilaian kinerja;
  - d. kesejahteraan;
  - e. rotasi; dan
  - f. pemberhentian.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas, terbuka dan memperhatikan efektifitas dan efisiensi.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD Singasana.

### Bagian Ketiga Pengadaan

### Pasal 19

Pengadaan Pegawai Non ASN pada RSUD Singasana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, hanya dapat dilakukan apabila kebutuhan Pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan ASN.

### Pasal 20

- (1) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman lowongan;
  - c. pelamaran;
  - d. seleksi; dan
  - e. pengangkatan.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi atau dapat di kerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan ujian;
  - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian seleksi;
  - c. menentukan tempat dan jadwal seleksi;
  - d. menyelenggarakan seleksi; dan

e. memeriksa dan menentukan hasil seleksi.

#### Pasal 21

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a yaitu menghitung kebutuhan Pegawai Non ASN yang disesuaikan dengan kebutuhan Pegawai pada RSUD Singasana.
- (2) Kebutuhan Pegawai Non ASN pada RSUD Singasana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilakukan masing-masing unit/satuan organisasi pada RSUD Singasana.
- (3) Analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kebutuhan Pegawai Non ASN pada RSUD Singasana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan rencana bisnis dan kemampuan anggaran dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

#### Pasal 22

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b yaitu mengumumkan formasi Pegawai Non ASN dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
  - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
  - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran.

#### Pasal 23

- (1) Pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c yaitu setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai Non ASN, harus memenuhi persyaratan:
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
  - c. pendidikan, diatur sebagai berikut:
    1. tenaga kesehatan paling rendah berpendidikan D III, kecuali tenaga medis;
    2. asisten tenaga kesehatan paling rendah berpendidikan minimum pendidikan menengah di bidang kesehatan;

3. tenaga administrasi paling rendah berpendidikan SLTA/ sederajat; dan
  4. tenaga umum lainnya paling rendah berpendidikan minimum SLTP/ sederajat.
- d. tidak pernah dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
  - e. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai di seluruh instansi;
  - f. tidak berkedudukan sebagai calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Negeri Sipil;
  - g. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
  - h. berkelakuan baik;
  - i. sehat jasmani dan rohani;
  - j. bersedia ditempatkan di setiap unit kerja yang berada pada RSUD Singasana sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Direktur; dan
  - k. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara *online* dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Direktur.
  - (3) Panitia seleksi melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan pelamar.

#### Pasal 24

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d, dilakukan melalui mekanisme seleksi administrasi, uji tertulis, seleksi uji keterampilan dan wawancara oleh panitia seleksi.
- (2) Uji keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bagi calon Pegawai Non ASN yang dibutuhkan RSUD Singasana dengan kompetensi tertentu untuk melakukan pekerjaan.
- (3) Materi uji tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi kompetensi dasar dan kompetensi bidang.

#### Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d diatur dalam Keputusan Direktur.

#### Pasal 26

- (1) Direktur menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi

bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi.

- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas dan diberitahukan melalui surat kepada pelamar.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi tempat melapor, jadwal melapor dan batas waktu melapor.

#### Pasal 27

- (1) Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e yaitu pengangkatan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi, serta telah melakukan pendaftaran ulang diterima sebagai calon Pegawai Non ASN.
- (2) Dalam hal batas waktu untuk melapor yang telah ditentukan telah habis dan pelamar tidak melakukan pendaftaran ulang, maka pelamar yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai calon Pegawai Non ASN akan menerima perjanjian kerja yang ditandatangani oleh calon Pegawai Non ASN dengan Direktur.

#### Pasal 28

- (1) Daftar pelamar yang diterima sebagai calon Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) disampaikan oleh Direktur kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengangkatan calon Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Calon Pegawai Non ASN yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melaksanakan masa percobaan selama 1 (satu) bulan dan memenuhi penilaian kinerja.

#### Pasal 29

- (1) Calon Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) yang telah memenuhi persyaratan diangkat sebagai Pegawai Non ASN berstatus sebagai Pegawai Kontrak.
- (2) Masa kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali setiap tahun apabila memenuhi persyaratan.

#### Pasal 30

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Sukarela dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan RSUD Singasana.
- (2) Tenaga Sukarela atas kesadaran dan kemauan sendiri

bersedia mendaftarkan diri sebagai Pegawai.

- (3) Setiap Tenaga Sukarela dapat diberikan penghasilan atas jasa layanan sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Singasana dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Direktur.

#### Pasal 31

- (1) Pengadaan Dokter Tamu dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan RSUD Singasana
- (2) Setiap Dokter Tamu berhak mendapatkan penghasilan atas jasa layanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dokter Tamu yang telah berakhir perjanjian kerjanya dapat diperpanjang kembali dengan mempertimbangkan kebutuhan dan persetujuan dari Komite Medik.
- (4) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Direktur dengan Dokter Tamu yang bersangkutan.

#### Bagian Keempat Peraturan Kerja

#### Pasal 32

Peraturan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, merupakan peraturan yang mengatur mengenai:

- a. kewajiban, hak, dan larangan;
- b. jam kerja dan pakaian;
- c. batas usia pensiun; dan
- d. sanksi.

#### Pasal 33

Setiap pegawai Non ASN memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat merusak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain;

- d. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara dan Pemerintah Daerah;
- e. menyimpan rahasia jabatan dan rahasia profesi, serta hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- f. memperlihatkan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah Daerah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- g. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- h. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- i. segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintah Daerah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
- j. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- k. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- l. menggunakan dan memelihara barang milik Negara/Daerah dengan sebaik-baiknya;
- m. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- n. berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai dan terhadap atasan;
- o. mentaati segala Peraturan Perundang-undangan; dan
- p. mengindahkan dengan sebaik-baiknya setiap teguran yang diterima mengenai pelanggaran peraturan kerja.

#### Pasal 34

- (1) Pegawai Non ASN berhak atas:
  - a. penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lain yang ditetapkan dalam Peraturan Direktur;
  - b. cuti;
  - c. perlindungan;
  - d. jaminan pensiun dan jaminan hari tua sesuai kemampuan RSUD Singasana; dan
  - e. pengembangan kompetensi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. jaminan kesehatan;
  - b. jaminan kecelakaan kerja; dan
  - c. jaminan kematian.

#### Pasal 35

Setiap Pegawai Non ASN pada RSUD Singasana dilarang:



- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara dan Pemerintah;
- b. menyalahgunakan wewenang;
- c. tanpa izin menjadi Pegawai atau pekerja untuk negara asing;
- d. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara/Daerah;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara/Daerah secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, sesama Pegawai 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 Negara;
- g. melakukan tindakan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya;
- h. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Pegawai Non ASN, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
- i. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat mengakibatkan menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya, sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- j. menghalangi jalannya tugas kedinasan;
- k. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena tugas kedinasan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- l. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/intansi Pemerintah; dan
- m. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

#### Pasal 36

- (1) Pegawai Non ASN dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik.
- (2) Pegawai Non ASN yang akan dan telah menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengundurkan diri.
- (3) Pegawai Non ASN yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Non ASN.

- (4) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku terhitung mulai akhir bulan pada saat pengajuan pengunduran diri.

#### Pasal 37

- (1) Jam kerja dan hari kerja Pegawai Non ASN, diberlakukan sama dengan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan RSUD Singasana, kecuali dalam pelaksanaan tugas tertentu.
- (2) Pegawai Non ASN dapat melaksanakan tugas di luar jam dan hari kerja yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 38

Pengaturan pakaian kerja Pegawai Non ASN, diberlakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang diatur dalam Peraturan Direktur.

#### Pasal 39

- (1) Batas usia pensiun Pegawai Non ASN untuk tenaga medis 60 (enam puluh) tahun, dan untuk tenaga non medis dapat diperpanjang apabila masih dibutuhkan.
- (2) Pegawai Non ASN yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penghargaan sesuai kemampuan keuangan RSUD Singasana.

#### Pasal 40

- (1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Non ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 merupakan pelanggaran peraturan kerja.
- (2) Pegawai Non ASN yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

### Bagian Kelima Pembinaan, Pengembangan, dan Penilaian Kinerja

#### Pasal 41

Pembinaan, pengembangan, dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja Pegawai Non ASN melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.

#### Pasal 42

- (1) Pengembangan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 bertujuan untuk membangun Pegawai Non ASN yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
- (2) Pengembangan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
  - a. pendidikan; dan/atau
  - b. pelatihan.

#### Pasal 43

- (1) Pengembangan Pegawai Non ASN dilaksanakan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan atau pelatihan.
- (2) Pengembangan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan RSUD Singasana.

#### Pasal 44

- (1) Penilaian kinerja Pegawai Non ASN dilaksanakan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sasaran kerja Pegawai Non ASN dan perilaku kerja.
- (3) Penilaian sasaran kerja Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sasaran kerja Pegawai Non ASN dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

#### Bagian Keenam Kesejahteraan

#### Pasal 45

Kesejahteraan Pegawai diatur dengan menggunakan sistem remunerasi dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh

## Rotasi Pegawai

### Pasal 46

- (1) Rotasi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karier.
- (2) Rotasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
  - b. masa kerja di unit tertentu;
  - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
  - d. kegunaannya dalam menunjang karier; dan/atau
  - e. kondisi fisik dan psikis Pegawai.

## Bagian Kedelapan Pemberhentian

### Pasal 47

- (1) Pemberhentian terhadap Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) f dapat dilakukan melalui:
  - a. pemberhentian dengan hormat; atau
  - b. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (2) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. berakhirnya masa kerja;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. menderita sakit menetap yang menyebabkan Pegawai yang bersangkutan tidak mampu melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
  - e. perampangan organisasi atau kebijakan Direktur yang mengakibatkan pengurangan pegawai; atau
  - f. tidak memenuhi target kinerja yang disepakati.
- (3) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan apabila:
  - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
  - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
  - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara

- paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan secara berencana; atau
- e. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.

#### Pasal 48

Pemberhentian Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 49

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena berakhirnya masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), apabila Pegawai yang bersangkutan telah mencapai batas usia pensiun.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Pegawai yang bersangkutan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun.

#### Pasal 50

- (1) Pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf c, dapat ditolak dalam hal yang bersangkutan masih terikat dalam keharusan bekerja sesuai yang tertuang dalam perjanjian kerja.
- (2) Dalam hal terdapat kepentingan dinas yang mendesak, pemberhentian melalui pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 51

- (1) Pemberhentian dengan hormat karena menderita sakit menetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf d, dilakukan setelah adanya surat keterangan dari tim penguji kesehatan yang menyatakan:
  - a. Pegawai tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya;
  - b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; dan
  - c. setelah selesai cuti sakit belum mampu bekerja kembali Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mendapatkan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 52

Pemberhentian pembayaran gaji Pegawai Non ASN yang diberhentikan, dilakukan mulai bulan berikutnya sejak diberhentikan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2022 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan  
pada tanggal 22 Mei 2023

BUPATI TABANAN,



I KOMANG GEDE SANJAYA

Diundangkan di Tabanan  
pada tanggal 22 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,



I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2023 NOMOR 41