



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 58 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN KEPEGAWAIAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
(BLUD) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. HARJONO S.
KABUPATEN PONOROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktifitas sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Harjono S.. Ponorogo perlu dilakukan rekrutmen atau penerimaan Pegawai Non PNS;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kepegawaian Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Harjono S.. Kabupaten Ponorogo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
7. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor KEP.100/MEN/VI/2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur;
8. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 971 Tahun 2010 tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ponorogo (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo, Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo, Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Harjono, S. Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 Nomor 37);
12. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 31 Tahun 2011 tentang Pola Tata Kelola RSUD Dr. Harjono Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2011 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. Harjono S.. KABUPATEN PONOROGO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk 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.
4. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Harjono S. Ponorogo atau yang disebut RSUD adalah SKPD yang menerapkan PPK-BLUD berdasarkan Keputusan Bupati Ponorogo Nomor 545 Tahun 2011 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. Harjono S. Kabupaten Ponorogo.
5. Pejabat Pengelola BLUD adalah Direksi yang terdiri atas Direktur dan para Wakil Direktur yang dalam pengelolaan BLUD disebut sebagai Pimpinan BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
6. Pimpinan BLUD adalah Direktur Rumah Sakit yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD.
7. Pejabat Keuangan adalah Wakil Direktur yang mengelola Keuangan RSUD Dr. Harjono Ponorogo.
8. Pejabat Teknis adalah Wakil Direktur yang mengelola pelayanan dan pendukung pelayanan RSUD dr. Harjono S. Ponorogo.
9. Pegawai BLUD adalah Pegawai yang bekerja pada RSUD Dr. Harjono, S. Ponorogo yang menerapkan PPK BLUD terdiri atas Pegawai PNS dan Pegawai Non PNS.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

BAB II
PEJABAT PENGELOLA BLUD

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 2

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Pimpinan BLUD oleh Bupati Ponorogo.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD oleh Bupati Ponorogo atas usulan Pimpinan BLUD.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan kriteria dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kedua

Kriteria dan Tatacara pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD

Paragraf satu

Kriteria dan Tata cara pengangkatan Pimpinan BLUD

Pasal 3

- (1) Pimpinan BLUD diangkat berdasarkan kriteria :
 - a. berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. seorang tenaga kesehatan yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian;
 - c. memiliki kompetensi mengelola BLUD ;
 - d. berstatus PNS atau non PNS;
 - e. memiliki kompetensi dasar, kompetensi bidang, kompetensi khusus; dan
 - f. diutamakan yang memiliki pengalaman jabatan.
- (2) Kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah calon Pimpinan BLUD yang berorientasi pada pelayanan, berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, memiliki keahlian tekhnikal, manajerial & profesional serta mempunyai dorongan inovasi.
- (3) Kompetensi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah calon Pimpinan BLUD yang memiliki persyaratan pendidikan, pelatihan dan pengalaman jabatan.

Pasal 4

- (1) Tata cara pengangkatan Pimpinan BLUD dilakukan dengan melalui uji kepatutan dan kelayakan oleh pihak independen terhadap para calon Pimpinan BLUD yang didasarkan pada kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan ini.
- (2) Hasil uji kepatutan dan kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Pimpinan BLUD.

Paragraf dua

Kriteria dan Tatacara Pengangkatan Pejabat Keuangan

Pasal 5

- (1) Pejabat Keuangan BLUD diusulkan berdasarkan kriteria :
 - a. berstatus PNS atau non PNS;
 - b. berkewarganegaraan Indonesia;
 - c. apabila Pimpinan BLUD berasal dari tenaga non PNS, Pejabat Keuangan berasal dari tenaga PNS;
 - d. memiliki kompetensi dasar, kompetensi bidang, kompetensi khusus.
- (2) Kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi: integritas, kepemimpinan, perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, kerjasama dan fleksibel.
- (3) Kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi : orientasi pada pengelolaan keuangan untuk mendukung pelayanan, orientasi pada kualitas pengelolaan keuangan, berpikir analitis, berpikir konseptual, keahlian tekhnikal, manajerial & profesional serta memiliki inovasi.
- (4) Kompetensi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi : pendidikan sarjana , memiliki pengetahuan tentang ekonomi /akuntansi; rencana aksi strategis, rencana implementasi dan rencana tahunan, laporan pokok keuangan, akuntansi, rencana bisnis anggaran dan sistem informasi serta memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan.

Pasal 6

- (1) Tata cara pengangkatan Pejabat Keuangan BLUD dilakukan melalui pemilihan dan penilaian calon pejabat Keuangan BLUD oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Berdasarkan hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan BLUD mengajukan 3 nama calon beserta hasil penilaiannya kepada Bupati untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Pejabat Keuangan BLUD.

Paragraf tiga

Kriteria dan tatacara Pengangkatan Pejabat Teknis

Pasal 7

- (1) Pejabat Teknis BLUD diusulkan berdasarkan kriteria :
 - a. berstatus PNS atau non PNS;
 - b. berkewarganegaraan Indonesia; dan
 - c. memiliki kompetensi dasar, kompetensi bidang, kompetensi khusus.
- (2) Kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi: integritas, kepemimpinan, perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, kerjasama dan fleksibel.
- (3) Kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi : orientasi pada pelayanan, orientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, keahlian tekhnikal, manajerial & profesional serta inovasi.
- (4) Kompetensi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi : pendidikan tenaga kesehatan dan memiliki pendidikan s-2 , pelatihan terkait dengan pelayanan perumah sakitan dan / atau pengalaman jabatan.

Pasal 8

- (1) Tatacara pengangkatan Pejabat Teknis BLUD dilakukan melalui pemilihan dan penilaian calon Pejabat Teknis BLUD oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Berdasarkan hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan BLUD mengajukan 3 nama calon beserta hasil penilaiannya kepada Bupati untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Pejabat Teknis BLUD.

BAB III
PEGAWAI BLUD
Bagian Kesatu
Status Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Pegawai BLUD terdiri dari PNS dan Non PNS
- (2) Dalam rangka memenuhi kebutuhan praktek bisnis yang sehat, Pimpinan BLUD berkewajiban menyusun Pola Ketenagaan di rumah sakit yang terdiri dari kualifikasi tenaga, beban kerja dan jumlah tenaga yang diperlukan di masing masing unit.

Pasal 10

- (1) Ketentuan kepegawaian tenaga PNS mengikuti Peraturan Perundangan yang berlaku bagi PNS.
- (2) Ketentuan Kepegawaian tenaga non PNS mengikuti Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Status pegawai Non PNS mengikuti tahapan sebagai berikut:

- a. pegawai Non PNS Percobaan yaitu tenaga non PNS yang lulus seleksi penerimaan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat untuk jabatan dan golongan tertentu dan sedang menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan;
- b. pegawai Non PNS Kontrak yaitu tenaga non PNS setelah melalui masa percobaan dan dinyatakan memenuhi syarat, kemudian diangkat sebagai tenaga kontrak untuk masa waktu tertentu;
- c. Calon pegawai Non PNS adalah tenaga non PNS setelah melalui masa kontrak dan dinyatakan memenuhi syarat pada evaluasi kinerjanya sebelum diangkat menjadi pegawai Non PNS; dan
- d. pegawai Non PNS adalah pegawai Non PNS yang mempunyai hubungan kerja tetap dengan RSUD yang diangkat dari Calon pegawai Non PNS dengan masa kerja sekurang kurangnya 3 (tiga) tahun.

Bagian Kedua
Penerimaan

Pasal 12

- (1) RSUD diberi kewenangan melakukan penerimaan pegawai baru pegawai Non PNS untuk memenuhi kekurangan tenaga sesuai dengan pola ketenagaan yang telah disusun.
- (2) Pelaksanaan penerimaan pegawai baru pegawai Non PNS dapat dilaksanakan dengan bekerjasama dengan Pihak Ketiga.
- (3) Ketentuan mengenai tatacara penerimaan pegawai baru pegawai Non PNS diatur oleh Pimpinan BLUD dan berkoordinasi dengan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) Kabupaten Ponorogo.

Bagian Ketiga

Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi, wajib menandatangani perjanjian

- kerja dan wajib mengikuti orientasi dengan masa waktu tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pelaksanaan orientasi diatur dengan Pimpinan BLUD.
 - (3) Pegawai dengan status Pegawai Non PNS Percobaan dapat diangkat menjadi Pegawai Non PNS Kontrak dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
 - (4) Pegawai dengan status Pegawai Non PNS Kontrak dapat diangkat menjadi calon Pegawai Non PNS dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
 - (5) Pegawai dengan status Calon Pegawai Non PNS dapat diangkat menjadi Pegawai Non PNS dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
 - (6) Setiap Pegawai Non PNS dapat diangkat oleh Bupati untuk menduduki Jabatan Struktural tertentu berdasarkan usulan Pimpinan BLUD.
 - (7) Setiap Pegawai dapat diangkat oleh Pimpinan BLUD untuk menduduki jabatan fungsional sesuai profesinya dan memenuhi ketentuan yang berlaku..
 - (8) Dalam hal tertentu atau situasi mendesak sehingga perlu penambahan kebutuhan tenaga, maka Pimpinan BLUD dapat mengangkat tenaga yang mempunyai pengetahuan, ketrampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu untuk melaksanakan pekerjaan dengan kompleksitas tertentu sebagai tenaga kontrak dengan melaporkan dan mendapatkan ijin Bupati terlebih dahulu.
 - (9) Selain Pegawai Non PNS, dan Pegawai Non PNS Kontrak, Pimpinan BLUD dapat memperkerjakan Tenaga Medis Tertentu dan Spesialis Paruh Waktu dengan melaporkan dan mendapatkan ijin Bupati terlebih dahulu.
 - (10) Tenaga Medis Tertentu dan Spesialis Paruh Waktu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (9) dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya selaku PNS.
 - (11) Pegawai non PNS yang ada pada saat ini tetap menjalankan tugas di RSUD sesuai dengan surat keputusan pengangkatannya.

Bagian Keempat Penjenjangan

Pasal 14

- (1) Penjenjangan atau penggolongan pegawai Non PNS setelah menjadi pegawai Non PNS tetap ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Kenaikan jenjang pegawai Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Pimpinan BLUD berdasarkan penilaian prestasi kinerja dan masa kerja.
- (3) Parameter penilaian kinerja diatur dengan Peraturan Pimpinan BLUD.
- (4) Kenaikan jenjang pegawai dapat diberikan setingkat lebih tinggi sekurang kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam jenjang terakhir yang dimiliki.

Bagian Kelima Kewajiban dan Hak

Pasal 15

Setiap pegawai Non PNS berkewajiban :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945,

Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;

- b. mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
- c. meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- d. menjaga dan menyimpan rahasia BLUD kecuali atas perintah Pimpinan BLUD atau pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang;
- e. mengutamakan kepentingan BLUD diatas kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
- f. menjaga dan memelihara harta dan barang milik RSUD;
- g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang merugikan atau membahayakan BLUD terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
- h. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- i. menggunakan dan memelihara barang barang milik RSUD dengan sebaik baiknya;
- j. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur dan tidak diskriminatif;
- k. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tsb, pegawai BLUD dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pasal 16

- (1) Setiap pegawai Non PNS mempunyai Hak :
 - a. memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggungjawabnya;
 - b. cuti;
 - c. ijin meninggalkan pekerjaan untuk suatu keperluan;
 - d. menyampaikan pendapat;
 - e. memperoleh perlindungan atas :
 1. keselamatan dan kesehatan kerja;
 2. moral, kesusilaan, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai nilai agama.
- (2) Setiap pegawai Non PNS yang tertimpa kecelakaan dalam dan/atau karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh bantuan perawatan.
- (3) Setiap pegawai Non PNS yang meninggal, ahli warisnya berhak memperoleh uang duka sesuai ketentuan.
- (4) Pegawai Non PNS kontrak, calon Pegawai Non PNS dan Pegawai Non PNS berhak menerima remunerasi sesuai dengan ketentuan.
- (5) Khusus Calon pegawai Non PNS menerima remunerasi sebesar 50% dari nilai indeks.

Pasal 17

- (1) Cuti tahunan diberikan pada calon pegawai Non PNS dan pegawai Non PNS.
- (2) Cuti tahunan untuk calon pegawai Non PNS dan pegawai Non PNS diberikan selama 8 (delapan) hari kerja dalam satu tahun.
- (3) Pimpinan BLUD dapat menunda cuti atau memanggil calon pegawai Non PNS dan pegawai Non PNS yang sedang menjalani cuti dalam hal ada kepentingan dinas yang mendesak, sisa cuti yang ada akan dijadwalkan kemudian atau mendapatkan kompensasi bila tidak dapat dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan.
- (4) Hak cuti gugur bila tidak digunakan hingga muncul hak cuti tahun berikutnya, kecuali dengan alasan dinas.
- (5) Calon pegawai Non PNS dan pegawai Non PNS hanya dapat mengambil cuti bila sudah ada persetujuan dari atasan langsung.
- (6) Calon pegawai Non PNS dan pegawai Non PNS wajib menyerahkan formulir ijin cuti yang telah disetujui oleh atasan langsung kepada Wakil Pimpinan BLUD yang membidangi kepegawaian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan cuti

Pasal 18

- (1) Pegawai Non PNS, termasuk yang berstatus percobaan, atau kontrak atau Calon Pegawai Non PNS diberi ijin meninggalkan pekerjaan karena :
 - a. menjalankan tugas negara tertentu;
 - b. keperluan keluarga/pribadi pegawai yang bersangkutan antara lain:
 1. Pegawai yang melaksanakan pernikahan diberikan ijin selama 3 (tiga) hari;
 2. pernikahan anak pegawai diberi ijin selama 2 (dua) hari;
 3. istri melahirkan diberi ijin 1 (satu) hari;
 4. istri/Suami, anak meninggal dunia diberikan ijin selama 3 (tiga) hari;
 5. orang tua atau mertua meninggal dunia diberi ijin selama 2 (dua) hari;
 6. orang yang tinggal serumah dengan pegawai meninggal dunia diberikan ijin selama 1 (satu) hari;
 7. khitanan anak/pembaptisan anak diberi ijin selama 1 (satu) hari;atau
 8. terkena bencana diberikan ijin selama 2 (dua) hari .
- (2) Pegawai dengan status Calon Pegawai Non PNS dan Pegawai Non PNS diberikan ijin untuk menunaikan ibadah haji atau umroh atau ziarah ke tanah suci menurut ajaran agamanya masing-masing.
- (3) Pegawai yang mengajukan ijin di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dinyatakan ijin di luar tanggungan BLUD dan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan.
- (4) Ijin meninggalkan pekerjaan untuk keperluan keluarga/pribadi harus diambil pada waktu atau hari-hari kejadian yang bersangkutan dengan memberitahukan kepada atasan langsung.

Pasal 19

- (1) Pegawai Non PNS, termasuk yang berstatus percobaan, atau kontrak atau Calon Pegawai Non PNS yang tidak masuk kerja karena sakit selama 1 (satu) hari kerja harus menyerahkan surat pemberitahuan kepada atasan langsung.

- (2) Pegawai Non PNS, termasuk yang berstatus percobaan, atau kontrak atau Calon Pegawai Non PNS yang tidak masuk kerja karena sakit selama lebih dari 1 (satu) hari kerja, wajib menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter atau Poli RSUD kepada atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Pegawai Non PNS atau Calon Pegawai Non PNS mendapatkan ijin istirahat karena sakit diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk RSUD dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal Pegawai Non PNS atau Calon Pegawai Non PNS setelah menjalani ijin istirahat karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak sembuh dari penyakitnya, atau masuk bekerja kembali tetapi tidak lebih dari 4 (empat) minggu kemudian sakit lagi, maka yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat dan mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

Dalam hal Pegawai Non PNS atau Calon Pegawai Non PNS setelah menjalani ijin istirahat karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, maka gaji bulanannya diberikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari gaji bulanan terakhir.

Pasal 22

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

BAB IV

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu Hari Kerja

Pasal 23

- (1) Hari Kerja adalah 37,5 jam untuk 6 hari kerja dalam satu minggu.
- (2) Jam kerja dan hari libur bagi pegawai non shift mengikuti jam kerja PNS.
- (3) Jam kerja dan libur bagi tenaga shift mengikuti jadwal yang ditentukan.
- (4) Setiap Pegawai wajib hadir pada waktunya dan mengisi daftar hadir melalui sarana yang disediakan RSUD.

Bagian Kedua Kerja Lembur

Pasal 24

- (1) Pegawai dapat melaksanakan kerja lembur atas perintah atasan langsung atau Pimpinan BLUD dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. maksimal 3 jam dalam satu hari kerja dihitung sesudah waktu kerja, kecuali hal yang mendesak/darurat;
 - b. tidak berlaku bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas; dan
 - c. kurang dari satu jam tidak dihitung sebagai kerja lembur.
- (2) Waktu kerja lembur dihitung berdasarkan catatan pada surat perintah kerja lembur yang diisi dan disetujui oleh atasan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Pegawai yang melaksanakan kerja lembur berhak memperoleh upah lembur sesuai besaran yang telah ditetapkan Direksi.
- (2) Pimpinan BLUD dan Kepala Bagian tidak berhak memperoleh upah lembur.

BAB V

PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

Pasal 26

Apabila terjadi perkawinan antar pegawai di lingkungan RSUD , maka suami isteri tidak diijinkan bekerja dalam satu unit yang sama.

Pasal 27

- (1) Setiap perceraian yang dilakukan pegawai harus mengikuti peraturan pemerintah yang berlaku.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan status hubungan keluarga antara pegawai dengan istri/suami akibat perceraian, maka RSUD akan mengikuti ketentuan sesuai keputusan pengadilan.

BAB VI

KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Gaji dan Tunjangan

Pasal 28

RSUD menganut system penggajian yang disusun berdasarkan golongan gaji dan prestasi kerja pegawai.

Pasal 29

- (1) Gaji pokok pegawai ditentukan berdasarkan golongan pegawai yang bersangkutan.
- (2) Ruang/golongan merupakan besaran rupiah dalam skala gaji mulai dari gaji pokok terendah sampai tertinggi.
- (3) Kenaikan gaji pokok pegawai berdasarkan pada prestasi perorangan.

Pasal 30

- (1) Tunjangan jabatan diberikan kepada pegawai yang menduduki jabatan struktural pada RSUD.
- (2) Tunjangan atau pendapatan lain dapat diberikan kepada pegawai melalui Keputusan Direksi dengan mempertimbangkan kondisi keuangan pada RSUD.

Pasal 31

Apabila pegawai mulai dipekerjakan pada hari yang bukan awal bulan, maka gajinya diperhitungkan secara berpadanan sebanyak jumlah hari kalender pegawai tersebut tercatat mulai bekerja dibagi dengan 30 (tiga puluh) hari.

Pasal 32

Pajak atas gaji ditanggung oleh RSUD sedangkan pajak untuk penerimaan lainnya dibebankan pada pegawai.

Pasal 33

- (1) Pemotongan yang dibebankan pada pendapatan bulanan pegawai adalah iuran pensiun dan iuran kesehatan apabila keuangan memungkinkan.
- (2) Pemotongan karena sanksi dan lainnya ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 34

Besaran gaji, tunjangan jabatan, uang lembur, uang perjalanan dinas, uang penginapan, biaya pendidikan/pelatihan, uang saku, biaya perawatan kesehatan, uang duka, uang pesangon, tali asih, bantuan, dan tunjangan lainnya diatur melalui Keputusan Pimpinan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi keuangan RSUD.

Bagian Kedua Kesehatan

Pasal 35

Bantuan biaya perawatan kesehatan yang diberikan RSUD adalah :

- a. Pegawai Non PNS Percobaan, Pegawai Non PNS kontrak dan calon Pegawai Non PNS dan mendapat bantuan kesehatan yang diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- b. Biaya kesehatan bagi Pegawai Non PNS diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Ketiga Jaminan Sosial

Pasal 36

Jaminan sosial yang diberikan kepada:

- a. Pegawai Non PNS mendapat uang pesangon sesuai ketentuan Pimpinan BLUD; dan
- b. semua pegawai mendapat uang santunan kematian yang besarnya ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

BAB VII
PELANGGARAN DISIPLIN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Pelanggaran Disiplin

Pasal 37

- (6) Pelanggaran disiplin terhadap peraturan dan tata tertib RSUD terdiri dari:
- a. pelanggaran disiplin ringan;
 - b. pelanggaran disiplin sedang; dan
 - c. pelanggaran disiplin berat.
- (7) Parameter pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Pimpinan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Tindakan kepada pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin, adalah :
- a. teguran lisan oleh atasan langsung;
 - b. teguran tertulis dari atasan langsung dan/atau dari Kepala Bagian yang membawahinya;
 - c. surat peringatan dari Pimpinan BLUD.
- (2) Tahapan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c diatur dengan Peraturan Pimpinan BLUD dengan mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 39

- (1) Pegawai yang terbukti melanggar peraturan RSUD atau peraturan perundangan yang berlaku dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi Pegawai Non PNS ditetapkan melalui keputusan Pimpinan BLUD.
- (3) Sanksi terhadap Pegawai PNS mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Perselisihan

Pasal 40

Apabila terjadi perselisihan/ketidakpuasan pegawai, diselesaikan secara musyawarah dalam lingkungan RSUD dengan mempertimbangkan peraturan yang berlaku.

Pasal 41

Tata cara penyelesaian perselisihan/ ketidakpuasan pegawai adalah :

- a. Tingkat Pertama melalui musyawarah mufakat pada tingkat permulaan dengan

tahapan sebagai berikut :

1. tahapan kesatu dengan atasan langsung, diharapkan agar semua perselisihan atau persoalan pegawai dapat diselesaikan pada tahap ini.
 2. tahapan kedua, apabila tahap kesatu tidak tercapai penyelesaian, maka selambat lambatnya dalam waktu 7 hari kalender, pegawai dapat meneruskan persoalan secara tertulis kepada Kepala Bagian Tata Usaha untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya secara musyawarah dan mufakat.
 3. apabila penyelesaian tahap kedua tidak tercapai, maka dibahas dan diupayakan penyelesaiannya dengan Pimpinan BLUD.
- b. Tingkat Kedua, dalam hal belum terselesaikan pada tingkat Pimpinan BLUD, maka dalam waktu 14 hari kalender, atas inisiatif pegawai atau RSUD, dapat mengusahakan penyelesaian dengan melibatkan mediator sebagai bentuk penyelesaian perselisihan

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 42

- (1) Pegawai Non PNS yang berakhir masa baktinya atau karena alasan tertentu dapat diberhentikan oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat.
- (3) Pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang bersangkutan selama menjadi pegawai.

Pasal 43

- (1) Hubungan kerja pegawai dengan RSUD akan putus pada saat pegawai mencapai usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (2) Pegawai yang memasuki masa pensiun dapat diperpanjang sampai maksimal 60 (enam puluh) tahun.
- (3) Pegawai PNS berhak atas Masa Persiapan Pensiun (MPP) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

Dalam hal seorang pegawai meninggal dunia maka hubungannya dengan RSUD akan putus dengan sendirinya.

Pasal 45

Pegawai yang mengalami cacad fisik atau mental sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melakukan tugasnya akan diberhentikan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan praktek bisnis yang sehat, Pimpinan BLUD dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai Non PNS

karena kelebihan tenaga kerja.

- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan setelah pegawai menerima pemberitahuan secara tertulis dari Pimpinan BLUD selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian dilaksanakan.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat kompensasi yang besaran ditetapkan oleh Direksi.

Bagian Ketiga Penghargaan

Pasal 48

- (1) Penghargaan diberikan pada pegawai yang berprestasi atau telah bekerja selama 10, 20, 30, 40 tahun secara terus-menerus setiap kelipatan sepuluh tahun.
- (2) Bentuk dan jenis tanda penghargaan ditetapkan Pimpinan BLUD.
- (3) Pegawai yang mendapat surat peringatan karena melakukan pelanggaran disiplin, ditunda pemberian tanda penghargaannya sampai tahun berikutnya setelah masa berlaku surat peringatan berakhir.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Kepegawaian Non PNS Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD dr. Harjono S. Kabupaten Ponorogo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 7 Agustus 2017

BUPATI PONOROGO,
ttd
H. IPONG MUCHLISSONI

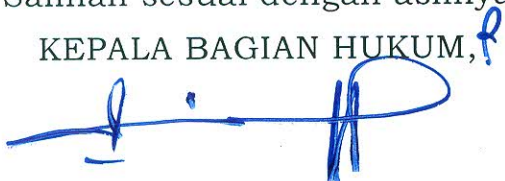
Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 7-8-2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,
ttd
AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2017 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a horizontal line with a loop on the right side and a vertical stroke on the left.

HERRY SUTRISNO

NIP. 19660606 198603 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO

NOMOR : 58 TAHUN 2017

TANGGAL : 7 AGUSTUS 2017

PENJENJANGAN PEGAWAI ATAU PENGGOLONGAN PEGAWAI
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. HARJONO S. PONOROGO

No	JENJANG/ PANGKAT	GOL GAJI	KOMPETENSI
1	2	3	4
1	PRAMU HUSADA PERTAMA (Pramusada Pertama)	P 1	<ul style="list-style-type: none"> • Posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja • Mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan di bawah pembinaan / bimbingan tenaga yang lebih senior
2	PRAMU HUSADA MUDA (Pramusada Muda)	P 2	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur BLUD RSUD • Berinisiatif untuk mengembangkan diri • Mulai Mampu melaksanakan tugas-tugas rutin dengan pengawasan / supervisi yang ketat dalam disiplin ilmunya
3	PRAMU HUSADA MADYA (Pramusada Madya)	P 3	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur BLUD RSUD • Mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih complex di bawah supervise / pengawasan • Menunjukkan nalar (judgment) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya
4	PRAMU HUSADA WREDHA (Pramusada Wredha)	P 4	<p>Semua yang tersebut di atas (P3) ditambah dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di BLUD RSUD • Mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif • Menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik • Kemampuan analisa yang di atas rata - rata • Menunjukkan nalar (judgment) yang baik sekali • Mampu membimbing tenaga professional yang lebih junior • Memerlukan supervise normal

1	2	3	4
5	EMPU HUSADA PERTAMA (Mpusada Pertama)	M 1	<ul style="list-style-type: none"> • Bertanggung jawab untuk aktiVitas khusus termasuk studi dan analisa • Mampu menghasilkan Completed Staff Work . • Penugasannya cukup dengan garis besar saja • Boleh dikatakan tidak memerlukan pengawasan, hanya berupa laporan kepada atasan • Memerlukan sedikit sekali review oleh atasannya • Memberikan kontribusi yang berarti kepada BLUD RSUD • Memiliki kebebasan untuk mengambil keputusan • Berinovasi tinggi • Mampu melatih professional lain • Seseorang yang kinerjanya di atas rata-rata
6	EMPU HUSADA MUDA (Mpusada Muda)	M 2	<p>Semua yang tersebut di atas (M1) ditambah dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan evaluasi atas sistem dan prosedur yang berlaku dan menyajikan usulan perbaikan • Memiliki inisiatif, tanpa diminta, untuk penyusunan sistem / prosedur baru yang diperlukan maupun perbaikan dalam sistem / prosedur yang sudah ada • Rekomendasinya akan memberikan peningkatan berate pada usaha dan profil BLUD RSUD
7	EMPU HUSADA MADYA (Mpusada madya)	M 3	<p>Semua yang tersebut di atas (M2) ditambah dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjadi nara sumber bagi direksi BLUD RSUD dalam pengambilan keputusan yang bersifat strategis, berjangka panjang serta penyusunan sistem / prosedur baru yang diperlukan.

1	2	3	4
8	EMPU HUSADA WREDHA (Mpusada Wredha)	M 4	Semua yang tersebut diatas (M3) ditambah dengan: <ul style="list-style-type: none">• Menguasai Manajerial BLUD RSUD

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

HERRY SUTRISNO

NIP. 19660606 198603 1 016