



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 66 TAHUN 2023

TENTANG

POLA KEPEGAWAIAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH IBNU SINA KABUPATEN GRESIK YANG MENERAPKAN
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri omor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur mengenai Pedoman Kepegawaian Non Aparatur Sipil Negara Pada Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Gresik, ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga professional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan terkait Badan Layanan Umum Daerah, Peraturan Bupati Gresik Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Kepegawaian Bukan Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) Pada Badan layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik, perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Kepegawaian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
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 beberapakali 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 beberapakali 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);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. 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 Nomor 5340);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2023 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 13);
18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 41 Tahun 2021 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Umar Mas'ud Bawean Kabupaten Gresik Sebagai Organisasi Bersifat Khusus (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 41);
19. Peraturan Bupati Gresik Nomor 83 Tahun 2021 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik Sebagai Organisasi Bersifat Khusus (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 83);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KEPEGAWAIAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IBNU SINA KABUPATEN GRESIK YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. 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.
5. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik yang menerapkan PPK- BLUD.
7. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut Direktur RSUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik yang menerapkan PPK-BLUD.
8. Kepala Bagian Umum adalah Kepala Bagian Umum pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik
9. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gresik.
11. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah Pegawai Selain Pegawai Negeri Sipil Atau Calon Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang melaksanakan Tugas untuk Jangka Waktu Tertentu pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas RSUD yang terdiri dari Formasi Kebutuhan Umum dan Khusus.

13. Formasi Kebutuhan Umum adalah formasi yang penerimaan dan seleksinya secara terbuka.
14. Formasi Kebutuhan Khusus adalah formasi yang penerimaan dan seleksinya dikecualikan dari formasi kebutuhan umum.
15. Calon Pegawai BLUD Non ASN Tetap adalah Pegawai Non ASN yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian Kerja dalam kurun waktu tertentu.
16. Pegawai BLUD Non ASN Kontrak Tidak Tetap yang selanjutnya disebut Pegawai Kontrak Tidak Tetap adalah pegawai non ASN yang penerimaannya dikecualikan dari persyaratan seleksi.
17. Pegawai BLUD Non ASN Kontrak Profesi Khusus yang selanjutnya disebut Pegawai Kontrak Profesi Khusus adalah pegawai yang melaksanakan tugas dalam waktu tertentu sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan.
18. Pegawai BLUD Non ASN Tetap adalah Pegawai Non ASN yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan sebagai pegawai BLUD Non ASN dengan Perjanjian Kerja.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik.
20. Honorarium adalah honorarium yang diberikan selama menjadi Pegawai Non ASN dilingkungan RSUD yang dibayarkan pada akhir bulan.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. Pegawai BLUD Non ASN;
- b. Formasi Pegawai BLUD Non ASN;
- c. Penerimaan, Pengangkatan dan Penjenjangan Pegawai;
- d. Kewajiban dan Hak;

- e. Pemberhentian, Larangan dan Sanksi;
- f. Batas Usia;
- g. Belanja Pegawai;
- h. Karir;
- i. Penyelesaian perselisian; dan
- j. Komite Pertimbangan Pegawai.

BAB III PEGAWAI BLUD NON ASN

Pasal 3

- (1) Pegawai BLUD Non ASN pada RSUD terdiri dari:
 - a. Pegawai BLUD Non ASN Tetap; dan
 - b. Pegawai BLUD Non ASN Kontrak.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Pegawai Kontrak Tidak tetap; dan
 - b. Pegawai Kontrak Profesi Khusus.

BAB IV FORMASI PEGAWAI BLUD NON ASN

Pasal 4

- (1) RSUD wajib Menyusun formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan:
 - a. Jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. Kemampuan keuangan BLUD;
 - c. Sarana dan parasarana yang tersedia; dan
 - d. Uraian dan peta jabatan kebutuhan pegawai.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur RSUD dengan persetujuan Kepala BKPSDM.

BAB V PENERIMAAN, PENGANGKATAN, DAN PENJENJANGAN

Bagian Kesatu

Penerimaan

Pasal 5

- (1) RSUD diberikan kewenangan untuk melakukan Penerimaan pegawai baru Non ASN berdasarkan rencana kebutuhan atau formasi RSUD dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, profesionalisme, transparan dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

- (2) Penerimaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), melalui mekanisme seleksi.
- (3) Pelaksanaan seleksi penerimaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan oleh Panitia penerimaan yang dibentuk dengan Keputusan Direktur.
- (4) Susunan keanggotaan Panitia penerimaan pegawai terdiri atas unsur-unsur terkait dibidang pengembangan sumber daya manusia pada RSUD.
- (5) Keanggotaan Panitia penerimaan dapat dibantu oleh personal dari BKPSDM dan Dinas Kesehatan.
- (6) Tata cara penerimaan Pegawai ditetapkan di Peraturan Direktur.

Bagian Kedua

Pengangkatan

Pasal 6

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi penerimaan Pegawai BLUD Non ASN Tetap dilakukan pemeringkatan dan ditetapkan Keputusan Direktur.
- (2) Peserta yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi Calon Pegawai BLUD Non ASN Tetap melalui perjanjian kerja.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan tiap tahun dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (4) Pegawai yang sudah menjalankan tugas dalam perjanjian kerja dapat diangkat statusnya sebagai Pegawai BLUD Non ASN Tetap oleh Direktur bersama Komite Pertimbangan Pegawai.

Pasal 7

- (1) Penerimaan Pegawai Kontrak Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dilakukan tes wawancara dan tes kesehatan.
- (2) Peserta yang lulus tes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi Pegawai Kontrak Tidak Tetap melalui perjanjian kerja.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Pengangkatan Pegawai Kontrak Tidak Tetap hasil seleksi, dilaksanakan melalui perjanjian kerja setelah dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Direktur.

- (5) Terhadap Pegawai Kontrak Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan peralihan status Pegawai Non ASN Tetap dengan persyaratan dan mekanisme seleksi yang diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 8

- (1) Penerimaan Pegawai Kontrak Profesi Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dalam pelaksanaan pelayanan yang bersifat mendesak dan kelangkaan keahlian yang dibutuhkan.
- (2) Penerimaan Pegawai Kontrak Profesi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan seleksi melalui tes wawancara, tes Kesehatan dan tes Psikologi atau *Minnesota Multiphasic Personality Inventory* (MMPI).
- (3) Pengangkatan Pegawai Kontrak Profesi Khusus hasil seleksi, dilaksanakan melalui perjanjian kerja setelah dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Direktur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pegawai Kontrak Profesi Khusus ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga

Penjenjangan

Pasal 9

- (1) Penjenjangan pegawai atau penggolongan pegawai setelah menjadi Pegawai Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kenaikan jenjang pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direktur atas usulan Komite Pertimbangan Pegawai berdasarkan penilaian prestasi kinerja dan masa kerja.
- (3) Parameter penilaian prestasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur.
- (4) Kenaikan jenjang pegawai dapat diberikan setingkat lebih tinggi sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun dalam jenjang terakhir yang dimiliki.

BAB VI

KEWAJIBAN DAN HAK

Pasal 10

Setiap pegawai mempunyai kewajiban:

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

- b. mentaati segala peraturan dan perundang undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
- c. meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menjaga dan menyimpan rahasia RSUD kecuali atas perintah Direktur atau pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang;
- e. mengutamakan kepentingan RSUD diatas kepentingan pribadi atau pihak-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 RSUD terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
- h. masuk kerja, mentaati jam kerja, dan pakaian kerja;
- i. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- j. menggunakan dan memelihara barang barang milik RSUD dengan sebaik baiknya;
- k. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif; dan
- l. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pasal 11

Setiap Pegawai mempunyai hak:

- a. Pegawai BLUD Non ASN berhak mendapatkan Cuti;
- b. Ketentuan Cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dalam Peraturan Direktur;
- c. Pegawai BLUD Non ASN berhak menerima Honorarium setiap bulan;
- d. Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan dalam Peraturan Direktur;
- e. Selain honorarium sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat diberikan diberikan tunjangan dan/atau jasa lainnya sesuai kemampuan keuangan RSUD berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- f. Seluruh Pegawai BLUD Tetap mempunyai Hak untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- g. Selain menerima penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf e, pegawai BLUD Non ASN berhak mendapatkan jaminan Kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBERHENTIAN, LARANGAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 12

- (1) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. berakhir masa perjanjian kerja;
 - e. tidak cakap jasmani dan rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya; dan
 - f. pelanggaran disiplin.
- (2) Pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diatur dalam Peraturan Direktur;
- (3) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN dilakukan melalui Keputusan Direktur;
- (4) Pegawai BLUD Non ASN yang berhenti karena meninggal dunia atau berhalangan tetap sebelum batas pensiun atau sebelum masa perjanjian kerja berakhir, diberikan gaji selama 2 (dua) bulan sesuai gaji terakhir yang diterima;
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang teknis pemberhentian Pegawai Non ASN diatur dalam Peraturan Direktur.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 13

Setiap Pegawai BLUD Non ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak maupun tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih dari apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- 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; dan/atau
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

Pasal 14

Setiap Pegawai BLUD Non ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dikenakan sanksi dalam bentuk:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; dan
- c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.

Pasal 15

- (1) Batas usia pensiun Pegawai BLUD Non ASN Tetap adalah 58 (lima puluh delapan) tahun;
- (2) Batas usia maksimal bagi Pegawai BLUD Non ASN Kontrak adalah sebagai berikut:
 - a. Pegawai Kontrak Tidak Tetap 58 (lima puluh delapan) tahun; dan
 - b. Pegawai Kontrak Profesi Khusus.
- (3) Pegawai Kontrak Profesi Khusus sebagaimana dimaksud pada (2) huruf b selanjutnya diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VI
BELANJA PEGAWAI

Pasal 17

Belanja Pegawai untuk membiayai Pegawai BLUD Non ASN dibebankan pada pendapatan operasional RSUD.

BAB VII
KARIR

Pasal 18

Pegawai BLUD Non ASN dapat mengembangkan karir untuk seluruh tugas dan/atau jabatan dalam RSUD kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh Pegawai BLUD Non ASN.

BAB VIII
PENYELESAIAN PESELISIHAN

Pasal 19

- (1) Perselisihan antara Pegawai BLUD Non ASN Tidak Tetap dan Profesi Khusus dengan RSUD diselesaikan sesuai perjanjian kerja;
- (2) Perselisihan antara Pegawai BLUD Non ASN tetap dengan RSUD diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KOMITE PERTIMBANGAN PEGAWAI

Pasal 20

- (1) Direktur membentuk Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) untuk membantu mengambil keputusan dalam menyelesaikan hal-hal penting yang berhubungan dengan kepegawaian secara transparan, objektif, konsisten dan komprehensif;
- (2) Kecuali jabatan sekretaris, maka parameter pemilihan/penunjukan anggota komite adalah :
 - a. akseptabilitas dalam lingkungan RSUD serta integritas pribadi;
 - b. mewakili pegawai pada masing-masing Komite; dan
 - c. memahami kultur dan kondisi Sumber Daya Manusia RSUD.
- (3) Jumlah anggota Komite Pertimbangan Pegawai harus ganjil atau/ganjil paling banyak 9 (sembilan) orang, terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris; dan
 - c. 7 (tujuh) orang Anggota;
- (4) Sekretaris Komite Pertimbangan Pegawai adalah Kepala Bagian Umum atau yang membidangnya;
- (5) Masa kerja Komite Pertimbangan Pegawai adalah 5 (lima) tahun;
- (6) Direktur dapat melakukan penggantian antar waktu.

Pasal 21

Tugas Komite Pertimbangan Pegawai sebagai berikut:

- a. memberikan pertimbangan dalam proses seleksi pegawai baru;
- b. membuat rekomendasi atas pemberian surat peringatan tertulis pada suatu tindak pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai;
- c. memberikan rekomendasi dalam menyelesaikan perselisihan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 atas perintah Direktur;
- d. melakukan evaluasi dan membuat rekomendasi atas kebijakan kepegawaian yang dibuat oleh para pimpinan tiap unit kerja untuk hal yang belum diatur secara jelas didalam Peraturan RSUD;
- e. memberikan rekomendasi untuk kenaikan jenjang jabatan;
- f. memberikan telaah staf atas suatu kebijakan kepegawaian yang akan dikeluarkan RSUD;
- g. menjadi fasilitator bagi pegawai RSUD untuk mengatasi masalah internal unit masing-masing; dan
- h. komite Pertimbangan Pegawai bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan ini pegawai yang telah bekerja di RSUD Ibnu Sina dialihkan dan diterima sebagai Pegawai Non ASN RSUD dengan Pengalihan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Dapat mengakhiri hubungan kerja, apabila tidak bersedia melanjutkan kontrak;
- b. Pegawai yang telah bekerja terhitung sebelum 31 Desember 2018 menjadi Pegawai BLUD Non ASN dengan status tetap dengan persetujuan Direktur berdasarkan hasil penilaian Komite Pertimbangan Pegawai;

- c. Pegawai yang telah bekerja terhitung sejak 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2021 menjadi calon pegawai dan satu tahun selanjutnya diangkat menjadi pegawai BLUD Non ASN tetap dengan persetujuan Direktur berdasarkan hasil penilaian Komite Pertimbangan Pegawai; dan
- d. Pegawai yang telah bekerja terhitung sejak 1 Januari 2022 akan dilakukan evaluasi oleh Komite Pertimbangan Pegawai untuk menjadi Calon Pegawai BLUD Non ASN.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 27 November 2023

BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 27 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

TTD.

Ir. ACHMAD WASHIL M,R.,M.T.

Pembina Utama Muda

NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2023 NOMOR 66

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 66 TAHUN 2023

TENTANG POLA KEPEGAWAIAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IBNU SINA KABUPATEN GRESIK YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

JENJANG KOMPETENSI PEGAWAI

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
1	a. Pelaksana I	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; dan 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/ bimbingan tenaga yang lebih <i>Senior</i> .	SMA
	b. Pelaksana II	1) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/ bimbingan tenaga yang lebih <i>Senior</i> ; dan 2) pengetahuan dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD.	SMA
	c. Pelaksana III	1) berinisiatif untuk mengembangkan diri; dan 2) mulai mampu melaksanakan tugas- tugas rutin dengan pengawasan/ supervisi yang ketat dalam disiplin ilmunya.	SMA
	d. Pelaksana IV	1) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur BLUD RSUD; 2) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih <i>komplex</i> dibawah supervisi/ pengawasan; dan 3) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya.	SMA
	e. Pelaksana V	1) memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di BLUD RSUD; 2) mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif; 3) menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik; 4) kemampuan analisa yang diatas rata – rata; 5) Menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang baik sekali; 6) mampu membimbing tenaga profesional yang lebih Junior; dan 7) memerlukan supervisi normal.	SMA

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
2	a. Mahir I	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; dan 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan / bimbingan tenaga yang lebih <i>Senior</i>.	DIII
	b. Mahir II	1) pengetahuan dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 2) berinisiatif untuk mengembangkan diri; dan 3) mulai mampu melaksanakan tugas – tugas rutin dengan pengawasan / supervisi yang ketat dalam disiplin ilmunya.	DIII
	c. Mahir III	1) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 2) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih <i>komplex</i> dibawah supervisi/pengawasan; dan 3) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya.	DIII
	d. Mahir IV	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/bimbingan tenaga yang lebih Senior; 3) pengetahuan dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 4) berinisiatif untuk mengembangkan diri; 5) mulai mampu melaksanakan tugas – tugas rutin dengan pengawasan / supervisi yang ketat dalam disiplin ilmunya; 6) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 7) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih <i>komplex</i> dibawah supervisi/pengawasan; 8) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya;	DIII

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
		9) memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di RSUD; 10) mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif; 11) menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik; 12) kemampuan analisa yang diatas rata-rata; 13) menunjukkan nalar (judgement) yang baik sekali; 14) mampu membimbing tenaga profesional yang lebih Junior; dan 15) memerlukan supervisi normal.	
	e. Mahir V	1) bertanggung jawab untuk aktifitas khusus termasuk studi dan analisa; 2) mampu menghasilkan <i>Completed Staff Work</i> ; 3) penugasannya cukup dengan garis besar saja; 4) boleh dikatakan tidak memerlukan pengawasan, hanya berupa laporan kepada atasan; 5) memerlukan sedikit sekali review oleh atasannya; 6) memberikan kontribusi yang berarti kepada RSUD; 7) berinovasi tinggi; 8) mampu melatih profesional lain; 9) haruslah seorang yang berkinerja diatas rata rata; dan 10) memiliki kebebasan untuk mengambil keputusan.	DIII
3	a. Pratama I	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; dan 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan / bimbingan tenaga yang lebih <i>Senior</i> .	Sarjana
	b. Pratama II	1) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 2) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih <i>komplex</i> dibawah supervisi/pengawasan; dan	Sarjana

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
		3) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya.	
	c. Pratama III	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/bimbingan tenaga yang lebih Senior; 3) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 4) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih kompleks dibawah supervisi/pengawasan; 5) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya; 6) memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di BLUD RSUD; 7) mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif; 8) menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik; 9) kemampuan analisa yang diatas rata – rata. 10) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang baik sekali; 11) mampu membimbing tenaga profesional yang lebih Junior; dan 12) memerlukan supervisi normal.	Sarjana
	d. Pratama IV	1) bertanggung jawab untuk aktifitas khusus termasuk studi dan analisa; 2) mampu menghasilkan Completed Staff Work; 3) penugasannya cukup dengan garis besar saja; 4) boleh dikatakan tidak memerlukan pengawasan, hanya berupa laporan kepada atasan; 5) memerlukan sedikit sekali review oleh atasannya;	Sarjana

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
		6) memberikan kontribusi yang berarti kepada RSUD; 7) memiliki kebebasan untuk mengambil keputusan; 8) berinovasi tinggi; 9) mampu melatih profesional lain; dan 10) haruslah seorang yang berkinerja diatas rata rata.	
	e. Pratama V	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/bimbingan tenaga yang lebih Senior; 3) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 4) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih kompleks dibawah supervisi/pengawasan; 5) menunjukkan nalar (judgement) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya; 6) memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di BLUD RSUD; 7) mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif; 8) menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik; 9) kemampuan analisa yang diatas rata – rata. 10) menunjukkan nalar (judgement) yang baik sekali; 11) mampu membimbing tenaga profesional yang lebih Junior; dan 12) memerlukan supervisi normal; 13) bertanggung jawab untuk aktifitas khusus termasuk studi dan analisa; 14) mampu menghasilkan Completed Staff Work; 15) penugasannya cukup dengan garis besar saja; 16) boleh dikatakan tidak memerlukan pengawasan, hanya berupa laporan kepada atasan;	Sarjana

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
		17) memerlukan sedikit sekali review oleh atasannya; 18) memberikan kontribusi yang berarti kepada RSUD; 19) memiliki kebebasan untuk mengambil keputusan; 20) berinovasi tinggi; 21) mampu melatih profesional lain; 22) haruslah seorang yang berkinerja diatas rata rata; 23) mampu melakukan evaluasi atas sistem dan prosedur yang berlaku dan menyajikan usulan perbaikan; 24) memiliki inisiatif, tanpa diminta, untuk penyusunan sistem/prosedur baru yang diperlukan maupun perbaikan dalam Sistem/prosedur yang sudah ada. 25) Rekomendasinya akan memberikan peningkatan berarti pada usaha dan profit RSUD; 26) menjadi narasumber bagi Direktorat RSUD dalam pengambilan keputusan yang bersifat strategis, berjangka panjang serta penyusunan sistem/prosedur baru yang diperlukan; dan 27) menguasai Manajerial RSUD.	
4	a. Muda I	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; dan 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/bimbingan tenaga yang lebih <i>Senior</i> .	S1 Profesi
	b. Muda II	1) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 2) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih kompleks dibawah supervisi/pengawasan; dan 3) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya.	S1 Profesi
	c. Muda III	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; dan 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/bimbingan tenaga yang lebih <i>Senior</i> ;	S1 Profesi

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
		3) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 4) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih kompleks dibawah supervisi/ pengawasan; 5) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya; 6) memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di RSUD; 7) mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif; 8) menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik; 9) kemampuan analisa yang diatas rata – rata; 10) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang baik sekali; 11) mampu membimbing tenaga profesional yang lebih junior; dan 12) memerlukan supervisi normal.	
	d. Muda IV	1) bertanggung jawab untuk aktifitas khusus termasuk studi dan analisa; 2) mampu menghasilkan <i>Completed Staff Work</i> ; 3) penugasannya cukup dengan garis besar saja; 4) boleh dikatakan tidak memerlukan pengawasan, hanya berupa laporan kepada atasan. 5) memerlukan sedikit sekali review oleh atasannya; 6) memberikan kontribusi yang berarti kepada RSUD; 7) memiliki kebebasan untuk mengambil keputusan; 8) berinovasi tinggi; 9) mampu melatih profesional lain; dan 10) haruslah seorang yang berkinerja diatas rata-rata.	S1 Profesi

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
	e. Muda V	1) posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja; dan 2) mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan/bimbingan tenaga yang lebih Senior; 3) memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur RSUD; 4) mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih kompleks dibawah supervisi/pengawasan; 5) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya; 6) memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di RSUD; 7) mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif; 8) menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik; 9) kemampuan analisa yang diatas rata-rata; 10) menunjukkan nalar (<i>judgement</i>) yang baik sekali; 11) mampu membimbing tenaga profesional yang lebih junior; dan 12) memerlukan supervisi normal; 13) bertanggung jawab untuk aktifitas khusus termasuk studi dan analisa; 14) mampu menghasilkan <i>Completed Staff Work</i>; 15) penugasannya cukup dengan garis besar saja; 16) boleh dikatakan tidak memerlukan pengawasan, hanya berupa laporan kepada atasan. 17) memerlukan sedikit sekali review oleh atasannya; 18) memberikan kontribusi yang berarti kepada RSUD;	S1 Profesi

NO	JENJANG / PANGKAT	KOMPETENSI	PENDIDIKAN
		19) berinovasi tinggi; 20) mampu melatih profesional lain; 21) haruslah seorang yang berkinerja diatas rata rata; 22) memiliki kebebasan untuk mengambil keputusan; 23) mampu melakukan evaluasi atas sistem dan prosedur yang berlaku dan menyajikan usulan perbaikan; 24) memiliki inisiatif, tanpa diminta, untuk penyusunan sistem / prosedur baru yang diperlukan maupun perbaikan dalam Sistem/prosedur yang sudah ada; 25) rekomendasinya akan memberikan peningkatan berarti pada usaha dan profit RSUD; 26) menjadi narasumber bagi direksi BLUD RSUD dalam pengambilan keputusan yang bersifat strategis, berjangka panjang serta penyusunan sistem/prosedur baru yang diperlukan; dan 27) menguasai Manajerial RSUD.	

BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI