



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

**PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BAYU ASIH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, hak, kewajiban dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan Pegawai BLUD yang cakap, terampil dan mempunyai keahlian di bidangnya untuk mendukung kelancaran kegiatan pelayanan administrasi dan manajemen serta kegiatan pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih sebagai pelaksana Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengangkat pegawai tertentu sebagai Pegawai Badan Layanan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-

Handwritten signature

Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

Handwritten signature in blue ink.

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 48 Tahun 2010 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2010 Nomor 48);
15. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 49 Tahun 2010 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2010 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BAYU ASIH

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih milik Pemerintah Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan Pola

Handwritten signature in blue ink.

Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh.

6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan RSUD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Direktur adalah Direktur RSUD.
8. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah RSUD yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD adalah seseorang yang diangkat oleh Direktur untuk melaksanakan tugas tertentu pada Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih Kabupaten Purwakarta yang penghasilannya menjadi beban anggaran DPA RSUD.
9. Pemberhentian sebagai Pegawai BLUD adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai BLUD.
10. Pejabat yang berwajib adalah pejabat yang karena jabatan atau tugasnya berwenang melakukan tindakan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Batas Usia Purna Tugas Pegawai BLUD adalah batas usia Pegawai BLUD diberhentikan sebagai Pegawai BLUD.
12. Penghasilan adalah imbalan yang diberikan oleh RSUD kepada Pegawai BLUD atas pelaksanaan tugas dan pekerjaannya berupa sejumlah uang;
13. Pesangon adalah imbalan yang diberikan oleh RSUD kepada Pegawai BLUD yang diberhentikan dengan hormat sekaligus sebagai ucapan terima kasih atas jasa dan pengabdian selaku Pegawai BLUD.
14. Penyesuaian adalah suatu proses penyetaraan ijazah yang diperoleh seseorang melalui jenjang pendidikan yang telah disesuaikan dengan kompetensi linear, yang dapat dijadikan dasar untuk proses jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
15. Kompetensi adalah kemampuan yang ada pada diri seseorang untuk menunjukkan dan mengaplikasikan keterampilannya tersebut.
16. Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada pegawai yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan akademik, vokasi dan profesi pada suatu lembaga pendidikan yang terakreditasi atas prakarsa pegawai yang bersangkutan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan RSUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Direktur selaku Pengguna Anggaran.

RSUD-BLUD

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengangkatan Pegawai BLUD berdasarkan Peraturan Bupati ini, dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu pelayanan RSUD.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. memberikan kepastian hukum bagi Pegawai BLUD dalam rangka manajemen kepegawaian;
 - b. terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan standar kompetensi dan standar kebutuhan di RSUD berdasarkan analisis beban kerja yang ditetapkan; dan
 - c. mengimplementasikan pengangkatan dan/atau pemberhentian Pegawai BLUD berdasarkan prinsip tata kelola BLUD.

BAB III PENGANGKATAN PEGAWAI BLUD

Bagian Kesatu Prinsip Pengangkatan

Pasal 3

- (1) Pegawai BLUD berasal dari tenaga profesional lainnya yaitu Pegawai Non PNS sesuai kebutuhan dan dipekerjakan berdasarkan surat perjanjian kerja.
- (2) Pengangkatan Pegawai BLUD dilakukan sesuai kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan mutu layanan.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 4

- (1) Pegawai BLUD berasal dari PNS, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan pejabat pengelola serta pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya.
- (2) Pegawai BLUD merupakan bagian dari pegawai Pemerintah Daerah.
- (3) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. tenaga dokter;
 - b. tenaga kesehatan;
 - c. tenaga kesehatan lainnya; dan
 - d. tenaga non kesehatan.

Handwritten signature or initials in blue ink.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 5

- (1) Pegawai BLUD mempunyai tugas membantu kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi dan/atau pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan selama masa tugas.
- (2) Pelaksanaan pekerjaan Pegawai BLUD diatur dalam Surat Perjanjian Kerja antara Direktur dan Pegawai BLUD yang bersangkutan.
- (3) Masa tugas sebagai Pegawai BLUD adalah 1 (satu) tahun.

Bagian Keempat
Kewajiban

Pasal 6

Pegawai BLUD mempunyai kewajiban :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
- b. menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan/pemerintahan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- c. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, kompeten, jujur, transparan dan tidak diskriminatif
- d. menyimpan rahasia negara dan jabatan;
- e. menjaga netralitas dari pengaruh partai politik dan organisasi terlarang; dan
- f. mematuhi peraturan yang berlaku di lingkungan RSUD.

Bagian Kelima
Hak

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai BLUD berhak atas :
 - a. gaji/honor; dan
 - b. cuti
- (2) Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti karena alasan penting/cuti untuk menunaikan ibadah haji;
 - e. cuti nikah; dan
 - f. cuti bersalin.
- (3) Tata cara pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

931-ka

Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai BLUD berhak memperoleh penghasilan berupa honor/gaji yang besarnya disesuaikan dengan tingkat kompetensi, tanggung jawab, risiko kerja, kelangkaan serta kemampuan keuangan RSUD.
- (2) Hak atas penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila telah secara nyata melaksanakan tugas.
- (3) Selain mendapat honor/gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai BLUD dapat diberikan penghasilan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di RSUD.
- (4) Pegawai BLUD mendapatkan gaji sebesar 80% selama masa orientasi, dan mendapatkan gaji sebesar 100% setelah masa orientasi selesai dan menandatangani Surat Perjanjian Kerja.
- (5) Pegawai BLUD mendapatkan tunjangan lainnya dan jaminan asuransi kesehatan, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan hari tua dengan melihat kemampuan keuangan RSUD.
- (6) Pembayaran penghasilan Pegawai BLUD dilakukan setiap awal bulan berikutnya.
- (7) Penghasilan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari anggaran RSUD dan APBD.

BAB IV FORMASI DAN PENGADAAN

Bagian kesatu Formasi

Pasal 9

- (1) Jumlah dan kebutuhan Pegawai BLUD mengacu pada analisis beban kerja yang ditetapkan dalam formasi Pegawai BLUD.
- (2) Formasi Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 10

- (1) Untuk mengisi kekurangan formasi Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dilaksanakan pengadaan Pegawai BLUD.
- (2) Rencana pengadaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diumumkan secara terbuka melalui :
 - a. papan pengumuman RSUD sekurang-kurangnya 6 (enam) hari kerja sebelum pelaksanaan penerimaan lamaran; dan
 - b. *website* resmi RSUD.

830A - 412

- (3) Pengumuman rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
- jumlah dan formasi jabatan yang dibutuhkan;
 - persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar;
 - alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - batas waktu penerimaan lamaran.

Pasal 11

- (1) Pelamar calon Pegawai BLUD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan SLTA, maksimal berusia 25 (dua puluh lima) tahun 0 (nol) bulan;
 - bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan D3 sampai dengan S1 *fresh graduate*, maksimal berusia 25 (dua puluh lima) tahun 0 (nol) bulan;
 - bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan S2 *fresh graduate*, maksimal berusia 27 (dua puluh tujuh) tahun 0 (nol) bulan;
 - bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan D3 yang mempunyai pengalaman kerja (*linier*) 1 (satu) tahun atau lebih secara terus-menerus, maksimal berusia 30 (tiga puluh) tahun 0 (nol) bulan; dan
 - bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan S1 sampai dengan S3 yang mempunyai pengalaman kerja (*linier*) 1 (satu) tahun atau lebih secara terus-menerus, maksimal berusia 35 (tiga puluh lima) tahun 0 (nol) bulan.
- (2) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut :
- Akreditasi Lembaga Pendidikan D3 sampai dengan S1 minimal B;
 - bagi tenaga kesehatan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
 - bagi pelamar Pengadministrasi Umum dapat mengoperasikan komputer;
 - bagi pelamar perempuan tidak dalam keadaan hamil;
 - nilai kelulusan dan IPK :
 - Lulusan pendidikan negeri
Bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan SLTA minimal nilai kelulusan 7,0, dan bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan D3 sampai dengan S2, minimal IPK 2,75; dan
 - Lulusan pendidikan swasta
Bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan SLTA minimal nilai kelulusan 7,5, dan bagi pelamar/calon Pegawai BLUD dengan pendidikan D3 sampai dengan S2, minimal IPK 3,00;
 - tidak sedang mengikuti pendidikan lanjutan;

2016-11-12

- g. tidak memiliki ikatan dinas dengan instansi manapun;
- h. tidak sedang terkait masalah hukum; dan
- i. telah mendapatkan vaksin *Corona Virus Disease-19* kedua.

BAB V PENGANGKATAN

Pasal 12

- (1) Pengangkatan Pegawai BLUD dilakukan melalui seleksi administrasi, tes potensi akademik, tes praktek, wawancara, dan pemeriksaan kesehatan.
- (2) Seleksi pengangkatan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara objektif dan transparan.
- (3) Hasil seleksi pengangkatan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diumumkan secara terbuka melalui :
 - a. papan pengumuman RSUD; dan
 - b. *website* resmi RSUD.
- (4) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diwajibkan melakukan orientasi kerja terlebih dahulu sebelum melaksanakan tugas sesuai bidangnya.

Pasal 13

- (1) Kegiatan orientasi pegawai baru sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (4), terdiri dari :
 - a. orientasi umum, yaitu pembekalan di dalam ruang kelas selama 1 (satu) minggu;
 - b. orientasi khusus, yaitu pembekalan kerja pada masing-masing unit selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. orientasi klinis, yaitu pembekalan khusus bagi tenaga keperawatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Kegiatan orientasi pegawai baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja.
- (3) Selama masa orientasi, pegawai baru harus membuat daftar kegiatan pekerjaan (*log book*) dan diberikan penilaian oleh *Clinical Instructure* masing-masing unit kerja serta mendapatkan gaji sebesar 80 %.
- (4) Apabila penilaian masa orientasi dinyatakan baik, pegawai baru ditempatkan di unit kerja dengan berdasarkan Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Direktur dan mendapatkan gaji sebesar 100% serta menandatangani surat perjanjian kerja.
- (5) Jangka waktu kontrak Pegawai BLUD berlaku mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan.

rsud. blud

BAB VI
PENGEMBANGAN KARIR DAN PENYESUAIAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Pengembangan Karir

Pasal 14

Pegawai BLUD dapat melanjutkan jenjang pendidikan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan atas dasar analisis jabatan di lingkungan RSUD.

Pasal 15

Pegawai BLUD yang akan melanjutkan pendidikannya harus mendapatkan izin belajar dari Direktur, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pegawai yang bersangkutan telah memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun;
- b. proses pendidikan tidak mengganggu pelaksanaan jam kerja di RSUD;
- c. pegawai yang bersangkutan tidak pernah melanggar disiplin kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. program pendidikan dilaksanakan di perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah terakreditasi BAN-PT dan minimal berakreditasi B.

Bagian Kedua
Penyesuaian Pendidikan

Pasal 16

Pegawai BLUD yang telah menyelesaikan pendidikan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan atas dasar analisa jabatan di lingkungan RSUD dapat dipertimbangkan untuk disesuaikan apabila telah melaksanakan tugas yang memerlukan pengetahuan atau keahlian sesuai dengan ijazah yang telah diperoleh sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.

BAB VII
PERPANJANGAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Perpanjangan

Pasal 17

- (1) Perpanjangan masa tugas Pegawai BLUD dilaksanakan oleh Direktur berdasarkan perpanjangan ikatan kontrak kerja sebelumnya yang berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan masa tugas Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perpanjangan kembali Pegawai BLUD yang telah melaksanakan tugas pada tahun anggaran berikutnya.

ruf. kind

- (3) Perpanjangan kembali masa tugas Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan mempertimbangkan :
- a. kebutuhan organisasi;
 - b. ketersediaan dana/anggaran;
 - c. pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
 - d. setiap unsur penilaian kinerja (angka/nilai) sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - e. kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - f. usulan Kepala Bagian dan/atau Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Pegawai BLUD diberhentikan dengan hormat karena :
- a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. mencapai batas usia purna tugas;
 - d. perampangan organisasi perangkat daerah;
 - e. tidak sehat jasmani dan rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban sebagai Pegawai BLUD; dan
 - f. diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Batas usia purna tugas Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (3) Direktur dapat mengajukan perpanjangan batas usia purna tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) kali 1 (satu) tahun sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan rumah sakit.
- (4) Pegawai BLUD yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c, d, dan e, dapat diberikan pesangon sesuai kemampuan anggaran RSUD.

Pasal 19

- (1) Pegawai BLUD diberhentikan tidak dengan hormat karena :
- a. melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4;
 - b. melakukan penyelewengan terhadap Ideologi Negara, Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau terlibat dalam kegiatan menentang Negara dan pemerintah;
 - c. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan tugas;
 - d. tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari kerja secara terus-menerus dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah dan telah dipanggil secara patut sekurang-kurangnya 1 (satu) kali; atau

Handwritten signature in blue ink.

- e. tidak masuk kerja selama 10 (sepuluh) hari kerja secara berselang dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah dan telah dipanggil secara patut sekurang-kurangnya 2 (dua) kali.
- (2) Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan pesangon.

Pasal 20

- (1) Pegawai BLUD yang dikenakan penahanan oleh pejabat yang berwajib karena disangka telah melakukan tindakan pidana kejahatan sampai mendapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, terhitung mulai saat penahanan dikenakan pemberhentian sementara.
- (2) Pegawai BLUD yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) setiap bulan.
- (3) Pegawai BLUD yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ternyata tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, maka ditegaskan kembali dan dilakukan rehabilitasi.
- (4) Pegawai BLUD yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ternyata terbukti bersalah dan dijatuhi hukuman berdasarkan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan, diberhentikan sebagai Pegawai BLUD.

BAB VIII PENILAIAN DAN KESEJAHTERAAN

Bagian Kesatu Penilaian

Pasal 21

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan tugas dan peningkatan kemampuan serta keterampilan khusus, Pegawai BLUD dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (2) Terhadap Pegawai BLUD secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali dilakukan penilaian kinerja oleh pimpinan unit kerja atas pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. berorientasi pelayanan;
 - b. akuntabel;
 - c. kompeten;
 - d. harmonis;
 - e. loyal;
 - f. adaptif; dan

Handwritten signature

- g. kolaboratif.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Daftar Penilaian Kinerja Pegawai BLUD.

Bagian Kedua
Kesejahteraan

Pasal 21

- (1) Untuk meningkatkan kegairahan bekerja, diselenggarakan usaha kesejahteraan Pegawai BLUD.
- (2) Usaha kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi program purna tugas/pensiun dan asuransi kesehatan.
- (3) Untuk penyelenggaraan program purna tugas/pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai BLUD wajib diikutsertakan dalam program purna tugas/pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan dan program asuransi kesehatan.
- (4) Besarnya iuran bagi usaha kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB VIII
BENTUK DAN BESARNYA PESANGON

Pasal 22

- (1) Pesangon diberikan dalam bentuk uang.
- (2) Besarnya pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila saat pemberhentiannya mempunyai masa kerja secara terus-menerus dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. masa kerja 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun diberikan pesangon sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - b. masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan kurang dari 10 (sepuluh) tahun diberikan uang pesangon sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah); dan
 - c. masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih diberikan uang pesangon sebesar Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah).

Pasal 23

Tata cara pengajuan dan pemberian pesangon diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur yang mempertimbangkan kemampuan anggaran.

Handwritten signature

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala pembiayaan yang timbul sebagai akibat berlakunya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran DPA BLUD RSUD.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP







Pasal 25

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| PARAF PEMRAKARSA | | |
|--|--|---|
| 1. drg. Sjaeful Nugraha, MM.Kes | Wadir Pelayanan RSUD Bayu Asih |  |
| 2. Mochamad Arif Budiman, SP., MM | Wadir Umum dan Keuangan RSUD Bayu Asih |  |
| 3. dr. Tri Muhammad Hani, MARS, MH.Kes | Direktur Daerah RSUD Bayu Asih |  |
| PARAF KOORDINASI | | |
| 1. Suntama, SH., M.Si | Kabag. Hukum Setda |  |
| 2. H. Rahmat Heriansyah, S.Sos., M.Si | Asda Bidang Pemerintahan dan Kesra |  |
| 3. Norman Nugraha | Sekretaris Daerah |  |

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal : 18 Februari 2025

Pj. BUPATI PURWAKARTA,


BENNI IRWAN

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal : 18 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA


NORMAN NUGRAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025 NOMOR 16