



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 47 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN KEPEGAWAIAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa sumber daya manusia pengelola dan pegawai yang profesional dibutuhkan dalam mencapai tujuan pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum;
- b. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan sumber daya manusia berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktivitas dalam meningkatkan pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Undata Provinsi Sulawesi Tengah perlu ditetapkan pedoman kepegawaian;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, pejabat pengelola dan pegawai Badan Layanan Umum Daerah dapat berasal dari non pegawai negeri sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan yang dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak sehingga perlu diatur pedoman kepegawaian dengan Peraturan Gubernur;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Kepegawaian Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Undata Provinsi Sulawesi Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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 4503);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang 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.
2. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
3. Kebutuhan praktek bisnis yang sehat adalah kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah manajemen yang baik.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Undata yang selanjutnya disebut RSUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang menerapkan PPK-BLUD.
5. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

6. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
8. Pejabat Pengelola BLUD adalah Direksi yang terdiri atas Direktur dan para Wakil Direktur yang dalam pengelolaan BLUD disebut sebagai Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
9. Pemimpin BLUD adalah Direktur yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD.
10. Pejabat Keuangan adalah Wakil Direktur yang mengelola keuangan BLUD.
11. Pejabat Teknis adalah Wakil Direktur yang mengelola pelayanan dan pendukung pelayanan BLUD.

BAB II PEJABAT PENGELOLA BLUD

Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 2

- (1) Pemimpin BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pejabat Teknis BLUD diangkat dan pemberhentian oleh Gubernur atas usul Pemimpin 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 1 Kriteria dan Tatacara Pengangkatan Pemimpin BLUD

Pasal 3

- (1) Pemimpin BLUD diangkat berdasarkan kriteria :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumaha-sakitan;
 - c. memiliki kompetensi mengelola BLUD;
 - d. berstatus PNS atau non PNS;
 - e. memiliki kompetensi dasar, kompetensi bidang dan kompetensi khusus; dan
 - f. diutamakan mempunyai pengalaman memimpin.
- (2) Kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yakni memiliki integritas, kepemimpinan, perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, kerjasama dan fleksibel.
- (3) Kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yakni mempunyai orientasi pada pelayanan, orientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, memiliki keahlian teknis, manajerial dan profesional serta mempunyai dorongan inovasi.
- (4) Kompetensi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yakni memiliki pendidikan paling rendah S-2 bidang kesehatan, pelatihan dan pengalaman jabatan.

Pasal 4

- (1) Tatacara pengangkatan Pemimpin BLUD dilakukan dengan prosedur *fit and proper test* oleh pihak independen.
- (2) Hasil *fit and proper test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur untuk dipilih dan ditetapkan sebagai pemimpin BLUD.
- (3) Pemimpin yang terpilih ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 2
Kriteria dan Tatacara Pengangkatan Pejabat Keuangan

Pasal 5

- (1) Pejabat Keuangan BLUD diusulkan berdasarkan kriteria :
 - a. Warga Negera Indonesia;
 - b. berstatus PNS atau non PNS; dan
 - c. memiliki kompetensi dasar, kompetensi bidang dan kompetensi khusus.
- (2) Kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni memiliki integritas, kepemimpinan, perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, kerjasama dan fleksibel.
- (3) Kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni memiliki orientasi pada pengelolaan keuangan untuk mendukung pelayanan, orientasi pada kualitas pengelolaan keuangan, berpikir analitis, berpikir konseptual, keahlian teknis, manajerial dan profesional serta memiliki inovasi.
- (4) Kompetensi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni pendidikan paling rendah S-1 ekonomi/akuntansi, pernah mengikuti pelatihan mengenai rencana aksi strategis, rencana implementasi dan rencana tahunan, laporan pokok keuangan, akuntansi, rencana bisnis anggaran dan sistem informasi serta memiliki pengalaman jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun dalam bidang keuangan.

Pasal 6

Dalam hal Pemimpin BLUD berasal dari tenaga non PNS, Pejabat Keuangan berasal dari tenaga PNS.

Pasal 7

- (1) Pejabat Keuangan BLUD dilakukan melalui pemilihan dan penilaian oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD mengajukan 3 (tiga) nama calon beserta hasil penilaiannya kepada Gubernur untuk dipilih dan ditetapkan menjadi Pejabat Keuangan BLUD.
- (3) Pejabat Keuangan BLUD yang terpilih ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 3
Kriteria dan Tatacara Pengangkatan Pejabat Teknis

Pasal 8

- (1) Pejabat teknis BLUD diusulkan berdasarkan kriteria:
 - a. Warga Negera Indonesia;
 - b. berstatus PNS atau non PNS; dan
 - c. memiliki kompetensi dasar, kompetensi bidang, kompetensi khusus.
- (2) Kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni memiliki integritas, kepemimpinan, perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, kerjasama dan fleksibel.
- (3) Kompetensi Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni memiliki orientasi pada pelayanan, orientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, keahlian teknis, manajerial dan profesional serta inovasi.

- (4) Kompetensi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni pendidikan tenaga medis dengan jenjang pendidikan paling rendah S-2 bidang kesehatan, pelatihan terkait dengan pelayanan perumahsakit dan/atau pengalaman jabatan.

Pasal 9

- (1) Tatacara pengangkatan Pejabat Teknis BLUD dilakukan melalui pemilihan dan penilaian calon Pejabat Teknis BLUD oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD mengajukan 3 (tiga) nama calon beserta hasil penilaiannya kepada Gubernur untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Pejabat Teknis BLUD.
- (3) Pejabat Teknis BLUD yang terpilih ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB III PEGAWAI BLUD

Bagian Kesatu Status Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Pegawai BLUD terdiri atas:
 - a. Pegawai PNS; dan
 - b. Non PNS.
- (2) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pensiunan PNS.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memenuhi kebutuhan praktek bisnis yang sehat, Pemimpin BLUD wajib menyusun pola ketenagaan.
- (2) Pola ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kualifikasi tenaga, beban kerja dan jumlah tenaga yang diperlukan pada masing masing unit.
- (3) Format pola ketenagaan unit kerja tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

- (1) Status pegawai Non PNS meliputi:
 - a. Pegawai Percobaan;
 - b. Pegawai Kontrak;
 - c. Calon Pegawai Tetap; dan
 - d. Pegawai Tetap.
- (2) Status kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tahapan.

Pasal 13

- (1) Pegawai percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a yakni yang lulus seleksi penerimaan pegawai sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat untuk jabatan dan golongan tertentu.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 14

- (1) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b yakni pegawai Non PNS yang telah melalui masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 yang dinyatakan memenuhi syarat diangkat sebagai Pegawai Kontrak.
- (2) Pegawai Kontrak diangkat untuk masa waktu tertentu.

- (3) Masa waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni 1 (satu) tahun sekali kontrak dan dapat diperpanjang.
- (4) Masa kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai pada awal tahun anggaran berkenaan.

Pasal 15

- (1) Calon Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c yakni pegawai Non PNS setelah melalui masa kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Pegawai Kontrak diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap setelah dinyatakan memenuhi syarat evaluasi kinerja sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Calon Pegawai Tetap dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap.
- (2) Pegawai Tetap yakni pegawai yang mempunyai hubungan kerja tetap dengan RSUD.
- (3) Pegawai Tetap diangkat dari Calon Pegawai Tetap dengan masa kerja paling singkat 3 (tiga) tahun.

Bagian Kedua Penerimaan

Pasal 17

- (1) RSUD diberi kewenangan melakukan penerimaan pegawai baru Non PNS.
- (2) Penerimaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
 - a. pertimbangan kebutuhan karena kekurangan tenaga; dan
 - b. pola ketenagaan yang telah disusun.
- (3) Pelaksanaan penerimaan pegawai baru non PNS dilaksanakan oleh Komite Kepegawaian.
- (4) Susunan keanggotaan Komite Kepegawaian terdiri atas unsur terkait di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (5) Susunan keanggotaan Komite Kepegawaian ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 18

Penerimaan pegawai baru non PNS berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara penerimaan pegawai pada RSUD diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga Pengangkatan

Pasal 20

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi, wajib menandatangani perjanjian kerja dan mengikuti orientasi dengan masa waktu tertentu.
- (2) Pegawai dengan status percobaan dapat diangkat menjadi tenaga kontrak dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pegawai dengan status tenaga kontrak dapat diangkat menjadi calon pegawai BLUD dengan Keputusan Direktur.
- (4) Pegawai dengan status calon pegawai dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap BLUD dengan Keputusan Direktur.
- (5) Setiap Pegawai Tetap dapat diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan struktural tertentu berdasarkan usulan Direktur.
- (6) Setiap pegawai dapat diangkat oleh Direktur untuk menduduki jabatan fungsional.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pelaksanaan orientasi diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keempat Pensiunan PNS

Pasal 21

- (1) PNS RSUD yang telah memasuki masa pensiun dilarang diangkat menjadi pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), kecuali :
 - a. tenaga medis; dan
 - b. tenaga non medis.
- (2) Tenaga medis dan tenaga non medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki keahlian yang langka;
 - b. kondisi pada BLUD membutuhkan keahlian yang bersangkutan; dan
 - c. mempertimbangkan kemampuan pembiayaan BLUD.

Pasal 22

- (1) Tenaga medis dan tenaga non medis diperbantukan diangkat oleh Direktur berdasarkan pertimbangan Komite Kepegawaian.
- (2) Tenaga medis dan tenaga non medis diperbantukan adalah 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang kembali untuk masa kerja berikutnya apabila memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b dan huruf c.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) kali masa perpanjangan.
- (4) Tenaga medis dan tenaga non medis diperbantukan diberikan hak setiap bulan berupa jasa pelayanan dan/atau insentif lainnya.
- (5) Bentuk dan besaran jasa pelayanan dan/atau insentif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kelima Kewajiban dan Hak

Pasal 23

Setiap Pegawai wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
- b. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
- d. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menjaga dan menyimpan rahasia BLUD kecuali atas perintah Direktur atau pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang;
- f. mengutamakan kepentingan BLUD di atas kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
- g. menjaga dan memelihara harta dan barang milik RSUD;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang merugikan atau membahayakan BLUD di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
- i. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- j. menggunakan dan memelihara barang milik RSUD dengan sebaik baiknya;
- k. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif; dan
- l. dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pasal 24

Setiap Pegawai mempunyai hak :

- a. memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya;
- b. cuti;
- c. ijin meninggalkan pekerjaan untuk suatu keperluan penting;
- 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;
 3. perawatan apabila tertimpa kecelakaan dalam menjalankan tugas kewajibannya;
 4. uang duka bagi ahli waris dari pegawai yang meninggal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- f. menerima remunerasi sesuai ketentuan BLUD dengan persentase:
 1. pegawai yang berstatus kontrak, calon pegawai dan Pegawai Tetap sebesar 100% dari nilai indeks; dan
 2. pegawai yang berstatus percobaan sebesar 50% dari nilai indeks.

Pasal 25

- (1) Ketentuan hak cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b sebagai berikut:
 - a. cuti tahunan diberikan hanya kepada pegawai yang berstatus calon pegawai dan Pegawai Tetap;
 - b. cuti tahunan untuk calon pegawai dan Pegawai Tetap diberikan selama 12 (duabelas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
 - c. Direktur dapat menunda cuti atau memanggil pegawai yang sedang menjalani cuti dalam hal ada kepentingan dinas yang mendesak;
 - d. sisa cuti karena penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf c dijadualkan kemudian atau mendapatkan kompensasi bila tidak dapat dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan
 - e. hak cuti gugur apabila tidak digunakan hingga muncul hak cuti tahun berikutnya, kecuali alasan dinas.
- (2) Pegawai hanya dapat mengambil cuti bila sudah ada persetujuan dari atasan langsung.
- (3) Pegawai wajib menyerahkan formulir ijin cuti yang telah disetujui oleh atasan langsung kepada Wakil Direktur yang membidangi kepegawaian paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan cuti.

Pasal 26

- (1) Ijin meninggalkan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c dapat diberikan kepada Pegawai karena :
 - a. menjalankan tugas Negara/Daerah;
 - b. keperluan keluarga atau pribadi pegawai yang bersangkutan sebagai berikut:
 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 atau suami atau anak pegawai meninggal dunia diberikan ijin selama 3 (tiga) hari;
 5. orang tua atau mertua pegawai meninggal dunia diberi ijin selama 2 (dua) hari; dan
 6. orang yang tinggal serumah dengan pegawai meninggal dunia diberikan ijin selama 1 (satu) hari;

7. khitanan anak atau pembaptisan anak pegawai diberi ijin selama 1 (satu) hari;
 8. terkena bencana diberikan ijin selama 2 (dua) hari; atau
 9. ijin untuk menunaikan ibadah haji atau umrah bagi pegawai dengan status Calon Pegawai dan Pegawai Tetap selama lama perjalanan ibadah haji atau umrah ditambah 2 (dua) hari sebelum dan sesudah pelaksanaan ibadah.
- (2) Ijin meninggalkan pekerjaan untuk keperluan keluarga atau pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus diambil pada waktu atau hari kejadian yang bersangkutan dengan memberitahukan kepada atasan langsung.
 - (3) Pegawai yang mengajukan ijin di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan ijin di luar tanggungan BLUD dan diberikan sanksi administratif.
 - (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pemotongan gaji; atau
 - c. pemberhentian dari pegawai.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 27

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit selama 1 (satu) hari kerja harus menyerahkan surat pemberitahuan kepada atasan langsung.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit selama lebih dari 1 (satu) hari kerja, wajib menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter poli pegawai RSUD kepada atasan langsung.

Pasal 28

- (1) Calon Pegawai Tetap atau Pegawai Tetap mendapatkan ijin istirahat karena sakit diberikan paling lama 12 (duabelas) bulan berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk RSUD dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal pegawai 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, yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat.
- (3) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan pemberian hak berupa:
 - a. untuk Calon Pegawai Tetap diberikan 3 (tiga) kali gaji;
 - b. untuk Pegawai Tetap diberikan:
 1. masa kerja sebagai Pegawai Tetap 3 – 6 tahun diberikan 6 (enam) kali gaji bulanan; dan
 2. masa kerja sebagai Pegawai Tetap >6 tahun diberikan 10 (enam) kali gaji bulanan.

Pasal 29

Dalam hal pegawai setelah menjalani ijin istirahat karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, diberikan gaji sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari gaji bulanan terakhir.

Pasal 30

- (1) Pegawai wanita yang akan melahirkan diberikan cuti melahirkan selama waktu 3 (tiga) bulan.

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

BAB IV HARI KERJA DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu Hari Kerja

Pasal 31

- (1) Hari kerja adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (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 jadual yang ditentukan.

Pasal 31

- (1) Setiap pegawai wajib hadir tepat waktu sesuai ketentuan RSUD.
- (2) Setiap pegawai wajib mengisi daftar hadir melalui sarana yang disediakan RSUD.

Bagian Kedua Kerja Lembur

Pasal 32

- (1) Pegawai dapat melaksanakan kerja lembur atas perintah Direksi atau atasan langsung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling lama 3 (tiga) jam dalam 1 (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 1 (satu) jam tidak dihitung sebagai kerja lembur.
- (2) Waktu kerja lembur dihitung berdasarkan catatan pada surat perintah kerja lembur yang diisi dan disetujui oleh Direksi atau atasan langsung.

Pasal 33

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

BAB V TUNJANGAN

Bagian Kesatu Tunjangan Keluarga

Pasal 34

- Anggota keluarga pegawai yang bertanggung RSUD untuk mendapat tunjangan tertentu adalah :
- a. 1 (satu) orang istri yang sah menurut hukum;

- b. anak kandung dan/atau anak angkat yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan dan belum berumur 25 tahun serta belum bekerja atau menikah; dan
- c. jumlah anak yang ditanggung paling banyak 2 (dua) orang.

Pasal 35

Suami dan anak yang sah menurut hukum dari pegawai wanita menjadi tertanggung RSUD dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. suami yang cacat atau yang tidak mampu bekerja;
- b. anak dari pegawai wanita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b tidak masuk dalam daftar tunjangan suami;
- c. anak dari janda cerai mati;
- d. anak janda cerai yang berdasarkan keputusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama menjadi tanggungan ibunya.

Bagian Kedua Perkawinan dan Perceraian

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Setiap perceraian yang dilakukan pegawai mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan status hubungan keluarga antara pegawai dengan istri atau suami akibat perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD mengikuti ketentuan sesuai keputusan pengadilan.

BAB VI KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Gaji dan Tunjangan

Pasal 38

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

Pasal 39

- (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 40

- (1) Komponen tunjangan keluarga pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 melekat pada gaji pokok pegawai yang dibayarkan setiap awal bulan berikutnya.
- (2) Tunjangan jabatan diberikan kepada pegawai yang menduduki jabatan struktural pada RSUD.

- (3) Tunjangan atau pendapatan lain dapat diberikan kepada pegawai melalui Keputusan Direktur dengan mempertimbangkan kondisi keuangan pada RSUD.

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut besaran gaji, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, uang lembur, uang perjalanan dinas, uang penginapan, biaya pendidikan/pelatihan, uang saku, uang duka, uang pesangon, tali asih, bantuan lainnya diatur dengan Peraturan Direktur berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-perundangan dan mempertimbangkan kondisi keuangan RSUD.

Bagian Kedua Biaya Perawatan Kesehatan

Pasal 45

- (1) Biaya perawatan kesehatan bagi Pegawai Tetap mengikuti ketentuan Asuransi Kesehatan.
- (2) Pegawai Percobaan, Tenaga Kontrak dan Calon Pegawai Tetap dapat memperoleh biaya perawatan kesehatan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai biaya perawatan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga Jaminan Sosial

Pasal 46

Jaminan sosial yang diberikan kepada Pegawai berupa :

- a. uang pensiun;
- b. uang pesangon; dan
- c. uang santunan kematian.

Pasal 47

- (1) Uang pensiun dan uang pesangon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dan huruf b hanya diberikan kepada Pegawai Tetap.
- (2) Besaran uang pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan asuransi.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai uang pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 48

- (1) Uang santunan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c diberikan kepada setiap pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan keluarga tertanggung.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uang santunan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 49

Besaran premi asuransi dan iuran pensiun setiap bulan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pensiun

Pasal 50

- (1) RSUD mengadakan perjanjian kerjasama dengan perusahaan asuransi atau pengelola dana pensiun untuk program asuransi dan pensiun pegawai.
- (2) Hak asuransi dan pensiun pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pensiun pegawai meliputi pensiun Hari Tua, Pensiun cacat, pensiun dini/dipercepat
 - b. pensiun janda atau duda dan pensiun yatim atau piatu atau pensiun yatim piatu; dan
 - c. asuransi kematian pensiun.

Pasal 51

Besaran premi yang menjadi beban RSUD sebesar 65% (enam puluh lima persen) dan pegawai 35% (tiga puluh lima persen) dari premi setiap bulan.

BAB VII PELANGGARAN DISIPLIN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pelanggaran Disiplin

Pasal 51

- (1) Pelanggaran disiplin terhadap peraturan dan tata tertib RSUD terdiri atas:
- a. pelanggaran disiplin ringan;
 - b. pelanggaran disiplin sedang; dan
 - c. pelanggaran disiplin berat.
- (2) Parameter pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Pasal 52

- (1) Tahapan pemberian hukuman atas pelanggaran disiplin adalah:
- a. teguran lisan oleh atasan langsung;
 - b. teguran tertulis dari atasan langsung dan/atau Kepala Bagian yang membawahinya; dan
 - c. surat peringatan dari Direktur.

- (2) Tahapan pemberian hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 53

- (1) Pegawai yang terbukti melanggar peraturan RSUD atau peraturan perundang-perundangan lainnya dikenakan sanksi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VIII HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Perselisihan

Pasal 54

Apabila terjadi perselisihan dalam hubungan kerja di lingkungan RSUD terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah mufakat.

Pasal 55

Tata cara penyelesaian perselisihan adalah :

- a. Tingkat Pertama melalui musyawarah mufakat pada tingkat permulaan dengan tahapan sebagai berikut :
1. tahapan kesatu dengan atasan langsung yakni diharapkan agar setiap perselisihan atau persoalan pegawai dapat diselesaikan pada tahapan ini;
 2. tahapan kedua, dalam hal tahap kesatu tidak tercapai penyelesaian maka paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, pegawai dapat meneruskan persoalan secara tertulis kepada Kepala Bagian Kepegawaian untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya secara musyawarah dan mufakat;
 3. dalam hal tidak tercapai penyelesaian tahap kedua maka Direksi dapat meminta pendapat Komite Pertimbangan Pegawai untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya.
- b. Tingkat Kedua, dalam hal belum terselesaikan pada tingkat Direksi, dalam waktu 14 (empatbelas) hari kalender, atas inisiatif pegawai atau RSUD, dapat mengusahakan penyelesaian dengan melibatkan mediator sebagai bentuk penyelesaian perselisihan.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 56

- (1) Pegawai yang berakhir masa baktinya atau karena alasan tertentu dapat diberhentikan oleh:
- a. Direktur untuk Pegawai Percobaan, Pegawai Kontrak, dan Calon Pegawai Tetap; dan
 - b. Gubernur bagi Pegawai Tetap.
- (2) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat.

- (3) Pemberhentian pegawai tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang bersangkutan selama menjadi pegawai.

Pasal 57

- (1) Hubungan kerja pegawai dengan RSUD akan putus pada saat pegawai mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Pegawai berhak atas Masa Persiapan Pensiun selama 6 (enam) bulan sebelum memasuki masa pensiun dengan mengajukan permohonan kepada Direksi paling lama 1 (satu) bulan sebelum memasuki Masa Persiapan Pensiun.

Pasal 58

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

Pasal 59

Pegawai yang mengalami cacad fisik atau mental sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melakukan tugasnya akan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Gubernur ini dan Peraturan Direktur sebagai peraturan pelaksanaan.

Pasal 60

Pegawai yang ingin mengundurkan diri dapat memutuskan hubungan kerja dengan cara mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran diri.

Pasal 61

- (1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan praktek bisnis yang sehat, Direksi dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai karena kelebihan tenaga kerja.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pegawai menerima pemberitahuan secara tertulis dari Direksi paling lama 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian dilaksanakan.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat kompensasi sesuai ketentuan Direktur.

Bagian Ketiga Penghargaan

Pasal 62

- (1) Penghargaan diberikan pada pegawai yang berprestasi atau telah bekerja selama 10 (sepuluh), 20 (duapuluh), 30 (tigapuluh), dan 40 (empatpuluh) tahun secara terus menerus setiap kelipatan sepuluh tahun.
- (2) Bentuk dan jenis tanda penghargaan ditetapkan Direktur.

Pasal 63

Pegawai yang mendapat surat peringatan karena melakukan pelanggaran disiplin, ditunda pemberian tanda penghargaannya sampai tahun berikutnya setelah masa berlaku surat peringatan berakhir.

BAB IX KOMITE KEPEGAWAIAN

Pasal 64

- (1) Direksi membentuk Komite Kepegawaian untuk membantu mengambil keputusan dalam menyelesaikan hal penting yang berhubungan dengan kepegawaian.
- (2) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara transparan, objektif, konsisten dan komprehensif.

Pasal 65

- (1) Jumlah anggota Komite Kepegawaian berjumlah ganjil paling banyak 7 (tujuh) orang .
- (2) Keanggotaan Komite Kepegawaian terdiri atas ketua, sekretaris dan anggota.
- (3) Sekretaris Komite Kepegawaian *ex-officio* adalah Kepala Bagian Kepegawaian.
- (4) Masa kerja Komite Kepegawaian adalah 4 (empat) tahun.
- (5) Direksi dapat melakukan penggantian antar waktu.

Pasal 65

Parameter pemilihan anggota Komite Kepegawaian, kecuali sekretaris adalah :

- a. akseptabilitas dalam lingkungan RSUD serta memiliki integritas pribadi;
- b. mewakili pegawai pada masing-masing komite; dan
- c. memahami kultur dan kondisi sumber daya manusia RSUD.

Pasal 66

- (1) Tugas Komite Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. memberi 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 55 atas perintah Direksi;
 - d. melakukan evaluasi dan membuat rekomendasi atas kebijakan kepegawaian yang dibuat oleh para pimpinan tiap unit kerja untuk hal yang belum diatur secara jelas di dalam Peraturan RSUD;
 - e. memberikan rekomendasi untuk kenaikan jenjang/pangkat pegawai PNS; dan
 - f. memberikan telaahan staf atas suatu kebijakan kepegawaian yang akan dikeluarkan RSUD.
- (2) Komite Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua pegawai Non PNS yang telah bekerja di RSUD dialihkan dan diterima sebagai pegawai Non PNS dengan pengalihan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan berlaku ketentuan sebagai berikut :

- a. dapat mengakhiri hubungan kerja, apabila tidak bersedia melanjutkan kontrak;

- b. pegawai yang telah bekerja terhitung setelah tanggal 1 Januari 2010 menjadi Calon Pegawai Tetap tanpa status Pegawai Percobaan;
- c. pegawai yang telah bekerja terhitung sejak 1 Januari 2008 sampai dengan 31 Desember 2009 menjadi Calon Pegawai Tetap dengan masa kerja sebagai Calon Pegawai Tetap selama 1 (satu) tahun; dan
- d. pegawai yang telah bekerja terhitung sebelum 31 Desember 2007 menjadi Calon Pegawai Tetap dengan masa kerja sebagai Calon Pegawai Tetap selama 2 (dua) tahun.

Pasal 68

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. semua permohonan yang telah ada dapat diproses untuk menjadi pegawai Non RSUD sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini;
- b. semua permohonan pensiunan dokter yang telah ada dapat diproses untuk menjadi dokter purna bhakti diperbantukan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini; dan
- c. semua pensiunan yang telah bekerja kembali pada RSUD sebelum Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, berakhir sampai dengan 31 Desember 2013, dan setelahnya dapat diproses kembali sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 18 Juli 2013

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 18 Juli 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



AMDJAD LAWASA