



## **BUPATI GRESIK**

### **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**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu ditetapkan Pedoman Kepegawaian bukan Pegawai Negeri Sipil ( Non PNS ) pada Badan Layanan Umum Daerah;
  - b. bahwa untuk menunjang peningkatan pelayanan kesehatan dibutuhkan tenaga non PNS;
  - c. bahwa dalam rangka untuk melaksanakan maksud huruf a., dan b. Perlu ditetapkan Pedoman Kepegawaian Bukan Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 01 Tahun 2009 tentang Perubahan keenam atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.51/ MEN/IV /2004 tentang Istirahat Panjang pada Perusahaan Tertentu;
10. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.100 / MEN/VI /2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu;
11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.102 / MEN/VI /2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
13. Peraturan Bupati Gresik Nomor 52 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik;
14. Keputusan Bupati Gresik no. : 180/ 2411 / HK /403.14 / 2007 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gresik dengan Status Badan Layanan Umum Daerah Penuh;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI GRESIK TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN BUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (NON PNS) PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IBNU SINA KABUPATEN GRESIK**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Gresik;
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik;
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
4. Direktur adalah pimpinan RSUD Ibnu Sina Kabupaten Gresik yang diangkat oleh Bupati Gresik dan bertindak sebagai Pejabat Pengelola RSUD ;
5. RSUD Ibnu Sina Kabupaten Gresik yang selanjutnya disingkat RSUD adalah SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD;
6. Pejabat Pengelola adalah Direksi yang terdiri dari Direktur dan Wakil Direktur RSUD Ibnu Sina Kabupaten Gresik yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD dan diangkat oleh Bupati;
7. Pegawai adalah bukan Pegawai Negeri Sipil (non PNS) dan telah memenuhi syarat syarat yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dilingkungan BLUD RSUD Ibnu Sina;
8. Komite Pertimbangan Pegawai atau disebut Tim Kredensial (komite pertimbangan pegawai) adalah tim kerja yang membantu manajemen BLUD RSUD dalam hal yang berhubungan dengan kebijakan kepegawaian;

9. Jenjang pegawai adalah klasifikasi pegawai berdasar kecakapan, kemampuan, pengalaman kerja mulai dari jenjang terendah sampai tertinggi;
10. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi BLUD RSUD;
11. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi BLUD RSUD;
12. Hubungan kerja adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses pelayanan yang terdiri dari unsur BLUD RSUD, pegawai, dan pemerintah daerah.
13. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja antara BLUD RSUD dengan pegawai sehingga yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai;

## **BAB II**

### **STATUS, PENERIMAAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENJENJANGAN**

#### Bagian Kesatu

#### Status

#### Pasal 2

- (1) Status pegawai RSUD non PNS adalah :
  - a. Pegawai Percobaan adalah calon Pegawai yang diangkat oleh RSUD dari para pelamar yang lulus seleksi penerimaan pegawai baru untuk jabatan dan golongan tertentu dan sedang menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan;
  - b. Calon Pegawai adalah pegawai yang diangkat oleh Direktur dari hasil evaluasi kinerja Pegawai Percobaan ;
  - c. Pegawai Tetap adalah pegawai yang mempunyai hubungan kerja tetap dengan RSUD yang diangkat dari calon pegawai dengan masa kerja sekurang kurangnya 3 (tiga) tahun;
- (2) RSUD dapat mempekerjakan pegawai dengan status hubungan untuk waktu tertentu, yang syarat dan ketentuannya diatur sesuai dengan perjanjian kerja yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## Bagian Kedua

### Penerimaan

#### Pasal 3

- (1) RSUD diberikan kewenangan untuk melakukan Penerimaan pegawai baru Non PNS berdasarkan rencana kebutuhan tenaga kerja RSUD dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, profesionalisme, transparansi dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
- (2) Pelaksanaan penerimaan Pegawai baru Non PNS RSUD dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Pegawai yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Susunan keanggotaan Panitia penerimaan pegawai terdiri dari unsur-unsur terkait dibidang pengembangan sumber daya manusia;
- (4) Tata cara penerimaan pegawai diatur oleh Direksi dan berkoordinasi dengan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) Kabupaten Gresik.

## Bagian Ketiga

### Pengangkatan

#### Pasal 4

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi, wajib menandatangani perjanjian kerja dan wajib melakukan orientasi dengan masa waktu tertentu;
- (2) Tata cara pelaksanaan orientasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi;
- (3) Pegawai Percobaan yang meningkat statusnya menjadi Calon Pegawai diangkat dan ditetapkan oleh Direktur;
- (4) Calon Pegawai yang meningkat statusnya menjadi pegawai tetap diangkat oleh Bupati berdasarkan usulan Direktur ;
- (5) Setiap pegawai dapat diangkat menduduki jabatan struktural oleh Bupati atas usulan Direktur, kecuali pegawai yang bertugas dibidang keuangan;
- (6) Setiap pegawai dapat diangkat menduduki jabatan fungsional oleh Direktur.

Bagian Keempat  
Penjenjangan

Pasal 5

- (1) Penjenjangan pegawai atau penggolongan pegawai setelah menjadi Pegawai Tetap ditetapkan sebagaimana dalam Lampiran Peraturan ini;
- (2) Kenaikan jenjang pegawai ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Direksi berdasarkan penilaian prestasi kinerja dan masa kerja;
- (3) Parameter penilaian kinerja diatur dengan Peraturan Direksi;
- (4) Kenaikan jenjang pegawai dapat diberikan setingkat lebih tinggi sekurang-kurangnya telah 5 (lima) tahun dalam jenjang terakhir yang dimiliki

**BAB III**  
**KEWAJIBAN DAN HAK**

Pasal 6

Setiap pegawai berkewajiban:

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;
2. 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;
3. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Menjaga dan menyimpan rahasia BLUD RSUD kecuali atas perintah Direksi atau pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-undang;
5. Mengutamakan kepentingan BLUD RSUD diatas kepentingan pribadi atau pihak-pihak lain;
6. Menjaga dan memelihara harta dan barang milik BLUD RSUD;
7. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang merugikan atau membahayakan BLUD RSUD terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
8. Masuk kerja dan mentaati jam kerja;
9. Mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
10. Menggunakan dan memelihara barang barang milik BLUD RSUD dengan sebaik baiknya;
11. Memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif;

12. Bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

#### Pasal 7

Setiap Pegawai mempunyai hak :

1. Memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya;
2. Cuti;
3. Ijin meninggalkan pekerjaan;
4. Menyampaikan keluhan;
5. Memperoleh perlindungan atas :
  - a. Keselamatan dan kesehatan kerja;
  - b. Moral, kesusilaan, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.
  - c. Setiap Pegawai yang tertimpa Kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan;
  - d. Setiap Pegawai yang meninggal, ahli warisnya berhak memperoleh uang duka sesuai ketentuan;
6. Setiap pegawai yang berstatus Calon Pegawai dan Pegawai Tetap berhak menerima remunerasi sesuai ketentuan;
7. Pegawai yang berstatus Pegawai Percobaan menerima remunerasi sebesar 50 % dari nilai index.

#### Pasal 8

- (1) Cuti tahunan diberikan pada pegawai yang berstatus Calon Pegawai dan Pegawai Tetap, sedang Pegawai Percobaan tidak berhak mendapat cuti tahunan;
- (2) Cuti tahunan untuk Calon Pegawai dan Pegawai Tetap diberikan selama 12 hari kerja dalam 1 tahun;
- (3) Direksi dapat menunda cuti atau memanggil pegawai yang sedang menjalani cuti dalam hal ada kepentingan dinas yang mendesak, sisa cuti yang ada akan dijadwalkan kemudian atau mendapatkan kompensasi bila tidak dapat dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan;

- (4) Hak cuti gugur bila tidak digunakan hingga muncul hak cuti tahun berikutnya, kecuali dengan alasan dinas.
- (5) Pegawai hanya dapat mengambil cuti bila sudah ada persetujuan dari atasan langsung;
- (6) Pegawai harus menyerahkan formulir ijin cuti yang telah disetujui oleh atasan langsung kepada Direksi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum pengambilan cuti.

#### Pasal 9

Pegawai diberi ijin meninggalkan pekerjaan karena :

- a. Menjalankan tugas negara tertentu;
- b. Keperluan Keluarga/ Pribadi Pegawai;
  1. Pegawai yang melaksanakan pernikahan diberikan ijin selama 3 hari
  2. Pernikahan anak pegawai diberikan ijin selama 2 hari
  3. Istri melahirkan diberikan ijin selama 1 hari
  4. Istri / suami, anak, meninggal dunia diberikan ijin selama 3 hari
  5. Orang tua atau mertua meninggal diberikan ijin selama 2 hari.
  6. Orang yang tinggal serumah dengan pegawai meninggal diberikan ijin selama 1 hari
  7. Khitanan/ Pembaptisan anak diberikan ijin selama 1 hari
  8. Terkena bencana alam diberikan ijin selama 2 hari
- c. Pegawai yang telah berstatus Calon Pegawai dan Pegawai Tetap, diberikan ijin untuk menunaikan Ibadah Haji atau ziarah ke Tanah Suci menurut ajaran agamanya masing-masing.
- d. Pegawai yang mengajukan ijin diluar ketentuan huruf a., b. dan c., maka dinyatakan ijin diluar tanggungan BLUD RSUD diberikan sanksi sesuai ketentuan.
- e. Ijin meninggalkan pekerjaan untuk keperluan keluarga/pribadi harus diambil pada waktu atau hari-hari kejadian yang bersangkutan dengan memberitahukan kepada atasan langsung.

#### Pasal 10

- (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, harus menyerahkan Surat Keterangan dari dokter poli pegawai RSUD kepada atasan langsung.

#### Pasal 11

- (1) Calon Pegawai/ Pegawai Tetap mendapatkan Ijin istirahat karena sakit diberikan paling lama 12 bulan berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk BLUD RSUD dan dapat diperpanjang paling lama 6 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, maka yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat dan mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 12

Dalam hal pegawai setelah menjalani ijin istirahat karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 maka gaji bulanannya diberikan 75% dari Gaji bulanan terakhir;

#### Pasal 13

- (1) Pegawai Wanita yang akan melahirkan diberikan ijin melahirkan selama waktu 3 (tiga) bulan;
- (2) Ijin melahirkan dapat dimulai paling cepat satu bulan sebelum saat melahirkan, kecuali ditetapkan lain berdasarkan keterangan dokter;
- (3) Pegawai 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 / keguguran;

## **BAB IV**

### **HARI KERJA DAN JAM KERJA**

#### Bagian Kesatu

#### Hari Kerja

#### Pasal 14

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

#### Bagian Kedua

#### Kerja Lembur

#### Pasal 15

- (1) Pegawai dapat melaksanakan kerja lembur atas perintah atasan langsung atau Direksi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. maksimal 3 (tiga) jam dalam satu hari kerja dihitung sesudah waktu kerja, kecuali hal yang mendesak / darurat;
  - b. tidak berlaku bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas;
  - 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 atasan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 16

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

## **BAB V**

### **TUNJANGAN**

#### Bagian Kesatu

#### Tunjangan Keluarga

##### Pasal 17

Anggota keluarga pegawai yang bertanggung BLUD RSUD untuk mendapat Tunjangan tertentu adalah :

- a. 1 (satu) istri yang sah menurut hukum;
- b. Anak kandung, tiri, dan angkat yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan dan belum berusia 25 tahun serta belum bekerja atau menikah;
- c. Jumlah anak yang ditanggung paling banyak 2 (dua) orang;

##### Pasal 18

Suami dan anak-anak yang sah menurut hukum dari pegawai wanita, menjadi bertanggung BLUD RSUD dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Suami yang cacad, atau yang tidak mampu bekerja.
- b. Anak dari pegawai wanita pada Pasal 17 huruf b.
- c. Anak dari janda cerai mati (suami meninggal dunia)
- d. Anak janda cerai yang berdasarkan keputusan Pengadilan Negeri/Agama menjadi tanggungan ibunya.

#### Bagian Kedua

#### Perkawinan dan Perceraian

##### Pasal 19

Apabila terjadi perkawinan antar pegawai, maka suami isteri tidak diperbolehkan bekerja dalam satu unit yang sama;

##### Pasal 20

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

## **BAB VI**

### **KESEJAHTERAAN PEGAWAI**

#### Bagian Kesatu Gaji dan Tunjangan

##### Pasal 21

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

##### Pasal 22

- (1) Gaji pokok pegawai ditentukan oleh 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 berdasar pada prestasi perorangan.

##### Pasal 23

- (1) Komponen tunjangan keluarga pegawai tersebut Pasal 17 dan Pasal 18 melekat pada gaji pokok pegawai yang dibayarkan setiap awal bulan berikutnya;
- (2) Tunjangan jabatan diberikan kepada pegawai yang menduduki jabatan struktural pada BLUD RSUD;
- (3) Tunjangan atau pendapatan lain dapat diberikan kepada pegawai melalui keputusan Direksi dengan mempertimbangkan kondisi keuangan pada BLUD RSUD

##### Pasal 24

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

##### Pasal 25

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

## Pasal 26

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

## Bagian Kedua Kesehatan

### Pasal 27

Bantuan biaya perawatan kesehatan yang diberikan BLUD RSUD adalah:

- a. Pegawai Percobaan dan Calon Pegawai, mendapat bantuan biaya kesehatan yang diatur dengan Keputusan Direksi;
- b. Biaya kesehatan bagi Pegawai Tetap mengikuti ketentuan Asuransi Kesehatan.

### Pasal 28

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

## Bagian Ketiga Jaminan Sosial

### Pasal 29

Jaminan sosial yang diberikan kepada Pegawai terdiri dari :

- a. Pegawai Tetap mendapat uang pensiun sesuai ketentuan asuransi dan mendapat pesangon sesuai ketentuan Direksi;
- b. Semua Pegawai dan keluarga bertanggung sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 mendapat uang santunan kematian yang besarnya ditetapkan oleh Direksi;

### Pasal 30

Besarnya premi asuransi dan iuran pensiun setiap bulan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## Bagian Keempat

### Pensiun

#### Pasal 31

- (1) BLUD RSUD mengadakan perjanjian kerjasama dengan perusahaan Asuransi / pengelola Dana Pensiun untuk program Asuransi dan Pensiun Pegawai.
- (2) Hak Asuransi dan Pensiun Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Pensiun pegawai meliputi Pensiun Hari Tua, Pensiun Cacat, Pensiun Dini/ Dipercepat;
  - b. Pensiun Janda/Duda dan Pensiun Yatim/Piatu atau Pensiun Yatim Piatu;
  - c. Asuransi Kematian Pensiunan.

#### Pasal 32

Besaran premi yang menjadi beban BLUD RSUD sebesar 70 % (tujuh puluh persen) dan beban pegawai sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari premi setiap bulan;

## **BAB VII**

### **PELANGGARAN DISIPLIN DAN SANKSI**

#### Bagian Kesatu

#### Pelanggaran Disiplin

#### Pasal 33

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

## Pasal 34

Tindakan kepada pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin, adalah:

- a. Teguran lisan oleh atasan langsung;
- b. Teguran tertulis dari atasan langsung dan/atau dari Kepala Bagian yang membawahnya;
- c. Surat Peringatan dari Direksi;
- d. Tahapan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf a., b., dan c. diatur dengan keputusan Direksi.

## Bagian Kedua

### Sanksi

## Pasal 35

- (1) Pegawai yang terbukti melanggar peraturan BLUD RSUD atau peraturan perundangan yang berlaku dikenakan sanksi;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Direksi.

## **BAB VIII**

### **HUBUNGAN KERJA**

#### Bagian Kesatu

##### Perselisihan

## Pasal 36

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

## Pasal 37

Tata cara penyelesaian perselisihan/ ketidakpuasan pegawai adalah :

- a. Tingkat Pertama melalui musyawarah mufakat pada tingkat permulaan dengan tahapan sebagai berikut :
  1. Tahapan Kesatu dengan atasan langsung, diharapkan agar semua perselisihan atau persoalan pegawai dapat diselesaikan pada tahap ini

2. Tahapan Kedua, dalam hal tahap kesatu tidak tercapai penyelesaian, maka selambat lambatnya dalam waktu 7 hari kalender, pegawai dapat meneruskan persoalan secara tertulis kepada Kepala Bagian Tata Usaha untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya secara musyawarah dan mufakat.
  3. 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, maka dalam waktu 14 hari kalender, atas inisiatif pegawai atau BLUD RSUD, dapat mengusahakan penyelesaian dengan melibatkan mediator sebagai bentuk penyelesaian perselisihan.

## Bagian Kedua Pemberhentian

### Pasal 38

- (1) Pegawai yang berakhir masa baktinya atau karena alasan tertentu dapat diberhentikan oleh Direktur untuk Pegawai Percobaan dan Calon Pegawai, sedangkan bagi Pegawai Tetap diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- (3) Pemberhentian pegawai tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang bersangkutan selama menjadi pegawai.

### Pasal 39

- (1) Hubungan kerja pegawai dengan BLUD RSUD akan putus pada saat pegawai mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun;
- (2) Pegawai yang memasuki masa pensiun dapat diperpanjang sampai dengan maksimal 60 (enam puluh) tahun atas pertimbangan dari Komite Pertimbangan Pegawai;
- (3) Pegawai berhak atas Masa Persiapan Pensiun (MPP) selama 6 (enam) bulan sebelum memasuki masa pensiun dengan mengajukan permohonan Masa Persiapan Pensiun kepada direksi paling lambat 1 (satu) bulan sebelum memasuki MPP.



#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

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

#### Pasal 42

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

#### Pasal 43

- (1) Dalam hal pertimbangan kebutuhan tenaga kerja, 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 selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian dilaksanakan;
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat kompensasi sesuai ketetapan Direksi.

### Bagian Ketiga

#### Penghargaan

#### Pasal 44

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

## **BAB IX**

### **KOMITE PERTIMBANGAN PEGAWAI**

#### **Pasal 45**

- (1) Direksi 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 BLUD RSUD serta integritas pribadi.
  - b. Mewakili pegawai pada masing-masing Komite;
  - c. Memahami kultur dan kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) BLUD RSUD

#### **Pasal 46**

- (1) Jumlah anggota Komite Pertimbangan Pegawai (KPP) harus gasal/ganjil maksimal 9 (sembilan) orang, terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota;
- (2) Sekretaris Komite Pertimbangan Pegawai adalah Kepala Bagian Tata Usaha;
- (3) Masa kerja Komite Pertimbangan Pegawai adalah 4 (empat) tahun;
- (4) Direksi dapat melakukan penggantian antar waktu.

#### **Pasal 47**

Ruang lingkup 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 pada Pasal 37 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 didalam peraturan BLUD RSUD;
- e. Memberikan rekomendasi untuk kenaikan jenjang / pangkat pegawai;
- f. Memberikan telaah staf atas suatu kebijakan kepegawaian yang akan dikeluarkan BLUD RSUD;
- g. Komite Pertimbangan Pegawai bertanggung jawab kepada Direksi.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan ini pegawai yang telah bekerja di RSUD Ibnu Sina dialihkan dan diterima sebagai Pegawai Non PNS RSUD Ibnu Sina dengan Pengalihan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 2009 menjadi Calon Pegawai tanpa status Pegawai Percobaan
- c. Pegawai yang telah bekerja terhitung sejak 1 Januari 2007 sampai dengan 31 Desember 2008 menjadi Calon Pegawai dengan masa kerja sebagai Calon Pegawai selama 1 (satu) tahun
- d. Pegawai yang telah bekerja terhitung sebelum 31 Desember 2006 menjadi Calon Pegawai dengan masa kerja sebagai Calon Pegawai selama 2 (dua) tahun

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 49

Peraturan 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 2 Maret 2011

**BUPATI GRESIK**

**Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, MSi.**

Lampiran Peraturan Bupati Gresik  
 Nomor : 10 Tahun 2011  
 Tanggal : 2 Maret 2011

### JENJANG KOMPETENSI PEGAWAI

NO	JENJANG / PANGKAT	GOL. GAJI	KOMPETENSI
1	2	3	4
1.	PRAMU HUSADA PERTAMA (Pramusada Pertama )	P1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posisi awal bagi pegawai baru tanpa pengalaman kerja.</li> <li>• Mengumpulkan data dan informasi, bekerja membantu dan dibawah pembinaan / bimbingan tenaga yang lebih <i>Senior</i>.</li> </ul>
2.	PRAMU HUSADA MUDA (Pramusada Muda )	P2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur BLUD RSUD</li> <li>• Berinisiatif untuk mengembangkan diri.</li> <li>• Mulai mampu melaksanakan tugas – tugas rutin dengan pengawasan / supervisi yang ketat dalam disiplin ilmunya.</li> </ul>
3.	PRAMU HUSADA MADYA (Pramusada Madya )	P3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki Pengetahuan serta pengertian dasar tentang kebijaksanaan dan prosedur BLUD RSUD</li> <li>• Mampu melaksanakan tugas rutin yang lebih <i>komplex</i> dibawah supervisi / pengawasan.</li> <li>• Menunjukkan nalar ( <i>judgement</i> ) yang bagus tetapi kesimpulannya masih perlu diperiksa ulang oleh atasannya.</li> </ul>
4.	PRAMU HUSADA WREDHA (Pramusada Wredha )	P4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua yang tersebut diatas ditambah dengan:</li> <li>• Memahami konsep dan filsafah tentang sistem dan prosedur yang berlaku di BLUD RSUD</li> <li>• Mampu melaksanakan dan bekerja dengan efektif.</li> <li>• Menunjukkan inisiatif dengan hasil kerja yang baik.</li> <li>• Kemampuan analisa yang diatas rata – rata.</li> <li>• Menunjukkan nalar ( <i>judgement</i> ) yang baik sekali.</li> <li>• Mampu membimbing tenaga <i>profesional</i> yang lebih <i>junior</i></li> <li>• Memerlukan supervisi normal.</li> </ul>

1	2	3	4
5	EMPU HUSADA PERTAMA (Mpusada Pertama )	M1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanggung jawab untuk <b>aktifitas khusus</b> termasuk studi dan analisa.</li> <li>• Mampu menghasilkan <i>Completed Staff Work</i>.</li> <li>• Penugasannya cukup dengan garis besar saja.</li> <li>• Boleh dikatakan tidak memerlukan pengawasan, hanya berupa laporan kepada atasan.</li> <li>• Memerlukan sedikit sekali <i>review</i> oleh atasannya.</li> <li>• Memberikan kontribusi yang berarti kepada BLUD RSUD.</li> <li>• Memiliki kebebasan untuk mengambil keputusan.</li> <li>• Berinovasi tinggi.</li> <li>• Mampu melatih <i>profesional</i> lain.</li> <li>• Haruslah seorang yang berkinerja diatas rata rata.</li> </ul>
6	EMPU HUSADA MUDA (Mpusada Muda )	M2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua yang tersebut diatas ditambah dengan :</li> <li>• Mampu melakukan <b>evaluasi</b> atas sistem dan prosedur yang berlaku dan menyajikan <b>usulan perbaikan</b>.</li> <li>• Memiliki inisiatif, tanpa diminta, untuk penyusunan sistem / prosedur baru yang diperlukan maupun perbaikan dalam Sistem /prosedur yang sudah ada.</li> <li>• Rekomendasinya akan memberikan peningkatan berarti pada usaha dan <i>profit</i> BLUD RSUD</li> </ul>
7	EMPU HUSADA MADYA (Mpusada Madya)	M3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua yang tersebut diatas ditambah dengan :</li> <li>• Menjadi <b>narasumber</b> bagi direksi BLUD RSUD dalam pengambilan keputusan yang bersifat strategis , berjangka panjang serta penyusunan sistem / prosedur baru yang diperlukan</li> </ul>
8	EMPU HUSADA WREDHA (Mpusada Wredha )	M4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua yang tersebut diatas ditambah dengan :</li> <li>• Menguasai <b>Manajerial</b> BLUD RSUD</li> </ul>

## BUPATI GRESIK

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST., M.Si.

**PENJELASAN  
ATAS  
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**

**I UMUM**

Dalam pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD, pegawai mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan tujuan BLUD RSUD

Sejalan dengan peranan dan kedudukan pegawai, diperlukan pembinaan untuk meningkatkan kualitas pegawai dan peransertanya dalam BLUD RSUD serta peningkatan perlindungan pegawai dan keluarganya sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan;

Perlindungan terhadap pegawai dimaksudkan untuk menjamin hak-hak dasar pegawai dan menjamin kesamaan kesempatan serta perlakuan tanpa diskriminasi atas dasar apapun untuk mewujudkan kesejahteraan pegawai dan keluarganya dengan tetap memperhatikan perkembangan kemajuan BLUD RSUD

Pembinaan dan perlindungan pegawai diperlukan pengaturan sedemikian rupa sehingga terpenuhi hak-hak dan perlindungan yang mendasar bagi pegawai serta pada saat yang bersamaan dapat mewujudkan kondisi yang kondusif bagi pengembangan BLUD RSUD

**II PASAL DEMI PASAL**

**Pasal 1**

Cukup Jelas.

**Pasal 2**

Ayat (1) Cukup Jelas.

Ayat (2) Persyaratan perjanjian kerja merujuk pada Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor : Kep. 100 / MEN/VI /2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Ayat (1) Pramu diartikan sebagai orang yang **trampil** dalam bidangnya baik melalui pendidikan atau otodidak ;

Husada diartikan sehat kembali setelah sakit, obat atau pengobatan;

Empu /Mpu diartikan sebagai orang yang **ahli** dalam bidangnya baik melalui pendidikan atau otodidak ;

Pertama diartikan awal, permulaan;

Muda diartikan belia, mulai berkembang;

Madya diartikan menengah ;

Wredha diartikan dewasa, sudah berkembang (dalam bahasa Inggris dimaksud dengan senior bukan adult)

Ayat (2) Cukup Jelas.

Ayat (3) Cukup Jelas.

Ayat (4) Cukup Jelas.

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Huruf a. Yang dimaksud tugas negara antara lain :

1. Pelaksanaan Pemilihan Umum.
2. Menjalani wajib militer / tugas kemiliteran.

3. Melaksanakan kewajiban sebagai anggota Lembaga Tertinggi / Tinggi Negara.
4. Memenuhi panggilan pihak yang berwajib.
5. Menjadi Tenaga Kesehatan Haji Indonesia.

Huruf b. Cukup Jelas.

Huruf c. Cukup Jelas.

Huruf d. Cukup Jelas.

Huruf e. Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas.

Pasal 17

Cukup Jelas.



Pasal 18

Huruf a. Cukup Jelas.

Huruf b. Cukup Jelas.

Huruf c. Semula anak menjadi tanggungan suami dan ketika suami meninggal dunia, maka anak menjadi tanggungan pegawai wanita.

Huruf d. Cukup Jelas.

Pasal 19

Kehidupan perkawinan pada dasarnya adalah urusan pribadi tiap pegawai. Tetapi untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan BLUD RSUD maka diadakan pengaturan .

Pasal 20

Cukup Jelas.

Pasal 21

Cukup Jelas.

Pasal 22

Cukup Jelas.

Pasal 23

Cukup Jelas.

Pasal 24

Ayat (1) Cukup Jelas.

Ayat (2) Cukup Jelas.

Ayat (3) Yang dimaksud dengan “tempat umum lainnya” adalah tempat yang dapat digunakan oleh masyarakat umum dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 25

Cukup Jelas.

Pasal 26  
Cukup Jelas.

Pasal 27  
Cukup Jelas.

Pasal 28  
Cukup Jelas.

Pasal 29  
Cukup Jelas.

Pasal 30  
Cukup Jelas.

Pasal 31  
Cukup Jelas.

Pasal 32  
Cukup Jelas.

Pasal 33  
Cukup Jelas.

Pasal 34  
Cukup Jelas.

Pasal 35  
Cukup Jelas.

Pasal 36  
Cukup Jelas.

Pasal 37

Cukup Jelas.

Pasal 38

Cukup Jelas.

Pasal 39

Cukup Jelas.

Pasal 40

Cukup Jelas.

Pasal 41

Cukup Jelas.

Pasal 42

Cukup Jelas.

Pasal 43

Cukup Jelas.

Pasal 44

Cukup Jelas.

Pasal 45

Cukup Jelas.

Pasal 46

Ayat (1) Cukup Jelas.

Ayat (2) Khusus jabatan sekretaris melekat pada jabatan kepala bagian kepegawaian

Ayat (3) Apabila terjadi mutasi kepegawaian yang menyangkut anggota Komite Pertimbangan Pegawai, yang disebabkan pensiun, tugas belajar, mengundurkan diri, dipindah ke luar manajemen BLUD RSUD atau sebab lainnya sehingga jumlah anggota menjadi genap, maka direksi dapat mengganti yang bersangkutan sampai periode masa kerja Komite Pertimbangan Pegawai berakhir.

Ayat (4) Cukup Jelas.

Pasal 47

Cukup Jelas.

Pasal 48

Cukup Jelas.

Pasal 49

Cukup Jelas.