



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 37 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Gunung Jati;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
 8. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 37 Tahun 2018 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Sebagai Badan Layanan Umum Daerah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2018 Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

5. Rumah Sakit Daerah Gunung Jati yang selanjutnya disebut Rumah Sakit.
6. Direktur adalah Pemimpin Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Kota Cirebon.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Non ASN adalah profesi bukan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada BLUD Rumah Sakit.
9. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non ASN adalah Pegawai Kontrak, dan Pegawai Tetap yang mendukung kinerja BLUD sesuai dengan kebutuhan yang diangkat dengan Keputusan Direktur.
10. Pegawai Tetap adalah Pegawai BLUD Non ASN yang dipekerjakan oleh Direktur dengan Perjanjian Kerja dalam waktu tertentu dan/atau untuk pekerjaan tertentu sesuai kebutuhan yang menunjang pelayanan BLUD, setelah menjalani sebagai pegawai kontrak dan memenuhi syarat tertentu.
11. Pegawai Kontrak adalah Pegawai BLUD Non ASN yang dipekerjakan oleh Direktur dengan Perjanjian Kerja dalam waktu tertentu dan/atau untuk pekerjaan tertentu sesuai kebutuhan yang menunjang pelayanan BLUD.
12. Perjanjian Kerja adalah perjanjian antara Pegawai BLUD Non ASN dan Pegawai Kontrak dengan Direktur yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.
13. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan.
14. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji.
15. Bonus atas prestasi adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu.
16. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
18. Tugas Belajar adalah tugas kedinasan yang diberikan kepada Pegawai BLUD Non ASN untuk melanjutkan Pendidikan formal.
19. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai BLUD Non ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin Pegawai BLUD Non ASN baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

20. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
21. Penilaian Kinerja adalah upaya penilaian yang dilakukan secara berkala atas perilaku, kesesuaian kompetensi dengan jabatan, serta pencapaian target kinerja.
22. Laporan Kinerja Harian selanjutnya disingkat LKH adalah bukti dan wujud pertanggungjawaban atas hasil kerja yang telah dilakukan selama waktu yang telah ditentukan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini yaitu sebagai pedoman pengelolaan Pegawai Non ASN pada BLUD Rumah Sakit.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini yaitu:

- a. menyusun dan menetapkan kebutuhan pegawai BLUD Non ASN;
- b. menyelenggarakan seleksi yang transparansi, akuntabel dan kredibel;
- c. mendapatkan pegawai yang memiliki kompetensi, berintegritas, berdedikasi tinggi, berkualitas, dan berperilaku baik;
- d. memacu motivasi pegawai agar memiliki komitmen tinggi dan disiplin dalam bekerja;
- e. meningkatkan kinerja BLUD Rumah Sakit;
- f. meningkatkan kesejahteraan pegawai BLUD Non ASN Rumah Sakit; dan
- g. meningkatkan mutu pelayanan Rumah Sakit pada masyarakat.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini yaitu:

- a. jenis pegawai dan kedudukan pegawai;
- b. jabatan BLUD;
- c. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- d. pengadaan pegawai dan persyaratan administrasi;
- e. pengangkatan, penempatan dan masa kerja;
- f. penilaian kinerja dan LKH;
- g. hari kerja dan jam kerja;
- h. kewajiban, hak dan larangan;
- i. pemberhentian;
- j. tingkat dan jenis hukuman disiplin;
- k. penggajian;
- l. cuti;
- m. pakaian dan atribut dinas;
- n. pengembangan kompetensi;

- o. pemberian penghargaan; dan
- p. perlindungan.

BAB II JENIS PEGAWAI DAN KEDUDUKAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Jenis Pegawai

Pasal 5

- Jenis Pegawai BLUD Non ASN pada Rumah Sakit meliputi:
- a. Pegawai Kontrak; dan
 - b. Pegawai Tetap.

Bagian Kedua Kedudukan Pegawai

Pasal 6

Kedudukan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, merupakan pegawai BLUD Non ASN yang diangkat oleh Direktur untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB III JABATAN BLUD

Pasal 7

- (1) Jabatan BLUD meliputi:
 - a. jabatan yang diduduki oleh tenaga kesehatan; dan
 - b. jabatan yang diduduki oleh non tenaga kesehatan.
- (2) Nomenklatur jabatan yang diduduki oleh tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berdasarkan pengelompokan tenaga kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nomenklatur jabatan yang diduduki oleh non tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berpedoman pada nomenklatur jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), di Rumah Sakit ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IV PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

Pasal 8

- (1) Formasi kebutuhan pegawai BLUD Non ASN, disusun berdasarkan analisis kebutuhan beban kerja dari setiap unit kerja pada Rumah Sakit dan ditetapkan oleh Direktur, setelah mendapat persetujuan dari Perangkat

Daerah yang membidangi urusan bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan Daerah.

- (2) Analisa kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. kebutuhan profesionalitas;
 - b. kemampuan keuangan; dan
 - c. berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif.
- (3) Analisa kebutuhan pegawai BLUD Non ASN ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 9

- (1) Penyusunan dan penetapan kebutuhan jumlah Pegawai BLUD Non ASN berdasarkan analisa beban kerja yang dirinci per 1 (satu) tahun, berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (2) Penetapan kebutuhan jumlah Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dievaluasi dan diubah sesuai kebutuhan Rumah Sakit.

BAB V

PENGADAAN PEGAWAI DAN PERSYARATAN ADMINISTRASI

Bagian Kesatu Pengadaan Pegawai

Pasal 10

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan secara objektif dengan membentuk tim seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. persyaratan administrasi;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. seleksi akademik;
 - d. wawancara;
 - e. tes kesehatan;
 - f. penetapan hasil seleksi;
 - g. pengumuman; dan
 - h. pengangkatan.
- (3) Penetapan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, tidak melalui tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan berdasarkan formasi kebutuhan, analisa kebutuhan, penyusunan dan penetapan kebutuhan serta kebutuhan pegawai dengan memperhatikan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kedua
Persyaratan Administrasi

Pasal 11

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. surat lamaran yang ditujukan kepada Direktur Rumah Sakit;
 - b. fotokopi Ijazah yang dilegalisir;
 - c. batas usia pada saat melamar maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
 - d. asli surat keterangan catatan kepolisian (SKCK);
 - e. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - f. surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Kesatuan Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - g. surat pernyataan tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - h. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan; dan
 - i. memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. SMA/SLTA sederajat, memiliki nilai dalam ijazah dengan hasil rata-rata paling rendah 7,00 (tujuh koma kosong-kosong).
 - b. Diploma III, Diploma IV/Strata S1, dan Pendidikan Profesi yaitu:
 1. Perguruan tinggi yang terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) minimal B.
 2. Fotokopi Transkrip Nilai yang dilegalisir dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,75 (dua koma tujuh lima) bagi lulusan perguruan tinggi.
 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku bagi Tenaga Kesehatan.
 4. Fotokopi Sertifikat Pelatihan sesuai dengan kompetensi.

- c. Strata S2, yaitu:
 1. Perguruan tinggi yang terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) minimal B.
 2. Fotokopi Transkrip Nilai yang dilegalisir dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) bagi lulusan perguruan tinggi.
- d. Dokter Spesialis dan Dokter Sub Spesialis, yaitu:
 1. Perguruan tinggi yang terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) minimal B.
 2. Fotokopi Transkrip Nilai yang dilegalisir dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) bagi lulusan perguruan tinggi.
 3. Fotokopi Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku bagi Tenaga Kesehatan.
 4. Fotokopi sertifikat pelatihan sesuai dengan kompetensi.

BAB VI PENGANGKATAN, PENEMPATAN DAN MASA KERJA

Bagian Kesatu Pengangkatan Pegawai Kontrak

Pasal 12

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi diangkat sebagai Pegawai Kontrak.
- (2) Pelamar yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendapatkan nomor induk registrasi pegawai.
- (3) Nomor Induk Registrasi Pegawai dapat diberikan oleh Direktur kepada Pegawai Kontrak sebagai identitas berdasarkan urutan penetapan pengangkatan.
- (4) Pegawai Kontrak diangkat dalam jabatan sesuai dengan formasi pada saat melamar.
- (5) Pegawai Kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap.

Bagian Kedua Pengangkatan Pegawai Tetap

Pasal 13

Pegawai Kontrak dapat diusulkan untuk diangkat menjadi Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), dengan persyaratan:

- a. telah memenuhi masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terhitung sejak pengangkatan awal; dan
- b. penilaian kerja tahunan sekurang-kurangnya baik.

Pasal 14

Mekanisme dan prosedur pengangkatan Pegawai Kontrak menjadi Pegawai Tetap ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga
Penempatan

Pasal 15

- (1) Direktur menempatkan Pegawai Kontrak sesuai dengan jabatan yang ditetapkan pada saat pengangkatan.
- (2) Penempatan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan Surat Tugas Direktur.

Bagian Keempat
Masa Kerja

Pasal 16

Masa kerja Pegawai Kontrak terhitung sejak pengangkatan.

Pasal 17

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi, diangkat dan ditetapkan sebagai Pegawai Kontrak dengan masa perjanjian kerja 1 (satu) tahun serta dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan berdasarkan penilaian kinerja.
- (2) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui kegiatan terintegrasi untuk membangun integritas moral, semangat, motivasi, karakter yang unggul dan bertanggungjawab, serta memperkuat profesionalitas sesuai bidang kompetensi.
- (4) Pegawai Kontrak wajib memenuhi kriteria penilaian kinerja dan sehat jasmani dan rohani pada masa percobaan.
- (5) Pegawai Kontrak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diberhentikan sebagai Pegawai Kontrak.
- (6) Kriteria penilaian masa percobaan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA DAN LKH

Bagian Kesatu
Penilaian Kinerja

Pasal 18

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN untuk menjamin objektivitas pemberian penghargaan, sanksi, pengembangan kompetensi dan pengukuran pencapaian kinerja yang telah disepakati serta sebagai bahan pertimbangan perpanjangan perjanjian kerja antara Direktur dengan Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan secara objektif, terukur, akuntabel, dan transparan terhadap target, hasil, dan perilaku.
- (3) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.

- (4) Kriteria dan penilaian kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua LKH

Pasal 19

- (1) Pegawai BLUD Non ASN wajib membuat LKH yang disediakan oleh Rumah Sakit.
- (2) LKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
 - a. manual; atau
 - b. melalui aplikasi digital.
- (3) Dalam hal Pegawai BLUD Non ASN melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. pembinaan; dan/ atau
 - b. sanksi tertulis.

Pasal 20

- (1) LKH yang dilaksanakan secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, dilaksanakan apabila aplikasi belum tersedia.
- (2) Atasan langsung Pegawai BLUD Non ASN harus memverifikasi LKH setiap bulan.

Pasal 21

LKH yang dilaksanakan melalui aplikasi digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, dalam pelaksanaannya dapat berpedoman pada ketentuan format LKH yang berlaku bagi ASN.

BAB VIII HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 22

- (1) Hari kerja Pegawai BLUD Non ASN yaitu 6 (enam) hari kerja.
- (2) Jam kerja Pegawai BLUD Non ASN sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam satu minggu.
- (3) Ketentuan hari kerja dan jam kerja ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IX KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 23

Pegawai BLUD Non ASN wajib menaati kewajiban dan larangan.

Pasal 24

- (1) Pegawai BLUD Non ASN berkewajiban:
 - a. setia dan taat pada Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah serta menjaga persatuan dan kesatuan Bangsa dan Negara;
 - b. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - d. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
 - e. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. bersedia ditempatkan di seluruh unit kerja Rumah Sakit;
 - g. mengutamakan kepentingan Rumah Sakit daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - h. melaporkan dengan segera kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan dan/atau merugikan keuangan Rumah Sakit;
 - i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 - j. menggunakan dan memelihara barang milik Rumah Sakit dan/atau Pemerintah dengan sebaik-baiknya; dan
 - k. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi, kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pegawai BLUD Non ASN melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Hak

Pasal 25

- (1) Pegawai BLUD Non ASN menerima hak yang meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon.
- (2) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Pegawai BLUD Non ASN sesuai dengan kemampuan Rumah Sakit.
- (3) Hak Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga
Larangan

Pasal 26

Pegawai BLUD Non ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. menjadi pegawai/bekerja pada organisasi/instansi/institusi/Lembaga/badan lain, kecuali diatur oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kota dan/atau Rumah Sakit secara tidak sah;
- e. melakukan pungutan diluar ketentuan;
- f. melakukan kegiatan yang merugikan Rumah Sakit, Pemerintah, atau Negara;
- g. menghalangi kelancaran tugas kedinasan;
- h. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- i. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- j. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian pada pelayanan Rumah Sakit;
- k. melakukan perbuatan asusila;
- l. menjadi anggota partai politik; dan
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota dengan cara:
 1. Mengikuti kampanye.
 2. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut Rumah Sakit.
 3. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pegawai lain.
 4. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.
 5. Melakukan tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, dan sesudah masa kampanye.
 6. Memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

BAB X
PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

- (1) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN, mengakibatkan pemutusan hubungan kerja.
- (2) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN dilakukan tidak dengan hormat karena:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden/Wakil Presiden, anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua
Pemberhentian Pegawai Kontrak

Paragraf 1
Pemberhentian Dengan Hormat

Pasal 28

Pegawai Kontrak diberhentikan dengan hormat karena:

- a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
- b. meninggal dunia;
- c. atas permintaan sendiri;
- d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai BLUD Non ASN; dan
- e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban.

Paragraf 2
Pemberhentian Tidak Dengan Hormat

Pasal 29

Pegawai Kontrak diberhentikan tidak dengan hormat karena:

- a. melanggar ketentuan larangan sebagaimana diatur dalam Pasal 26;
- b. melanggar perjanjian kerja;
- c. menggunakan ijazah palsu; dan

- d. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun.

Bagian Ketiga
Pemberhentian Pegawai Tetap

Paragraf 1
Pemberhentian Dengan Hormat

Pasal 30

Pegawai Tetap diberhentikan dengan hormat karena:

- a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
- b. meninggal dunia;
- c. atas permintaan sendiri;
- d. mencapai batas usia pensiun, yaitu 58 (lima puluh delapan) tahun;
- e. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai BLUD Non ASN; dan
- f. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban.

Paragraf 2
Pemberhentian Tidak Dengan Hormat

Pasal 31

Pegawai Tetap diberhentikan tidak dengan hormat karena:

- a. melanggar ketentuan larangan sebagaimana diatur dalam Pasal 26;
- b. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun;
- c. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja;
- d. menggunakan ijazah palsu; dan
- e. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun.

BAB XI
TINGKAT DAN JENIS HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 32

- (1) Tingkat hukuman disiplin, terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:

- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. pemotongan insentif sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan; dan
 - b. tidak diberikan insentif.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (5) Tingkat dan jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diberlakukan bagi Pegawai Tetap.

Pasal 33

- (1) Direktur membentuk tim pemeriksa terhadap pelanggaran disiplin yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil, dengan susunan:
 - a. satuan pengawas internal;
 - b. komite etik dan hukum;
 - c. atasan langsung;
 - d. ketua sub komite etik profesi; dan
 - e. bagian kepegawaian.

BAB XII PENGGAJIAN

Pasal 34

- (1) Gaji yang diperoleh Pegawai BLUD Non ASN dibebankan pada Anggaran BLUD Rumah Sakit.
- (2) Struktur dan skala gaji bagi Pegawai Tetap diatur lebih lanjut Keputusan Direktur.
- (3) Gaji yang diperoleh Pegawai Kontrak disesuaikan dengan Perjanjian Kerja.

BAB XIII CUTI

Pasal 35

- (1) Cuti bagi Pegawai BLUD Non ASN terdiri dari:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting; dan
 - f. cuti bersama.

- (2) Mekanisme dan prosedur cuti bagi Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XIV PAKAIAN DAN ATRIBUT DINAS

Pasal 36

- (1) Pegawai BLUD Non ASN menggunakan pakaian dan atribut dinas.
- (2) Pakaian dan atribut dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XV PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 37

- (1) Pengembangan kompetensi Pegawai BLUD Non ASN merupakan upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi sesuai kualifikasi jabatan.
- (2) Sumber pendanaan pengembangan kompetensi Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari:
 - a. anggaran rumah sakit;
 - b. pembagian biaya Rumah Sakit dan pembiayaan mandiri; dan
 - c. sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN wajib mengikuti pengembangan kompetensi yang sumber pendanaannya berasal dari Rumah Sakit.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi Pegawai BLUD Non ASN ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi Pegawai BLUD Non ASN disesuaikan dengan rencana pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Pengembangan kompetensi Pegawai BLUD Non ASN dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. pendidikan; dan
 - b. pelatihan.

Pasal 39

- (1) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a, dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian Pegawai BLUD Non ASN melalui pendidikan formal.
- (2) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan pemberian Tugas Belajar dengan persyaratan:
 - a. mendapat rekomendasi untuk mengikuti seleksi penerimaan calon mahasiswa Tugas Belajar dengan ketentuan:
 1. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah.
 2. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin minimal tingkat sedang atau tingkat berat dan tidak dalam proses pelanggaran disiplin.
 3. Telah mengabdikan pada Rumah Sakit minimal 1 (satu) tahun.
 4. Perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta berakreditasi minimal B.
 5. Melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat rekomendasi/ijin mengikuti seleksi;
 - b) fotokopi surat/tanda lulus seleksi;
 - c) fotokopi ijazah dan transkrip nilai terakhir;
 - d) fotokopi Keputusan pengangkatan pertama;
 - e) fotokopi penilaian kinerja tahun terakhir;
 - f) surat keterangan sehat dari dokter pemerintah; dan
 - g) surat kesediaan untuk ditempatkan kembali dan mengabdikan pada Rumah Sakit.
 - b. Pegawai BLUD Non ASN Rumah Sakit yang dinyatakan lulus seleksi ditetapkan sebagai mahasiswa Tugas Belajar dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN yang telah menyelesaikan Tugas Belajar wajib melaksanakan masa pengabdian pada Rumah Sakit.
- (4) Mekanisme dan prosedur mengenai pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai BLUD Non ASN Rumah Sakit diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direktur.

Pasal 40

Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b, dilaksanakan melalui jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal.

BAB XVI PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 41

Pegawai BLUD Non ASN yang telah menunjukkan kinerja yang baik berdasarkan hasil penilaian, dapat diberikan penghargaan.

Pasal 42

- (1) Penghargaan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dapat berupa pemberian:
 - a. barang;
 - b. piagam; dan
 - c. uang.
- (2) Penghargaan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dapat berupa pemberian:
 - a. barang;
 - b. piagam;
 - c. uang;
 - d. kesempatan untuk mengikuti seleksi pegawai teladan; dan
 - e. prioritas pengembangan kompetensi.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan Rumah Sakit.

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan prosedur pemberian penghargaan bagi Pegawai BLUD Non ASN ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XVII PERLINDUNGAN

Pasal 44

- (1) Rumah Sakit memberikan perlindungan bagi Pegawai BLUD Non ASN berupa:
 - a. jaminan hari tua;
 - b. jaminan kesehatan;
 - c. jaminan kecelakaan kerja;
 - d. jaminan kematian; dan
 - e. bantuan hukum.
- (2) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diberikan kepada Pegawai BLUD Non ASN yang menghadapi permasalahan hukum dalam melaksanakan tugas.
- (3) Bantuan hukum diberikan Rumah Sakit kepada Pegawai BLUD Non ASN dalam bentuk litigasi dan nonlitigasi.
- (4) Pemberian perlindungan berupa jaminan hari tua, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pengangkatan dan Pengaturan Pegawai BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2013 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 22 November 2024

Pj. WALI KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

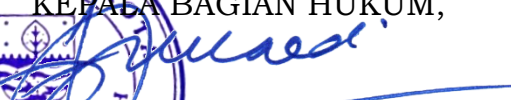

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 22 November 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

IING DAIMAN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2024 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FERY DJUNAEDI, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002