



DRAFT

BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG

PEGAWAI NON ASN (BLUD) PADA RSUD KRT. SETJONEGORO KABUPATEN
WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyamakan batas usia pensiun bagi pegawai ASN dengan Pegawai Non ASN (BLUD) maka perlu diatur batas usia pensiun bagi Pegawai Non ASN di RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo ;
- b. bahwa batas masa kerja (pensiun) pegawai ASN tertuang pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Surat Keputusan Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.119-2/99 tanggal 3 Oktober 2017 menyatakan batas usia pensiun bagi PNS adalah 58 (lima puluh delapan) tahun untuk jabatan administrasi, pejabat fungsional ahli muda, ahli pertama dan jabatan fungsional keterampilan, 60 tahun bagi pejabat tinggi dan pejabat fungsional madya, 65 tahun bagi pejabat fungsional ahli utama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada BLUD RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
 9. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 30 Tahun 2022 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo;
 10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI WONOSOBO NOMOR TAHUN 2025 TENTANG PEGAWAI NON ASN (BLUD) PADA RSUD KRT. SETJONEGORO KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Direktur adalah Direktur RSUD.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonosobo.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah PPK-BLUD yang dilaksanakan oleh RSUD.
9. Lembaga Profesional adalah Lembaga Pemerintahan maupun Lembaga non Pemerintah yang mempunyai kompetensi dalam melakukan seleksi penerimaan pegawai.
10. Pegawai Non ASN (BLUD) adalah Pegawai yang berstatus bukan sebagai PNS/PPPK yang dipekerjakan oleh RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo yang menerapkan PPK-BLUD dengan menerima gaji/imbalan dalam bentuk lain.

11. Pegawai Tetap adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta telah menjalani masa percobaan.
12. Pegawai Kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi, serta terkait dengan perjanjian kontrak kerja yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. SKPD Pembina Teknis adalah SKPD yang bertanggung jawab terhadap tugas dan fungsi RSUD yang menerapkan PPK-BLUD.
14. Formasi Pegawai adalah Kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas RSUD yang menerapkan PPK-BLUD.
15. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak Pegawai Non ASN (BLUD), baik berupa gaji/imbalan bentuk lain termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh RSUD yang menerapkan PPK-BLUD sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan, Perjanjian Kontrak, dan Peraturan Kepegawaian
16. Gaji adalah hak Pegawai Non ASN (BLUD) yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang imbalan dari RSUD yang menerapkan kontrak kerja, dan Peraturan Kepegawaian.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adanya kepastan hukum bagi Pegawai Non ASN (BLUD) yang melaksanakan tugas di BLUD RSUD agar tercapai peningkatan kualitas pelayanan RSUD kepada masyarakat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III KEDUDUKAN DAN STATUS

Pasal 3

Pegawai Non ASN (BLUD) berkedudukan sebagai pegawai RSUD yang menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 4

Status Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:

- a. Pegawai Tetap; dan
- b. Pegawai Kontrak.

BAB IV FORMASI

Pasal 5

- (1) RSUD wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai Non ASN (BLUD).
- (2) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. Jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. Kemampuan pendapatan operasional;
 - c. Prasarana dan sarana yang tersedia;
 - d. Uraian dan peta jabatan.

- (3) Penyusunan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 1 (satu) tahun anggaran dan harus mendapat persetujuan dari Direktur.

BAB V PENERIMAAN PEGAWAI NON ASN (BLUD)

Pasal 6

Penerimaan Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus sesuai dengan formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 7

Penerimaan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan melalui seleksi atau pengangkatan dari Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b.

Pasal 8

Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 harus dilaporkan oleh Direktur kepada Dewan Pengawas dan SKPD Pembina Teknis.

Pasal 9

- (1) Penerimaan Pegawai tetap melalui seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan dengan cara kerja sama dengan lembaga profesional.
- (2) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Administrasi;
 - b. Kompetensi;
 - c. Kesehatan; dan
 - d. Psikologi.

Pasal 10

Pengangkatan Pegawai Tetap yang berasal dari Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan ketentuan:

- a. Memiliki masa kerja sebagai Pegawai Kontrak paling sedikit 2 (dua) tahun;
- b. Memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman, keahlian dan kompetensi sesuai dengan formasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 11

RSUD dapat menerima Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b yang memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kompetensi tertentu sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD melalui proses seleksi dengan ketentuan dan tata cara yang ditetapkan Direktur.

Pasal 12

Penerimaan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus dilaporkan oleh Direktur kepada Dewan Pengawas dan SKPD Pembina Teknis.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diatur oleh Direktur.

BAB VI
MASA PERCOBAAN PENUGASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 14

Pengangkatan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b melalui masa percobaan.

Pasal 15

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi dan ditetapkan sebagaimana calon Pegawai tetap, wajib menjalani masa percobaan paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Pegawai Tetap yang mempunyai nilai penilaian kinerja paling sedikit baik ditetapkan sebagai Pegawai Tetap.
- (3) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Pegawai Tetap yang mempunyai nilai penilaian kerja dibawah baik dihentikan dan tidak memperoleh kompensasi atau ganti rugi apapun.

Pasal 16

- (1) Penugasan Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dengan Keputusan oleh Direktur.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan kondikte selama masa percobaan dan/atau masa kerja.

Pasal 17

- (1) Pembinaan Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menjadi tanggung jawab Direktur.
- (2) Pembinaan Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam tugas dilaksanakan oleh atasan langsung melalui penilaian kerja.
- (3) Pembinaan Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mutasi (rotasi dan demosi);
 - b. Pendidikan dan pelatihan;
 - c. Pemberian penghargaan dan sanksi.

BAB VII
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 18

Setiap Pegawai BLUD Pada BLUD RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan Pegawai
- d. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Menyimpan rahasia Negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;

- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik langsung menyangkut tugas kedinasannya maupun yang berlaku secara umum;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara
- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan Korps Pegawai;
- j. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara/ Pemerintah, terutama dibidang keamanan, keuangan, dan material;
- k. Mentaati ketentuan jam kerja;
- l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- m. Menggunakan dan memelihara barang-batang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- o. Bertindak dan bersikap tegas, tetap adil dan bijaksana terhadap rekan kerjanya;
- p. Mendorong dan memberikan contoh sesama rekan kerjanya untuk meningkatkan prestasi kerja;
- q. Mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pajak;
- r. Berpakaian rapi sesuai dengan ketentuan, bersikap dan bertingkah laku sopan dan santun terhadap masyarakat, sesama Pegawai, dan terhadap atasan;
- s. Saling menghormati antara sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan;
- t. Menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat;
- u. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku;
- v. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
- w. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin;

Pasal 19

Setiap Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang:

- a. Melakukan perbuatan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Pemerintah atau Pegawai;
- b. Menyalahgunakan wewenangnya;
- c. Tanpa izin Pemerintah menjadi Pegawai atau bekerja untuk Negara Asing;
- d. Menyalahgunakan barang-barang, uang, atau surat-surat berharga milik negara;
- e. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara;
- f. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- g. Melakukan kegiatan yang bersifat negatif dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain di dalam atau di luar lingkungan kerjanya;
- h. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan;

- i. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai, kecuali kepentingan jabatan;
- j. Bertindak sewenang-wenang dengan sesama pegawai;
- k. Melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayaninya;
- l. Menghalangi berjalannya tugas kedinasannya;
- m. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- n. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari instansi pemerintah;
- o. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.

BAB VIII HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 20

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Non ASN (BLUD) yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 merupakan pelanggaran disiplin.

Pasal 21

Setiap pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 22

Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi;

- a. Teguran lisan;
- b. Teguran tertulis;
- c. Penundaan gaji;
- d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
- e. Pemberhentian tidak dengan hormat.

BAB IX PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PENJATUHAN DISIPLIN

Pasal 23

Pengangkatan, pemindahan, dan penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dalam dan dari tugas dan/atau jabatan dengan menetapkan Keputusan Direktur.

BAB X PENGAKUAN MASA KERJA

Pasal 24

- (1) Pegawai Tetap yang berasal dari Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dapat diakui masa kerjanya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pengakuan dan perhitungan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direktur.

BAB XI BATAS USIA PENSIUN

Pasal 25

Batas usia pensiun Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.

BAB XII HAK PEGAWAI NON ASN (BLUD)

Pasal 26

- (1) Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana diatur dalam Pasal 3 berhak menerima Remunerasi.
- (2) Selain Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai Non ASN (BLUD) berhak atas cuti dan jaminan sosial yang diatur oleh Direktur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Peraturan Bupati.

BAB XIII KARIR

- (1) Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat mengembangkan karir untuk seluruh tugas dan/atau jabatan dalam RSUD, kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-perundangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh Pegawai Non ASN (BLUD).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karir Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direktur.

BAB XIV WAKTU KERJA DAN ISTIRAHAT

Pasal 28

Waktu kerja dan istirahat Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diatur oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 29

- (1) SKPD Pembina Teknis melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap;
 - a. Formasi;
 - b. Penerimaan;
 - c. Seleksi;
 - d. Pemberian sanksi.
- (2) Hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui organisasi perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian.
- (3) SKPD Pembina Teknis melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dan berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian.

BAB XVI
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 30

Penyelesaian perselisihan antara Pegawai Non ASN (BLUD) dengan RSUD diselesaikan sesuai dengan perjanjian kontrak kerja.

BAB XVII
LAPORAN

Pasal 31

Direktur wajib melaporkan kondisi kepegawaian Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada Bupati setiap semester dan setiap tahun.

BAB XVIII
PENGANGGARAN

Pasal 32

Penganggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dibebankan kepada pendapatan operasional RSUD.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dalam hal status BLUD secara penuh dicabut, maka dilakukan penataan Pegawai Non ASN (BLUD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang disesuaikan dengan formasi baru.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal

BUPATI WONOSOBO,

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ONE ANDANG WARDOYO
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2025 NOMOR