



BUPATI KUANTAN SINGINGI

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA
PROFESIONAL LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Yang Berasal Dari Tenaga Profesional Lainnya Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelelawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelelawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018
- 

tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842).
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 1);

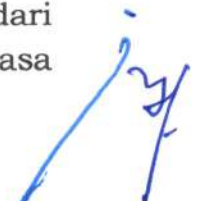
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL
LAINNYA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
 3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
 4. Badan Layanan Umum Daerah RSUD yang selanjutnya disebut 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. Pimpinan BLUD adalah Direktur RSUD.
 6. Pegawai BLUD adalah Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang berasal dari pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau pegawai dari tenaga profesional lainnya pada BLUD.
 7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 8. Pengelolaan Pegawai BLUD adalah kegiatan yang dilaksanakan mulai dari pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak dan kewajiban dan pemberhentian;
- 

9. Pengadaan adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, perekrutan, ujian seleksi, dan pengumuman hasil seleksi Pegawai BLUD.
10. Persyaratan adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar untuk menjadi Pegawai BLUD.
11. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai BLUD pada RSUD terhadap pelamar yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Pimpinan BLUD.
12. Penempatan adalah proses pemberian tugas kepada Pegawai BLUD yang telah lulus seleksi sesuai dengan keterampilan dan pengetahuan.
13. Masa kerja adalah jangka waktu pegawai BLUD bekerja di RSUD.
14. Remunerasi adalah imbalan kerja yang diberikan dalam komponen gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus, pesangon, dan pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Maksud pembentukan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pengelolaan pegawai BLUD RSUD dalam rangka mendukung kinerja BLUD.
- (2) Pengelolaan pegawai pada BLUD RSUD bertujuan untuk pemenuhan, peningkatan dan menjamin mutu sumber daya manusia.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pengadaan;
- b. Persyaratan;
- c. Pengangkatan;
- d. Penempatan;
- e. batas usia;
- f. masa kerja;
- g. hak dan kewajiban; dan
- h. Pemberhentian.

BAB II

PENGADAAN

Bagian Kesatu

Prinsip Pengadaan

Pasal 4

Pengadaan Pegawai BLUD dilaksanakan dengan prinsip:

- a. kompetitif;
- b. adil;
- c. objektif
- d. transparan
- e. bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
- f. tidak dipungut biaya.

Bagian Kedua

Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai BLUD

Pasal 5

- (1) Pimpinan BLUD membentuk panitia seleksi pengadaan pegawai BLUD untuk menjamin objektivitas pengadaan Pegawai BLUD.



- (2) Panitia seleksi pengadaan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
- a. menyusun rencana dan acuan kegiatan seleksi;
 - b. menentukan pedoman penilaian tes;
 - c. menyiapkan bahan seleksi;
 - d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD;
 - e. menerima dan memverifikasi kelengkapan administrasi lamaran serta menetapkan lamaran yang memenuhi syarat;
 - f. menyelenggarakan tes;
 - g. mengumumkan pelamar yang diterima berdasarkan peringkat nilai hasil tes masing-masing formasi yang dituangkan dalam berita acara; dan
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas tim/panitia kepada Pimpinan BLUD.

Bagian Ketiga
Tahapan Pengadaan
Pasal 6

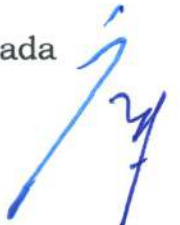
- (1) Pengadaan Pegawai BLUD diselenggarakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD melalui rekrutmen oleh BLUD berdasarkan formasi dan kemampuan keuangan BLUD.
- (2) Tahapan pengadaan meliputi tahapan:
- a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. perekrutan;
 - d. seleksi; dan
 - e. pengumuman hasil seleksi.

Pasal 7

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (2) huruf a paling sedikit meliputi:
- a. jadwal pengadaan Pegawai BLUD; dan
 - b. prasarana dan sarana pengadaan Pegawai BLUD.
- (2) Jadwal pengadaan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Pimpinan BLUD dan Ketua Panitia Seleksi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing
- (3) Jadwal pengadaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan oleh RSUD.

Pasal 8

- (1) Prasarana dan sarana pengadaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (1) huruf b paling sedikit meliputi:
- a. prasarana yang berupa peraturan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan pegawai BLUD;
 - b. sarana yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan pegawai BLUD;
 - c. prasarana dan sarana bagi pelamar.
- (2) Perencanaan prasarana dan sarana pengadaan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan oleh panitia seleksi Pengadaan Pegawai BLUD.
- (3) Panitia seleksi Pengadaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menetapkan dan mempersiapkan:
- a. kebutuhan jumlah, jenis jabatan dan unit penempatan;



- b. mekanisme seleksi pegawai BLUD;
- c. sistem pengolahan nilai;
- d. petunjuk teknis pelaksanaan pegawai BLUD;
- e. pengolahan hasil kelulusan akhir; dan
- f. layanan bantuan serta media sosial resmi.

Pasal 9

- (1) Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3) huruf a harus memperhatikan formasi jabatan;
- (2) Formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil kajian dari analisis jabatan dan beban kerja dari tim yang dibentuk oleh Pimpinan BLUD;
- (3) Analisis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi formasi jabatan.
- (4) Analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai Tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
- (5) Formasi jabatan ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (6) Formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kajian dari tim yang dibentuk oleh Pimpinan BLUD.

Pasal 10

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf b, dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi Pengadaan Pegawai BLUD melalui media cetak dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan:
 - a. formasi yang dibutuhkan;
 - b. syarat lamaran yang harus dipenuhi;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - d. jadwal pelaksanaan tes; dan
 - e. batas waktu penyampaian lamaran.

Pasal 11

Perekrutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf c dapat diikuti setiap warga negara Indonesia dengan memenuhi persyaratan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi penerimaan pegawai BLUD.

Pasal 12

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf d dilakukan oleh panitia seleksi penerimaan Pegawai BLUD.
- (2) Pelaksanaan Proses Seleksi calon Pegawai BLUD terdiri dari:
 - a. tahap 1 (satu) seleksi administrasi;
 - b. tahap 2 (dua) tes kompetensi; dan
 - c. tahap 3 (tiga) wawancara.



- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen lamaran.
- (4) Pelamar yang lulus seleksi administrasi selanjutnya mengikuti tes kompetensi.
- (5) Tes kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk menguji pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan keahlian dari pada calon Pegawai BLUD dengan didukung bukti legalitas sesuai kompetensi yang dibutuhkan.
- (6) Pelamar yang lulus tes kompetensi selanjutnya mengikuti wawancara.

Pasal 13

Pimpinan BLUD ~~RSUD~~ menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan Pegawai BLUD RSUD secara terbuka kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau media elektronik.

BAB II

PERSYARATAN PEGAWAI BLUD

Pasal 14

Pelamar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 yang akan diangkat menjadi Pegawai BLUD harus memenuhi persyaratan:

- a. telah lulus tahapan seleksi;
- b. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dari pelamar;
- c. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri, pegawai honorer, atau sebagai pegawai swasta yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup dari pelamar;
- d. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- e. memiliki pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang dipersyaratkan oleh Pimpinan BLUD;
- f. berkelakuan baik dan tidak bertato;
- g. sehat jasmani dan rohani;
- h. mempunyai etos kerja tinggi dan mampu bekerja dalam tim dengan baik; dan
- i. syarat lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

BAB III

PENGANGKATAN PEGAWAI BLUD

Pasal 15

- (1) Calon Pegawai BLUD yang dinyatakan lulus seleksi, wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Calon Pegawai BLUD yang telah melengkapi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD dan wajib mengikuti percobaan selama 3 (tiga) bulan untuk dilakukan penilaian awal oleh pejabat terkait.

- (3) Pegawai BLUD yang menjalankan masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan gaji 80% (delapan puluh persen) dari gaji yang seharusnya diterima.
- (4) Pegawai BLUD yang tidak memenuhi kriteria penilaian awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberhentikan sebagai Pegawai BLUD.
- (5) Pegawai BLUD yang telah dinyatakan memenuhi kriteria/lulus masa percobaan selama 3 (tiga) bulan diberikan penghasilan lainnya.
- (6) Pengangkatan Pegawai BLUD ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD yang ditindaklanjuti dengan kontrak kerja antara Pimpinan BLUD dengan Pegawai BLUD.

BAB V PENEMPATAN PEGAWAI

Pasal 16

- (1) Pegawai BLUD yang telah diangkat dapat ditempatkan sesuai dengan formasi jabatan yang di lamar.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi tertentu yang bertujuan meningkatkan pelayanan, Pegawai BLUD dapat dilakukan penempatan tidak sesuai dengan formasi jabatan saat pelamaran.
- (3) Sebelum penempatan pada formasi jabatan pegawai BLUD dilakukan orientasi.

BAB VI BATAS USIA

Pasal 17

Batas usia pensiun pegawai BLUD yaitu 58 (lima puluh delapan) tahun.

BAB VII MASA KERJA Bagian Kesatu

Masa Kerja

Pasal 18

- (1) Masa kerja Pegawai BLUD dimulai sejak tanggal Surat Keputusan Pimpinan BLUD ditetapkan.
- (2) Surat Keputusan Pimpinan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap tahun oleh tim yang dibentuk oleh Pimpinan BLUD.
- (4) Pegawai BLUD yang telah dilakukan evaluasi dan mempunyai nilai kinerja yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat di angkat kembali menjadi pegawai BLUD

Bagian Kedua Perjanjian Kerja

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja antara pimpinan BLUD dan pegawai BLUD RSUD dilakukan melalui perjanjian kerja.



- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani pimpinan BLUD RSUD dan Pegawai BLUD RSUD.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
- (4) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan jabatan pemberi pekerjaan;
 - b. nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, pendidikan serta alamat pegawai BLUD;
 - c. tempat dan tanggal perjanjian kerja;
 - d. lingkup kerja;
 - e. sifat hubungan kerja;
 - f. jenis pekerjaan;
 - g. tempat pekerjaan;
 - h. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
 - i. jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - j. pemutusan perjanjian kerja;
 - k. hak, kewajiban, larangan, dan tanggungjawab masing-masing;
 - l. keterangan mengenai ingkar janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - m. penyelesaian perselisihan;
 - n. tuntutan hukum; dan
 - o. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja bermaterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 20

Selain perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pegawai BLUD harus menandatangani pakta integritas dan membuat surat pernyataan kerja paling sedikit memuat:

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD RSUD;
- b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara; dan
- c. bermaterai cukup.

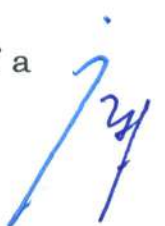
Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD merupakan hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan ditandatangani oleh atasan langsung.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk:
 - a. perpanjangan perjanjian kerja;
 - b. pemberian penghasilan lain: dan;
 - c. pemberhentian dan/atau pemutusan perjanjian kerja.



BAB VIII
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Kesatu
Hak
Pasal 22

- (1) Pegawai BLUD dapat diberikan hak meliputi;
 - a. Remunerasi;
 - b. Cuti;
 - c. Jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan; dan/atau
 - d. Pengembangan kompetensi.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati yang mengatur Remunerasi.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari Anggaran BLUD yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD.
- (4) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, dan d menerima hak yang sama dengan ASN.
- (5) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti alasan penting.
- (6) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diberikan kepada pegawai BLUD paling sedikit 12 (dua belas) hari setelah pegawai BLUD yang bersangkutan bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus.
- (7) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapatkan persetujuan oleh Pimpinan BLUD.
- (8) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Pegawai BLUD yang sakit (1) hari mengajukan surat sakit dengan melampirkan surat keterangan dari dokter;
 - b. Pegawai BLUD yang sakit lebih dari (1) satu hari harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter baik;
 - c. Pegawai BLUD paling lama diberikan cuti sakit paling lama (3) tiga bulan berturut-turut akan dilakukan evaluasi kinerja
- (9) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada pegawai BLUD perempuan meliputi:
 - a. Cuti keguguran;
 - b. Cuti melahirkan.
- (10) Cuti keguguran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dapat diberikan selama satu setengah bulan.
- (11) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dapat diberikan selama tiga bulan.
- (12) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. Cuti melaksanakan ibadah;
 - b. Cuti menikah.
- (13) Cuti melaksanakan ibadah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a diberikan sesuai dengan kebutuhan;



- (14) Cuti menikah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b diberikan selama tujuh (7) hari.
- (15) Peraturan lebih lanjut mengenai cuti Pegawai BLUD akan di atur melalui peraturan Pimpinan BLUD.
- (16) Hak berupa Jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa:
 - a. Jaminan kesehatan;
 - b. Jaminan kecelakaan kerja.
- (17) Hak berupa Pengembangan kompetensi merupakan hak yang diberikan kepada pegawai BLUD untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan.

Bagian kedua
Kewajiban
Pasal 23

- (1) Setiap pegawai BLUD wajib:
 - a. setia dan taat pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945, Negara dan pemerintah;
 - b. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara dan pemerintah, serta BLUD RSUD;
 - c. menyimpan rahasia Negara, dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
 - d. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - e. netral dari pengaruh partai politik, dan organisasi terlarang, serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
 - f. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, transparan, dan adil.
 - g. menaati ketentuan jam kerja;
 - h. mencapai target kinerja.
- (2) Setiap pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam menyelenggarakan tugas pelayanan kepada masyarakat wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, peraturan internal BLUD RSUD dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, disiplin, kesadaran dan tanggungjawab.
- (3) Peraturan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGHARGAAN

Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 24

- (1) Setiap pegawai BLUD berhak mendapatkan pembinaan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendidikan, pelatihan, bimbingan, atau bentuk pengembangan lainnya.
- (3) Pembinaan dilakukan secara berkala dan berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan pengembangan karier pegawai.



- (4) Teknis pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penghargaan

Pasal 25

- (1) Pegawai BLUD yang berprestasi berhak mendapatkan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa piagam, insentif, atau bentuk penghargaan lainnya.
- (3) Kriteria dan tata cara pemberian penghargaan diatur lebih lanjut dalam peraturan Pimpinan BLUD.

BAB X

PENGAWASAN

Pasal 26

Bupati melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rekrutmen Pegawai BLUD untuk menjamin kepatuhan terhadap kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan, dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

BAB XI

PEMBERHENTIAN

Pasal 27

- (1) Pegawai BLUD dapat diberhentikan karena:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. masa perjanjian habis dan tidak diperpanjang/ diperbaharui;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
 - f. meninggal dunia, tewas, atau hilang;
 - g. melakukan tindak pidana/penyelewengan;
 - h. melakukan pelanggaran kewajiban/larangan;
 - i. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 15 (lima belas) hari kerja secara terus menerus dan/atau akumulatif selama 1 (satu) tahun; dan
 - j. terdaftar sebagai anggota partai politik.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pemberhentian Pegawai BLUD diatur oleh Pimpinan BLUD sesuai standar operasional prosedur yang berlaku.

BAB XII

PENDANAAN

Pasal 28

Pendanaan dalam pelaksanaan Pengelolaan Pegawai BLUD RSUD bersumber dari Anggaran BLUD.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penerimaan Pegawai Non PNS Pada Rumah

Sakit Umum dan Keuangan Badan Layanan Layanan Umum Daerah di lingkungan RSUD Telukkuantan (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2017 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Telukkuantan
pada tanggal

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Telukkuantan
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN NOMOR