



SALINAN

WALI KOTA SEMARANG

**PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 45 TAHUN 2025**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
SELAIN APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT DAERAH K.R.M.T.
WONGSONEGORO KOTA SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan yang proporsional dan berkualitas serta peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat seiring bertambahnya sarana dan prasarana Rumah Sakit Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dibutuhkan sumber daya manusia yang professional;
- b. bahwa dalam rangka dalam rangka mendukung kinerja pelayanan kesehatan dan untuk memenuhi formasi tenaga kesehatan dan/atau tenaga administrasi lainnya yang tidak dapat diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Wali Kota;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Selain Aparatur Sipil Negara Pada Rumah Sakit Daerah K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
 6. 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);
 7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Non Negeri Sipil pada Satuan Kerja Kementerian Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SELAIN APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT DAERAH K.R.M.T. WONGSONEGORO KOTA SEMARANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
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 Semarang.
4. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.
5. Rumah Sakit Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang yang selanjutnya disebut RSWN adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kota Semarang yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
6. 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.
7. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil, dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai BLUD adalah pegawai tetap yang berasal dari pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, calon pegawai negeri sipil, tenaga pekerja harian lepas dan Pegawai BLUD Non-ASN.
10. Pegawai BLUD Selain ASN yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non-ASN adalah setiap Pegawai bukan ASN yang diangkat oleh Pimpinan RSWN dengan hasil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, dan disertai tugas dalam suatu jabatan atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Direktur RSWN untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD.
11. Pegawai Tetap adalah setiap Pegawai BLUD Non-ASN yang diangkat oleh Pimpinan RSWN yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, dengan masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sebagai Pegawai Kontrak kemudian diangkat sebagai Pegawai Tetap dan digaji berdasarkan Peraturan Direktur RSWN.
12. Pegawai Kontrak adalah setiap Pegawai BLUD Non-ASN yang diangkat oleh Pimpinan RSWN yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat sebagai Pegawai Kontrak saat lulus seleksi penerimaan dan disertai tugas dalam suatu jabatan atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Direktur RSWN.
13. Pegawai Mitra adalah setiap Pegawai BLUD Non-ASN yang diangkat oleh Pimpinan RSWN karena memiliki pengetahuan dan kemahiran dalam bidang tertentu dan disertai tugas dalam suatu jabatan atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan Perjanjian Kerja Sama dengan Pimpinan RSWN.
14. Formasi adalah kebutuhan Pegawai dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian secara efektif dan efisien.
15. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara dengan Direktur.
16. Gaji adalah imbalan berupa uang yang bersifat tetap dan diterima setiap bulan, bagi seluruh Pegawai RSWN.
17. Cuti adalah keadaan yang sedang tidak menjalankan kewajibannya yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
18. Kesejahteraan adalah terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga mampu melaksanakan tugas sosialnya.

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Wali Kota ini untuk merumuskan secara jelas pengelolaan Pegawai BLUD Non-ASN pada RSWN secara seimbang.
- (2) Tujuan dari Peraturan Wali Kota ini untuk mengatur pengelolaan Pegawai BLUD Non-ASN pada RSWN dalam rangka pemenuhan, mendukung kinerja, peningkatan dan menjamin mutu sumber daya manusia.

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Pegawai BLUD Non-ASN;
- b. pengadaan;
- c. hak dan kewajiban;
- d. pembinaan, pengawasan, pengembangan dan penilaian kinerja;
- e. kesejahteraan;
- f. batas usia pensiun dan pemberhentian;
- g. hukuman disiplin;
- h. penyelesaian perselisihan; dan
- i. penganggaran.

BAB II PEGAWAI BLUD NON-ASN

Pasal 4

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN di RSWN terdiri atas:
 - a. Pegawai Tetap;
 - b. Pegawai Kontrak; dan
 - c. Pegawai Mitra.
- (2) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Pegawai Tetap yang bekerja berdasarkan Keputusan Direktur.
- (3) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pegawai tidak tetap yang bekerja berdasarkan Keputusan Direktur dan surat perjanjian kerja setiap 1 (satu) tahun sekali yang dapat diperpanjang setiap 1 (satu) tahun.
- (4) Pegawai Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. dokter mitra; dan
 - b. pegawai profesional tertentu lainnya.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pedoman pengelolaan pegawai pada Peraturan Wali Kota ini meliputi:
 - a. Pegawai Tetap; dan
 - b. Pegawai Kontrak.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman pengelolaan pegawai pada Pegawai Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB III PENERIMAAN PEGAWAI BLUD NON-ASN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Ruang lingkup penerimaan Pegawai BLUD Non-ASN pada Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. seleksi; dan
- d. pengangkatan.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 7

- (1) Direktur menyusun formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non-ASN dalam menentukan lowongan kerja pegawai dengan mempertimbangkan:
 - a. peta jabatan;
 - b. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan; dan
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia
- (2) Penentuan lowongan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan anggaran pendapatan dan belanja RSWN.

Bagian Ketiga Pengumuman Lowongan

Pasal 8

- (1) Lowongan kerja Pegawai BLUD Non-ASN diumumkan secara terbuka oleh Direktur.
- (2) Pengumuman lowongan kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - b. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - c. tata cara pengajuan lamaran; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 9

Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) huruf a adalah:

- a. warga negara Indonesia;
- b. batas usia pelamar paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun kecuali pelamar dokter spesialis dan dokter subspesialis;
- c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai swasta;
- e. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- g. bersedia ditempatkan pada unit kerja di lingkungan RSWN;
- h. mengikuti psikotest dan tes kesehatan; dan
- i. syarat lain yang ditentukan sesuai persyaratan jabatan.

Bagian Keempat Seleksi

Pasal 10

- (1) Direktur membentuk panitia penerimaan Pegawai BLUD Non-ASN.
- (2) Panitia penerimaan penerimaan Pegawai BLUD Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. menyiapkan perangkat pendaftaran;
 - b. melaksanakan pendaftaran;
 - c. menetapkan materi ujian;
 - d. melaksanakan ujian penyaringan secara tertulis;
 - e. menyusun daftar peserta ujian yang lulus;
 - f. melakukan tes kesehatan bagi peserta yang lulus ujian; dan
 - g. membuat laporan kegiatan dan pertanggung jawaban keuangan kepada Direktur.
- (3) Panitia Penerimaan Pegawai BLUD Non-ASN dalam menjalankan tugas melaksanakan ujian penyaringan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. menyiapkan naskah ujian;
 - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian;
 - c. menentukan tempat dan jadwal ujian;
 - d. menyelenggarakan ujian; dan
 - e. memeriksa menentukan hasil ujian.

Pasal 11

- (1) Pelamar yang telah melamar dan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diperbolehkan mengikuti seleksi penerimaan Pegawai BLUD Non-ASN.
- (2) Jenis seleksi penerimaan Pegawai BLUD Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. tes tertulis;
 - c. tes kompetensi;
 - d. wawancara; dan
 - e. tes kesehatan serta psikotes.

Pasal 12

- (1) Panitia penerimaan Pegawai BLUD Non-ASN menyampaikan daftar peserta yang lulus seleksi kepada Direktur.
- (2) Direktur menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kelima Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Direktur mengangkat pelamar menjadi Pegawai BLUD Non-ASN dengan Keputusan Direktur.
- (2) Keputusan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nomor identitas;
 - b. penetapan jabatan; dan
 - c. hak atas gaji.

- (3) Pengangkatan Pegawai BLUD Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang lulus seleksi berstatus sebagai Pegawai Kontrak dengan dilakukan melalui perjanjian kerja antara Direktur dengan Pegawai.
- (4) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 14

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN dengan status Pegawai Kontrak dapat diangkat sebagai Pegawai Tetap melalui seleksi.
- (2) Untuk mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai Kontrak harus memenuhi persyaratan:
 - a. telah bekerja sebagai Pegawai Kontrak minimal 1 (satu) tahun; dan
 - b. terdapat lowongan kerja pegawai untuk jabatan tersebut berdasarkan Keputusan Direktur.
- (3) Pegawai Kontrak yang tidak lulus seleksi menjadi Pegawai Tetap dapat diperpanjang sebagai Pegawai Kontrak untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (4) Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikuti tes seleksi Pegawai Tetap kembali.
- (5) Terhadap Pegawai Kontrak yang tidak mengikuti seleksi Pegawai Tetap dengan formasi yang telah ditentukan, tidak akan diperpanjang kontrak kerjanya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi Pegawai Tetap diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 15

- (1) Direktur menugaskan setiap Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak untuk melaksanakan tugas tertentu pada satuan unit kerja.
- (2) Penugasan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi, sikap dan perilaku.

BAB IV

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 16

Pegawai BLUD Non-ASN mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensi yang diberikan oleh Direktur;
- b. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan;
- c. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi;
- d. melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin;
- e. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan; dan
- f. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika RSWN.

Pasal 17

Pegawai BLUD Non-ASN mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan RSWN;
- b. menggunakan fasilitas dan barang milik RSWN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- c. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas;
- d. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan RSWN;
- e. tidak menyalahgunakan informasi internal RSWN, tugas, status, fasilitas, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- f. memegang teguh nilai dasar RSWN dan selalu menjaga reputasi dan integritas RSWN; dan
- g. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai BLUD Non-ASN.

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai BLUD Non-ASN memiliki hak:
 - a. memperoleh Gaji, tunjangan, dan Kesejahteraan.
 - b. pembinaan sesuai dengan pengembangan kompetensi;
 - c. perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas hasil kekayaan intelektual; dan
 - d. cuti.
- (2) Hak atas Gaji bagi Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan diangkat menjadi Pegawai.
- (3) Ketentuan mengenai Gaji, tunjangan, dan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai remunerasi pada BLUD RSWN.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Pasal 19

Setiap Pegawai BLUD Non-ASN wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. mentaati segala ketentuan Peraturan Direktur;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, keikhlasan dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan RSWN;

- h. melaporkan dengan segera kepada atasan apabila terdapat hal yang dapat membahayakan atau merugikan RSWN terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- i. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik RSWN dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- m. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- n. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- o. mentaati peraturan di lingkungan RSWN yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

BAB V

PEMBINAAN, PENGAWASAN, PENGEMBANGAN DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 20

- (1) Direktur mengembangkan, menetapkan dan melaksanakan pola pembinaan karier Pegawai BLUD Non-ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk peningkatan kualifikasi akademik dan/atau kompetensi manajerial dan/atau teknis dengan mengacu pada standar nasional pelayanan kesehatan.
- (3) Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Direktur, yang dilaksanakan oleh atasan langsung masing-masing pegawai.
- (4) Pembinaan Pegawai BLUD Non-ASN diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas RSWN secara berdayaguna dan berhasil guna.
- (5) Setiap atasan langsung memberikan pembinaan teknis pelaksanaan tugas, dan memberi kesempatan kepada Pegawai BLUD Non-ASN untuk memperluas wawasan cakupan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kompetensinya.

Pasal 21

Pengawasan Kinerja terhadap Pegawai BLUD Non-ASN dilaksanakan oleh atasan langsung sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pengembangan kompetensi Pegawai Tetap pada RSWN bertujuan untuk membangun pegawai yang professional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
- (2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendidikan; dan/atau
 - b. pelatihan.
- (3) Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa tugas belajar atau izin belajar.
- (4) Pengembangan kompetensi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan RSWN.

Pasal 23

- (1) Pegawai Tetap dapat diberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi melalui pendidikan, pelatihan, atau tugas belajar/ijin belajar.
- (2) Pegawai Kontrak dapat diberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak yang telah menyelesaikan pendidikan, pelatihan, atau tugas belajar/ijin belajar mengaplikasikan ilmu yang telah didapat untuk pengembangan organisasi.
- (4) Pegawai Tetap atau Pegawai Kontrak yang telah menyelesaikan pendidikan, pelatihan, atau tugas belajar/ijin belajar melaporkan hasil kegiatan paling lama 10 hari kerja setelah menyelesaikan pendidikan, pelatihan, atau tugas belajar / ijin belajar.
- (5) Pegawai Tetap yang telah menyelesaikan tugas belajar tetapi tidak melaksanakan tugas dan/atau memutuskan hubungan kerja dengan RSWN, wajib mengembalikan 10 (sepuluh) kali dari biaya pendidikan yang telah diterimanya kepada RSWN.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi Pegawai Tetap dan Pegawai Kontrak diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 24

- (1) Penilaian kinerja terhadap Pegawai Kontrak dan Pegawai Tetap dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan yang dilaksanakan pada setiap tahun.
- (2) Hasil penilaian kinerja Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan persyaratan dalam pengangkatan Pegawai Tetap.
- (3) Hasil penilaian kinerja Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan persyaratan dalam kenaikan jabatan, pemberian tunjangan, sanksi, mutasi dan promosi serta untuk mengikuti pelatihan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VI KESEJAHTERAAN

Pasal 25

Pemberian penghasilan bagi Pegawai BLUD Non-ASN dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai remunerasi pada BLUD RSWN.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Pegawai BLUD Non-ASN mengidap penyakit yang diindikasikan dapat menimbulkan resiko tinggi dan berbahaya terhadap kesehatan lingkungan kerja secara umum, atau sakit berkepanjangan sehingga tidak dapat masuk kerja menurut surat keterangan dari dokter RSWN maka gaji yang dibayarkan kepada Pegawai BLUD Non-ASN yang sakit dengan ketentuan:

- a. untuk 4 bulan pertama dibayar 100% (seratus persen) dari Gaji pokok;
 - b. untuk 4 bulan kedua dibayar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Gaji pokok; dan
 - c. untuk 4 bulan ketiga dibayar 50% (lima puluh persen) dari Gaji pokok.
- (2) Apabila setelah 12 (dua belas) bulan Pegawai BLUD Non-ASN yang bersangkutan belum mampu bekerja kembali, RSWN dapat memutuskan hubungan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan;
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. pemberian kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan
 - b. penghargaan dalam bentuk lain yang sesuai ketentuan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VII PEMINDAHAN PEGAWAI

Pasal 28

- (1) Pemindahan Pegawai BLUD Non-ASN dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi pegawai dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Pemindahan Pegawai BLUD Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:
 - a. kinerja;
 - b. kompetensi; dan
 - c. lama bekerja.
- (3) Pemindahan Pegawai BLUD Non-ASN dapat berupa :
 - a. promosi; dan
 - b. rotasi.
- (4) Promosi Pegawai BLUD Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan berdasarkan hasil penilaian kinerja, religius, integritas, profesional dan inovatif.
- (5) Rotasi Pegawai BLUD Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan dengan berdasarkan risiko, pendidikan dan kebutuhan organisasi.
- (6) Pemindahan Pegawai BLUD Non-ASN ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VIII BATAS USIA PENSIUN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 29

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN dapat diberhentikan dengan hormat karena:

- a. atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. sakit;
 - e. perampangan organisasi; atau
 - f. indikator kinerja dinilai kurang selama 1 tahun terakhir.
- (2) Pegawai BLUD Non-ASN dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena:
- a. memberikan keterangan, data atau dokumen palsu atau tidak benar pada saat melamar pekerjaan;
 - b. melakukan pelanggaran etik tingkat berat;
 - c. mabuk, mengkonsumsi narkoba, bermain judi/judi online dan melakukan perbuatan tercela di lingkungan RSWN;
 - d. melakukan perbuatan asusila;
 - e. dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - f. melakukan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme yang merugikan RSWN
 - g. merusak sarana dan prasarana milik RSWN;
 - h. mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja dan RSWN;
 - i. tidak masuk kerja selama 10 (sepuluh) hari secara terus menerus tanpa alasan yang sah walaupun telah dipanggil secara tertulis 1 (satu) kali oleh atasan langsungnya;
 - j. tidak masuk kerja selama 15 (lima belas) hari tidak terus menerus dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah;
 - k. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas RSWN tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang;
 - l. bekerja ditempat lain tanpa izin dari Direktur/pimpinan RSWN;
 - m. pencurian/penggelapan/penipuan uang atau barang atau hak cipta milik RSWN;
 - n. menolak melakukan perintah kerja kedinasan/membangkang terhadap atasan; atau
 - o. pegawai melakukan pelanggaran tata tertib kerja meskipun telah mendapatkan surat peringatan tingkat terakhir.
- (3) Pemberhentian Pegawai BLUD Non-ASN ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberhentian tidak dengan hormat diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 30

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN dapat diberhentikan dengan hormat disebabkan atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1) huruf a.
- (2) Pegawai BLUD Non-ASN yang berhenti atas permintaan sendiri mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Direktur.
- (3) Pegawai BLUD Non-ASN mengajukan permohonan pengunduran diri paling lama 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan pengunduran diri.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 31

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN yang berhenti dengan hormat karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, hubungan kerjanya secara langsung berakhir.
- (2) Pegawai BLUD Non-ASN yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan mendapat hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 32

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN diberhentikan dengan hormat karena mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c.
- (2) Batas usia pensiun Pegawai BLUD Non-ASN berusia 56 (lima puluh enam) tahun.
- (3) Pegawai yang telah pensiun wajib mengembalikan kembali fasilitas RSWN yang telah diterimanya.
- (4) Pegawai yang telah pensiun yang tidak mengembalikan kembali fasilitas RSWN yang telah diterimanya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi berupa upaya paksa pengambilan fasilitas yang dikuasainya.

Pasal 33

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN yang mengalami sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d dapat diberhentikan dengan hormat.
- (2) Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga sakit berkepanjangan, mengalami cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui 12 (dua belas) bulan.
- (3) Pegawai BLUD Non-ASN yang diberhentikan dengan hormat karena sakit mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Apabila terjadi perampangan organisasi sebagaimana dalam Pasal 29 ayat (1) huruf e RSWN dapat melakukan pemberhentian dengan hormat terhadap Pegawai BLUD Non-ASN.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat mendapatkan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan RSWN.

Pasal 35

- (1) Pegawai BLUD Non-ASN yang memiliki indikator kinerja yang dinilai kurang selama 1 (satu) tahun terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf f dapat diberhentikan dengan hormat.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. kedisiplinan; dan
 - b. perilaku kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberhentian dengan hormat disebabkan karena indikator kinerja yang dinilai kurang selama 1 (satu) tahun terakhir diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB IX DISIPLIN PEGAWAI

Pasal 36

- (1) Setiap Pegawai BLUD Non-ASN dalam melaksanakan tugas wajib mematuhi ketentuan terkait disiplin pegawai pada RSWN.
- (2) Setiap pegawai yang melanggar ketentuan disiplin pegawai dikenakan sanksi hukuman disiplin pegawai dengan tingkatan:
 - a. ringan, berupa teguran;
 - b. sedang, berupa pemotongan hak keuangan; dan
 - c. berat, berupa:
 1. penurunan jabatan;
 2. pembebasan jabatan; atau
 3. pemberhentian.
- (3) Penjatuhan sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB X PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 37

- (1) Penyelesaian perselisihan antara Pegawai BLUD Non-ASN RSWN diselesaikan dengan cara musyawarah atau kekeluargaan.
- (2) Dalam hal perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan, maka penyelesaian dilakukan secara hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI ANGGARAN

Pasal 38

Anggaran untuk membiayai Pegawai BLUD Non-ASN dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja RSWN.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Sesuai dengan kondisi/keadaan, kebutuhan dan peraturan perundang-undangan, RSWN dapat menyerahkan pelaksanaan pekerjaan tertentu kepada perusahaan alih daya;
- (2) Penyerahan pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan alih daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2015 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2018 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 15 September 2025

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

AGUSTINA WILUJENG PRAMESTUTI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 15 September 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG

ttd

MUKHAMAD KHADHIK

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2025 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19680420 199401 1 001