



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG

PENGADAAN, PERSYARATAN, PENGANGKATAN, PENEMPATAN,
BATAS USIA, MASA KERJA, HAK, KEWAJIBAN DAN
PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI YANG
BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA NON APARATUR
SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan, Persyaratan, Pengangkatan, Penempatan, Batas Usia, Masa Kerja, Hak, Kewajiban dan Pemberhentian Pejabat Pengelola Dan Pegawai Yang Berasal Dari Tenaga Profesional Lainnya Non Aparatur Sipil Negara Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah diubah 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);

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 Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201423 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah 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 2010 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. 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);

11. 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 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2022 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN, PERSYARATAN, PENGANGKATAN, PENEMPATAN, BATAS USIA, MASA KERJA, HAK, KEWAJIBAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Kuala
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Kuala.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah unit layanan yang merupakan sarana pelayanan kesehatan fungsional yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat.

6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas kesehatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan BLUD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
8. Pengelolaan Sumber Daya Manusia Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas adalah upaya penyelenggaraan secara efisien, efektif dan profesional mulai dari perencanaan, pengadaan, Penetapan hak dan kewajiban, Peraturan Disiplin, Penghargaan serta Pembinaan dan Pemberhentian SDM pada BLUD Puskesmas.
9. Pegawai BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD adalah Pegawai yang bertugas di Puskesmas terdiri dari Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Kabupaten Barito Kuala.
11. Pejabat Pengelola dan Pegawai Yang Berasal Dari Tenaga Profesional Lainnya Non Aparatur Sipil Negara Pada BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN adalah Pegawai bukan Aparatur Sipil Negara yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif atau kegiatan yang mendukung operasional puskesmas sesuai dengan kebutuhan serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan anggaran UPT Puskesmas;
12. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
13. Analisis beban kerja atau disingkat ABK adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pengelolaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk mengatur Pengelolaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN agar terlaksana sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisien, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

BAB III PERENCANAAN PEGAWAI BLUD PUSKESMAS

Pasal 3

- (1) Pimpinan BLUD setiap tahun menyusun rencana kebutuhan pegawai BLUD.
- (2) Rencana kebutuhan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja BLUD Puskesmas dan disampaikan ke Dinas Kesehatan.

BAB IV
PENGADAAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Pengadaan calon Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan melalui tahapan :

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan
- c. pelamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi; dan
- f. pengangkatan.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 5

- (1) Rencana Kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN disusun untuk memenuhi kebutuhan pegawai dalam rangka kelancaran pelayanan kesehatan masyarakat dengan menyesuaikan kemampuan anggaran BLUD Puskesmas.
- (2) Jenis Formasi atau kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. tenaga kesehatan; dan
 - b. tenaga non kesehatan
- (3) Perencanaan pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sbagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyusun dan menetapkan perencanaan pengadaan.
- (4) Perencanaan pengadaan sebagaimana maksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
 - a. Jadwal pengadaan; dan
 - b. Prasarana dan sarana pengadaan.

Bagian Ketiga
Pengumuman Lowongan

Pasal 6

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh tim penyelenggaraan pengadaan pegawai BLUD Puskesmas Non ASN.
- (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 memuat :
 - a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. kualifikasi pendidikan/sertifikasi profesi;
 - d. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - e. jadwal tahapan seleksi; dan
 - f. syarat yang harus dipenuhi.

Bagian Keempat
Pelamaran

Pasal 7

- (1) Pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN harus memenuhi persyaratan:
 - a. Warga negara Indonesia;
 - b. berusia serendah-rendahnya 20 (delapan puluh) tahun dan setinggi tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali bagi pegawai yang telah mengabdikan minimal 2 (dua) tahun dengan dibuktikan adanya surat rekomendasi dari Pimpinan BLUD Puskesmas;
 - c. tidak pernah dijatuhi hukuman penjara atau kurungan;
 - d. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat dari lembaga/institusi sebelumnya;
 - e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan;
 - g. berkelakuan baik;
 - h. sehat jasmani dan rohani;
 - i. mempunyai etos kerja tinggi dan mampu bekerja dalam tim dengan baik;
 - j. syarat lain sesuai kebutuhan jabatan yang ditetapkan oleh pimpinan BLUD Puskesmas.
- (2) Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap pelamar berhak memperoleh informasi tentang seleksi dari tim penyelenggara pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN.

Bagian Kelima
Seleksi

Pasal 8

- (1) Seleksi pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d dilakukan melalui 2 tahap, yaitu :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. seleksi kompetensi; dan
 - c. wawancara.
- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran;
- (3) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan menilai kesesuaian kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural yang dimiliki pelamar dengan standar kompetensi jabatan;
- (4) Ketentuan lanjut mengenai petunjuk teknis proses seleksi akan diatur dalam peraturan pimpinan BLUD.

Bagian Keenam
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 9

Pimpinan BLUD Puskesmas mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN secara terbuka kepada masyarakat.

Pasal 10

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana pasal 9 diangkat sebagai Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dengan keputusan pimpinan BLUD;
- (2) Pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sejak tanggal surat keputusan pimpinan BLUD ditetapkan;
- (3) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN diangkat melalui sistem kontrak dengan masa kerja berlaku untuk 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang setiap tahun apabila tenaganya masih dibutuhkan dan berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang bersangkutan baik;
- (4) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pimpinan BLUD dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

BAB V
SURAT PERJANJIAN KERJA

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja antara pimpinan BLUD dan pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan melalui perjanjian kerja;
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani pimpinan BLUD Puskesmas dan Pegawai BLUD Non ASN;
- (3) Perjanjian kerja ditandatangani sebelum surat keputusan pimpinan BLUD tentang pengangkatan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN ditetapkan;
- (4) Perjanjian kerja sebagaimana ayat (1) berlaku sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan; dan
- (5) 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 Puskesmas Non ASN;
 - 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 pihak;
 - 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 12

Selain Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN harus membuat surat pernyataan kerja paling sedikit memuat :

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD Puskesmas;
- b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- c. bermeterai cukup.

BAB VI HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN Bagian Kesatu Hak

Pasal 13

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dapat diberikan hak meliputi :
 - a. honorarium;
 - b. cuti pegawai;
 - c. jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan; dan /atau
 - d. pengembangan kompetensi.
- (2) Besaran honorarium Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling tinggi sesuai dengan Peraturan Bupati terkait Standar Satuan Harga yang berlaku;
- (3) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN mempunyai hak sebagaimana pada ayat (1) huruf b,c dan d dengan ASN;
- (4) Besaran honorarium Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Selain Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan mempertimbangkan sifat pekerjaan, keahlian dan /atau pengalamannya kepada Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dapat diberikan penghasilan tambahan menurut kemampuan BLUD Puskesmas.
- (6) Hak dan Kewajiban Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dicantumkan dalam Perjanjian Kerja.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 14

Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN BLUD wajib :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan Pegawai Non ASN BLUD Puskesmas;
- c. menyimpan rahasia negara, dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- d. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan peraturan baik menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
- e. menaati ketentuan sesuai yang dituangkan dalam perjanjian kontrak kerja;
- f. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab serta bekerja dengan jujur, cermat dan tertib sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, mematuhi dan menaati aturan-aturan kepegawaian yang berlaku;

- g. menaati ketentuan jam kerja;
- h. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing; dan
- i. menaati perintah dari atasan yang berwenang.

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 15

Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilarang :

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah, Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN;
- b. menyalahgunakan wewenang, barang-barang, uang dan surat-surat milik Negara;
- c. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- d. membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan
- e. menerima hadiah atau sesuatu pemberian yang sifatnya dapat mempengaruhi atau berkaitan dengan tugas kedinasan.

BAB VII PELANGGARAN DISIPLIN

Pasal 16

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 adalah pelanggaran disiplin.
- (2) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang dan berat oleh Pimpinan dan Bupati mendapat tembusannya.

Bagian Kesatu Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 17

Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berupa :

- a. jenis hukuman disiplin ringan :
 - (1) teguran lisan; dan
 - (2) teguran tertulis.
- b. jenis hukuman disiplin sedang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis;
- c. jenis hukuman disiplin berat berupa :
 - (1) pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN;
 - (2) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN BLUD;

Bagian Kedua Tingkat Hukuman Disiplin

Pasal 18

Tingkat hukuman disiplin tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah terdiri dari :

- a. hukuman disiplin ringan, tidak masuk kantor tanpa keterangan sampai dengan 5 (lima) hari;
- b. hukuman disiplin sedang, tidak masuk kantor tanpa keterangan selama 6 (enam) sampai dengan 9 (sembilan) hari; dan
- c. hukuman disiplin berat, tidak masuk kantor selama 10 (sepuluh) hari.

Pasal 19

Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN oleh pimpinan BLUD disertai:

- a. laporan Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat oleh Tim Pemeriksa atau Atasan Langsung;
- b. daftar hadir yang bersangkutan (untuk pelanggaran tidak masuk kerja); dan
- c. data pendukung lainnya.

BAB VIII PENGHARGAAN

Pasal 20

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas ASN Non yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, disiplin dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat di berikan penghargaan;
- (2) Penghargaan sebagaimana ayat (1) dapat berupa :
 - a. sertifikat/piagam penghargaan; atau
 - b. penambahan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai.

BAB IX PEMBINAAN DAN PEMBERHENTIAN Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 21

- (1) Pembinaan pelaksanaan tugas Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan oleh atasan langsung dengan mempertimbangkan penilaian kinerja;
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan penilaian kinerja setiap 1 (satu) tahun sekali pada akhir tahun;
- (3) Hasil penilaian kinerja dituangkan dalam daftar penilaian Sasaran Kinerja Pegawai;
- (4) Pembinaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN menjadi tanggung jawab pimpinan BLUD.

Pasal 22

- (1) Unsur-unsur yang dinilai dalam pelaksanaan pekerjaan meliputi :
 - a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tanggung jawab;
 - d. ketaatan dan kedisiplinan;
 - e. kejujuran;
 - f. kerja sama; dan
 - g. prakarsa.

- (2) Nilai pelaksanaan pekerjaan dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut:
- a. Amat baik : 91-100
 - b. Baik : 76-90
 - c. Cukup : 61-75
 - d. Sedang : 51-60
 - e. Kurang : 50 kebawah
- (3) Penilaian akhir dari prestasi kerja adalah dengan cara menggabungkan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dengan penilaian perilaku kerja. Bobot nilai dari masing-masing adalah 60% bagi unsur Sasaran Kinerja Pegawai dan 40 % dari unsur perilaku kerja.
- (4) Nilai prestasi kerja dinyatakan dalam angka dan sebutan sebagai berikut :
- a. Sangat Baik : 91 - 100
 - b. Baik : 76 - 90
 - c. Cukup : 61 - 75
 - d. Kurang : 51- 60
 - e. Buruk : 50 ke bawah
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja diatur dalam peraturan Pimpinan BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 23

Pemberhentian Pegawai Non ASN BLUD Puskesmas dilaksanakan apabila yang bersangkutan:

- a. mengundurkan diri;
- b. mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan tahun);
- c. meninggal dunia;
- d. melanggar perjanjian kerja;
- e. masa perjanjian kerja habis;
- f. tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 16 (enam belas hari) kerja secara terus menerus dan /atau akumulasi selama 1 (satu) tahun;
- g. melanggar ketertiban umum, norma kesusilaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. berhalangan tetap karena sakit sehingga tidak dapat melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter Rumah Sakit Pemerintah Daerah; dan /atau
- i. terkena penyederhanaan organisasi.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dibebankan pada anggaran BLUD Puskesmas dan dibuat dalam Rencana Bisnis Anggaran.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 9 Januari 2024



Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 9 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,

SETDA

H. ZULKIPLI YADI NOOR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2024 NOMOR 1