



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

MANAJEMEN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS KESATUAN PENGELOLAAN
HUTAN LINDUNG GERBANG BARITO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang efektif, efisien dan paripurna pada Badan Layanan Umum Daerah di Unit Pelayanan Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Gerbang Barito, perlu didukung ketersediaan Sumber Daya Manusia dan manajemen kepegawaian yang profesional dan memadai;
- b. 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 Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Manajemen Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelayanan Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Gerbang Barito;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 5. 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 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256) 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);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6444);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6647);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6648);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : MANAJEMEN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG GERBANG BARITO.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Pimpinan BLUD adalah Kepala UPT KPHL Gerbang Barito.
9. Pejabat Keuangan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
10. Pejabat Teknis adalah Kepala Seksi Teknik Produksi dan Pemasaran dan Kepala Seksi Pelayanan Teknik.
11. Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Gerbang Barito yang selanjutnya disebut UPT KPHL Gerbang Barito adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah yang menerapkan BLUD.
12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
13. 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.
14. Manajemen Pegawai BLUD adalah pengelolaan Pegawai BLUD dengan perjanjian kerja untuk menghasilkan Pegawai BLUD yang profesional, memiliki nilai dasar,

- etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
15. Pegawai BLUD adalah tenaga profesional selain Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang memenuhi syarat tertentu, sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, dan kemampuan keuangan BLUD diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas jabatan pada BLUD dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
 16. Pegawai BLUD Kontrak adalah pelamar yang telah memenuhi syarat tertentu, teknis, administrasi dan telah dinyatakan lulus seleksi yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan penilaian kinerja.
 17. Pegawai BLUD Tetap adalah Pegawai yang berasal dari Pegawai BLUD Kontrak yang telah dievaluasi melalui penilaian kinerja dan memenuhi syarat tertentu, secara teknis, administrasi, serta telah melaksanakan perjanjian kerja paling singkat 2 (dua) tahun.
 18. Teknisi adalah orang yang memiliki keahlian atau menguasai bidang teknologi yang diangkat oleh Pimpinan BLUD UPT KPHL Gerbang Barito.
 19. Asisten Teknisi adalah orang yang bertugas membantu Teknisi dalam menjalankan tugasnya.
 20. Tenaga administrasi adalah setiap orang yang memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan untuk mendukung kegiatan ketatausahaan, keuangan, sistem informasi dan lain sebagainya terhadap kegiatan pengelolaan hutan lindung.
 21. Ahli mesin/mekanik adalah setiap orang yang memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui Pendidikan dan/atau Pelatihan tentang mekanika permesinan.
 22. Tenaga keamanan/*security* adalah setiap orang yang bertugas untuk menjaga keamanan dan ketertiban di tempat kerja dan lingkungannya yang meliputi aspek pengamanan fisik, personel, informasi dan pengamanan teknis lainnya.
 23. Tenaga kebersihan adalah setiap orang yang bertanggung jawab terhadap kebersihan gedung dan ruangan serta lingkungan di sekitar.
 24. Pramudi adalah pengemudi profesional di bidangnya dalam mengendarai kendaraan bermotor.
 25. Tenaga kerja lainnya adalah setiap orang yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional pada BLUD UPT KPHL Gerbang Barito.
 26. Pengadaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi pegawai BLUD mulai dari perencanaan, pengumuman, pendaftaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi Pegawai BLUD.
 27. Pengangkatan pegawai adalah penetapan terhadap Calon Pegawai BLUD yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dan mendapatkan Keputusan Pengangkatan oleh Pimpinan BLUD pada UPT KPHL

Gerbang Barito menjadi Pegawai BLUD.

28. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito.
29. Pemberhentian pegawai adalah pengakhiran hubungan kerja antara BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito dengan Pegawai BLUD.
30. Hubungan Kerja adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk secara tertulis dan mengikat antara BLUD dan Pegawai BLUD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
31. Remunerasi adalah imbalan kerja berupa uang yang diberikan dalam komponen meliputi gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus dan pesangon sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
32. Gaji Pegawai BLUD yang selanjutnya disebut Gaji adalah upah kerja yang dibayar dalam jangka waktu yang tetap dalam bentuk uang yang wajib dibayarkan oleh Pemerintah secara adil dan layak kepada Pegawai BLUD sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan risiko pekerjaan.
33. Tunjangan BLUD adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan di luar gaji setiap bulan yang diberikan kepada pejabat pengelola.
34. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji yang besarnya ditetapkan oleh Pimpinan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
35. Bonus adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji dan insentif, yang dapat diberikan minimal 1 (satu) kali kegiatan hasil produksi yang besarnya ditetapkan oleh Pimpinan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
36. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan yang diberikan kepada pegawai pemerintah dan profesional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
37. Kompetensi adalah pengetahuan, kemampuan, keterampilan, legalitas dan perilaku profesional Pegawai BLUD.
38. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi seseorang untuk dapat menjalankan praktik dan/atau pekerjaan profesinya di seluruh Indonesia setelah lulus Uji Kompetensi.
39. Penghargaan adalah imbalan balas jasa yang diberikan kepada Pegawai BLUD secara individu maupun secara tim/keompok dari BLUD Pada UPT KPHL Gerbang Barito karena telah berperilaku baik, mengerjakan pekerjaan yang diberikan sesuai target atau berhasil melakukan suatu keunggulan yang menimbulkan prestasi.
40. Tali Asih adalah bentuk penghargaan yang dapat

diberikan dan tidak mengikat kepada Pegawai BLUD yang telah purna tugas.

41. Panitia Seleksi adalah panitia yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Pada UPT KPHL Gerbang Barito untuk menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon Pegawai BLUD.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN
Pasal 2

Pembentukan Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Manajemen Pegawai BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan :

- a. mewujudkan pelayanan yang terbaik dan bermutu;
- b. memenuhi perkembangan dan peningkatan kualitas UPT KPHL Gerbang Barito; dan
- c. memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan pegawai dan kemampuan keuangan UPT KPHL Gerbang Barito.

BAB III
FORMASI PEGAWAI BLUD
Pasal 4

Pegawai BLUD meliputi:

- a. manajer;
- b. Teknisi;
- c. Asisten Teknisi;
- d. laboran;
- e. Tenaga Administrasi;
- f. Ahli Mesin/Mekanik;
- g. Tenaga Keamanan;
- h. Tenaga Kebersihan;
- i. Pramudi; dan
- j. Tenaga kerja lainnya.

BAB IV
MEKANISME REKRUITMEN PEGAWAI BLUD
Bagian Kesatu
Penyusunan Kebutuhan

Pasal 5

- (1) Bidang yang bertanggungjawab dalam pengelolaan sumber daya manusia pada UPT KPHL Gerbang Barito menyusun kebutuhan Pegawai BLUD dengan mempertimbangkan:
 - a. analisis jabatan;

- b. analisis beban kerja;
 - c. formasi kebutuhan dan jumlah Pegawai BLUD;
 - d. estimasi *turn over* Pegawai;
 - e. rencana bisnis BLUD;
 - f. kemampuan anggaran dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
 - g. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - h. kemampuan pendapatan operasional;
 - i. ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana;
 - j. sumber dana yang tersedia/kemampuan anggaran; dan
 - k. uraian dan peta jabatan.
- (2) Penyusunan kebutuhan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan, dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (3)

Bagian Kedua
Pengadaan

Paragraf 1
Tahapan

Pasal 6

Tahapan pengadaan Pegawai BLUD meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. pendaftaran;
- d. seleksi;
- e. penentuan kelulusan; dan
- f. pengumuman hasil seleksi.

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 7

- (1) BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito menyusun perencanaan pengadaan sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD yang memuat anggaran untuk penggajian Pegawai BLUD.
- (2) Penyusunan perencanaan pengadaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan prinsip efektifitas, efisiensi, dan produktifitas dalam pelayanan.

Pasal 8

- (1) Penerimaan dan seleksi Pegawai BLUD dilaksanakan oleh Panitia seleksi yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Panitia seleksi sekurang-kurangnya berjumlah gasal paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang, terdiri dari:
 - a. Penanggung Jawab;

- b. Ketua;
 - c. Wakil Ketua;
 - d. Sekretaris; dan
 - e. Anggota.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya dapat melibatkan komite masing-masing profesi, apabila diperlukan.
- (4) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
- a. menyusun rencana dan kerangka acuan kerja penerimaan Pegawai BLUD;
 - b. menyiapkan materi tes;
 - c. menentukan pedoman penilaian seleksi;
 - d. mengumumkan pelaksanaan seleksi;
 - e. menerima, memeriksa, dan memverifikasi berkas administrasi serta menetapkan pelamar yang memenuhi syarat administrasi;
 - f. menyelenggarakan seleksi secara objektif, transparan dan akuntabel;
 - g. menyelenggarakan wawancara dan/atau praktik secara objektif, transparan, akuntabel, profesionalitas dan mengedepankan prinsip humanis dan beretika;
 - h. memeriksa dan menilai jawaban tes secara objektif, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - i. mengumumkan pelamar yang diterima berdasarkan nilai hasil tes masing-masing formasi yang dituangkan dalam Berita Acara; dan
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Pimpinan BLUD.

Paragraf 3 Pengumuman Lowongan

Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan secara terbuka dan akuntabel oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender sebelum tanggal pendaftaran.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan paling sedikit:
- a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - d. cara menyampaikan lamaran; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Paragraf 4 Pendaftaran

Pasal 10

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c ditentukan oleh panitia seleksi secara terbuka dan

informatif.

Paragraf 5
Seleksi

Pasal 11

Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d terdiri dari:

- a. seleksi administrasi;
- b. seleksi kompetensi bidang;
- c. seleksi kesehatan; dan
- d. wawancara dan/atau praktik.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilakukan dengan melakukan pemeriksaan persyaratan kelengkapan berkas administrasi serta keabsahan berkas lamaran seleksi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat lamaran bermeterai yang ditujukan kepada Pimpinan BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun pada tanggal 01 Januari pada tahun anggaran pelaksanaan dibuktikan dengan akte kelahiran;
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) lebih diutamakan berdomisili di Provinsi Kalimantan Tengah yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter di fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah;
 - e. surat keterangan bebas Narkoba dari dokter di fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah;
 - f. fotocopy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - g. fotocopy sertifikat keahlian dan/atau kompetensi;
 - h. fotocopy ijazah dan transkrip nilai dan/atau kualifikasi pendidikan sesuai dengan formasi jabatan yang dibutuhkan, telah dilegalisir oleh Pejabat Yang Berwenang;
 - i. surat pernyataan tidak berstatus sebagai anggota dan/atau pegawai ASN dan/atau Tentara Nasional Indonesia dan/atau Kepolisian dan/atau Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Perangkat Desa dan/atau partai politik;
 - j. surat pernyataan tidak sedang terikat kontrak kerja dan/atau perjanjian kerja dengan pihak lain;
 - k. surat pernyataan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan

yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih;

- l. surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai ASN, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta dan/atau honorer atau Pegawai dengan perjanjian kerja pada instansi Pemerintah;
 - m. surat pernyataan tidak berkedudukan sebagai calon ASN, ASN, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pejabat Pengelola BLUD;
 - n. surat pernyataan tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - o. surat pernyataan bersedia ditempatkan sesuai dengan kebutuhan BLUD berdasarkan kualifikasi, keahlian dan standar pelayanan;
 - p. surat pernyataan tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN
 - q. surat pernyataan tidak mengundurkan diri untuk Jabatan yang ditentukan; dan
 - r. persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikecualikan untuk pelamar dengan profesi tenaga profesional lainnya sesuai kebutuhan.
- (4) Pengumuman peserta lulus seleksi administrasi dilaksanakan oleh panitia seleksi.

Pasal 13

- (1) Seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilaksanakan oleh panitia seleksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seleksi kompetensi bidang dilakukan untuk menilai keahlian, kecakapan, dan kompetensi yang dimiliki oleh pelamar sesuai dengan formasi jabatan yang dibutuhkan oleh BLUD.
- (3) Materi seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disiapkan oleh Panitia Seleksi.

Pasal 14

Seleksi kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, adalah pemeriksaan kesehatan pelamar dilakukan secara profesional, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan oleh panitia seleksi yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh tenaga kesehatan.

Pasal 15

Wawancara dan/atau praktik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dilaksanakan oleh panitia seleksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 6 Penentuan Kelulusan

Pasal 16

- (1) Setiap peserta wajib lulus dalam semua tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Bagi peserta yang tidak lulus dalam setiap tahapan seleksi tidak dapat melanjutkan ke tahapan seleksi selanjutnya.
- (3) Panitia seleksi melaksanakan rapat penentuan kelulusan berdasarkan hasil tahapan seleksi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Seleksi Calon Pegawai BLUD dan dilaporkan kepada Pimpinan BLUD untuk ditetapkan hasil seleksinya dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 7 Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 17

Pengumuman peserta yang lulus seleksi dilaksanakan oleh Panitia Seleksi setelah semua tahap seleksi selesai.

Bagian Ketiga Pengangkatan

Pasal 18

- (1) Calon Pegawai BLUD yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, sebelum diangkat menjadi Pegawai BLUD, wajib melengkapi persyaratan administrasi, antara lain:
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk lebih diutamakan berdomisili di Provinsi Kalimantan Tengah yang telah dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - b. surat keterangan berbadan sehat dan jasmani dari dokter di fasilitas kesehatan;
 - c. surat keterangan bebas Narkoba dari Dokter di fasilitas kesehatan;
 - d. fotocopy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang telah dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - e. Surat Pernyataan;
 - f. fotocopy Buku Rekening Bank Kalteng;
 - g. fotocopy Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan;
 - h. fotocopy Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Ketenagakerjaan; dan

- i. fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pimpinan BLUD dapat mengangkat Calon Pegawai BLUD dalam keadaan tertentu tanpa melalui tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, untuk kelangsungan dan pengembangan pelayanan, dengan mempertimbangkan:
 - a. psikologi;
 - b. kesehatan;
 - c. kompetensi;
 - d. kemampuan keuangan BLUD dalam RBA;
 - e. keahlian;
 - f. profesionalitas;
 - g. kebutuhan mendesak pelayanan; dan
 - h. kelangkaan profesi.
- (4) Calon Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum diangkat menjadi Pegawai BLUD Non ASN.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan administrasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Pimpinan BLUD.
- (6) Calon Pegawai BLUD yang tidak dapat melengkapi persyaratan administrasi dan telah melewati batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) dianggap mengundurkan diri.
- (7) Calon Pegawai BLUD yang telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (5) diangkat dan ditetapkan sebagai Pegawai BLUD dengan Keputusan Pimpinan BLUD dan wajib menandatangani perjanjian kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pegawai BLUD yang telah ditetapkan dan diangkat oleh Pimpinan BLUD diberikan Nomor Induk Pegawai BLUD.
- (9) Nomor Induk Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Empat
Pendayagunaan

Pasal 19

- (1) Pendayagunaan Pegawai BLUD di lingkungan BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito, dilakukan dengan penempatan Pegawai BLUD memerhatikan:
 - a. aspek pemerataan;
 - b. kebutuhan pelayanan;
 - c. pemanfaatan;
 - d. pengembangan;
 - e. kompetensi;
 - f. tidak berdasarkan suku, agama, warna kulit, keyakinan; dan
 - g. nilai-nilai pribadi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendayagunaan

Pegawai BLUD ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 20

- (1) BLUD dapat mendayagunakan tenaga terampil dan atau profesional lainnya yang berasal dari Warga Negara Asing sesuai dengan kebutuhan pelayanan.
- (2) Pendayagunaan tenaga terampil dan atau profesional lainnya yang berasal dari Warga Negara Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PEGAWAI BLUD

Pasal 21

Pegawai BLUD terdiri dari:

- a. pegawai kontrak; dan
- b. pegawai tetap.

Bagian Kesatu Pegawai BLUD Kontrak

Pasal 22

- (1) Pegawai BLUD Kontrak adalah Pegawai BLUD dengan perjanjian kerja paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Pegawai BLUD Kontrak dapat diangkat kembali dengan ketentuan Pegawai BLUD tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan BLUD.
- (3) Pegawai BLUD Kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD Tetap, setelah memenuhi persyaratan paling sedikit:
 - a. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
 - b. formasi jabatan memungkinkan;
 - c. telah tersedia anggaran dalam Rencana Bisnis Anggaran; dan
 - d. telah melaksanakan perjanjian kerja paling singkat 2 (dua) tahun masing-masing selama 1 (satu) tahun.
- (4) Pegawai BLUD Kontrak dilakukan evaluasi secara menyeluruh berdasarkan penilaian kinerja, kecakapan, kompetensi dan kemampuan keuangan pada akhir tahun anggaran paling sedikit 1 (satu) kali atau sesuai kebutuhan BLUD.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar perpanjangan atau pemberhentian Pegawai BLUD Kontrak.
- (6) Tata cara evaluasi Pegawai BLUD Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pegawai BLUD Tetap

Pasal 23

- (1) Pegawai BLUD Tetap adalah Pegawai yang berasal dari Pegawai BLUD Kontrak paling sedikit telah memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).
- (2) Pegawai BLUD Tetap adalah Pegawai BLUD dengan perjanjian kerja paling singkat 2 (dua) tahun.
- (3) Pegawai BLUD tetap diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (4) Pegawai BLUD Tetap tidak dapat diangkat menjadi Calon Aparatur Sipil Negara atau Aparatur Sipil Negara kecuali melalui seleksi penerimaan Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai BLUD Tetap dapat menduduki jabatan tertentu dalam BLUD sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan kompetensi, profesionalitas, kebutuhan dan kemampuan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pegawai BLUD Tetap dilakukan evaluasi secara menyeluruh berdasarkan penilaian kinerja, kecakapan kerja, kompetensi dan kemampuan keuangan paling lama 2 (dua) tahun dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali atau sesuai kebutuhan BLUD.
- (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar perpanjangan atau pemberhentian Pegawai BLUD Tetap.
- (8) Tata cara evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja

Pasal 24

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD dilakukan berdasarkan perjanjian kerja dengan memerhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai dan perilaku Pegawai BLUD yang bersangkutan paling lama 1 (satu) tahun dan ditandatangani oleh atasan masing-masing.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai bahan pertimbangan:
 - a. perpanjangan perjanjian kerja;
 - b. pemberian gaji, insentif, bonus, pesangon; dan
 - c. pemberhentian dan/atau pemutusan perjanjian kerja Pegawai BLUD.
- (3) Penilaian kinerja Pegawai BLUD dilakukan secara

objektif, terukur, akuntabel, adil, partisipatif, dan transparan oleh atasan masing-masing.

- (4) Dalam hal terjadi kekosongan pejabat, penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat pelaksana harian/pejabat pelaksana tugas.
- (5) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kedisiplinan berdasar presensi elektronik dan/atau manual;
 - b. etika dan perilaku;
 - c. etos kerja;
 - d. dedikasi;
 - e. loyalitas;
 - f. tanggung jawab; dan
 - g. kecakapan kerja.
- (6) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbagi dalam 4 (empat) kategori:
 - a. sangat baik dengan nilai 90 (sembilan puluh) sampai dengan 100 (seratus);
 - b. baik dengan nilai 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 89 (delapan puluh Sembilan);
 - c. cukup dengan nilai 50 (lima puluh) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima); dan
 - d. kurang dengan nilai 0 (nol) sampai dengan 49 (empat puluh Sembilan).

BAB VI HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Perjanjian Kerja

Pasal 25

- (1) Hubungan kerja antara Pimpinan BLUD dan Pegawai BLUD dilakukan melalui perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat atas dasar:
 - a. kesepakatan kedua belah pihak;
 - b. adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
 - c. kemampuan dan kecakapan melakukan perbuatan hukum; dan
 - d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perjanjian kerja antara Pimpinan BLUD dengan Pegawai BLUD Kontrak dibuat dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali berdasarkan hasil evaluasi.
- (4) Perjanjian kerja antara Pimpinan BLUD dengan Pegawai BLUD Tetap dibuat dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali berdasarkan hasil evaluasi.

Pasal 26

- (1) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Pimpinan BLUD dan Pegawai BLUD.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan jabatan pemberi pekerjaan;
 - b. nama, tempat dan tanggal lahir, nomenklatur jabatan, pendidikan serta alamat Pegawai BLUD;
 - c. lingkup kerja dan/atau uraian tugas Pegawai BLUD;
 - d. sifat hubungan kerja;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. kewajiban, hak, dan tanggung jawab masing-masing pihak;
 - g. pengakhiran hubungan kerja;
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.

Bagian Kedua Jangka Waktu Perjanjian Kerja

Pasal 27

- (1) Perjanjian kerja untuk Pegawai BLUD Kontrak, dibuat dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai kebutuhan dan kriteria.
- (2) Perjanjian kerja untuk Pegawai BLUD Tetap dibuat sampai dengan batas usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
- (3) Perjanjian kerja untuk Pegawai BLUD Tetap bagi Tenaga dengan keahlian dan atau keterampilan khusus dibuat sampai dengan batas usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun berdasarkan keahlian tertentu dan dibutuhkan oleh BLUD.
- (4) Perjanjian kerja untuk Pegawai BLUD Tetap, dalam keadaan tertentu untuk kelangsungan pengembangan pelayanan dan dibutuhkan oleh BLUD dibuat sampai dengan batas usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.

Bagian Ketiga Pengangkatan Kembali

Pasal 28

- (1) Pegawai BLUD Kontrak yang telah menyelesaikan masa kerjanya sesuai dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 pada ayat (1) dapat diangkat kembali sebagai Pegawai BLUD Kontrak setelah memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. tenaganya masih dibutuhkan berdasarkan kompetensi, keahlian, rencana bisnis anggaran

- dan pelayanan;
- b. surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan surat keterangan sehat dari dokter di fasilitas kesehatan;
 - c. surat keterangan bebas Narkoba dari dokter di fasilitas kesehatan;
 - d. menandatangani surat pernyataan bermeterai yang berisi:
 1. tidak menuntut untuk diangkat sebagai calon Aparatur Sipil Negara/Aparatur Sipil Negara;
 2. tidak menjadi anggota/ Aparatur Sipil Negara /Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Perangkat Desa/partai politik;
 3. tidak terikat kontrak kerja dengan pihak manapun;
 4. bersedia ditempatkan sesuai kebutuhan dan pelayanan berdasarkan profesionalisme, keahlian dan kompetensi di lingkungan BLUD;
 5. tidak menjadi pengurus/anggota partai politik dan terlibat politik praktis; dan
 6. tidak pernah diberhentikan oleh Pimpinan BLUD sebelum masa kerja berakhir.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan administrasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (3) Pegawai BLUD Kontrak yang tidak dapat melengkapi persyaratan administrasi dan telah melewati batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggap mengundurkan diri.
- (4) Selain memenuhi persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan penilaian kinerja dengan kategori sangat baik/baik pada semua unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (5) BLUD melakukan verifikasi terhadap persyaratan administrasi, dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) terhadap kemampuan keuangan BLUD dalam RBA.
- (6) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar pengangkatan kembali Pegawai BLUD Kontrak.
- (7) Pengangkatan kembali Pegawai BLUD Kontrak ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD dan menjadi dasar pembuatan Perjanjian Kerja.

BAB VII HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Hak

Pasal 29

- (1) Hak Pejabat Pengelola meliputi:
- a. tunjangan BLUD;

- b. insentif;
 - c. bonus;
 - d. pesangon;
- (2) Hak Pegawai BLUD meliputi:
- a. gaji;
 - b. insentif;
 - c. bonus;
 - d. pesangon;
 - e. jaminan kesehatan;
 - f. jaminan kecelakaan kerja; dan
 - g. cuti.

Pasal 30

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, dibayarkan setiap bulan dan dituangkan dalam daftar pembayaran gaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jenjang pendidikan pada formasi jabatan, keahlian, dan masa kerja.
- (3) Besaran gaji ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (4) Pembayaran gaji Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan pemotongan pajak penghasilan, BPJS Kesehatan, dan BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal jenjang pendidikan lebih rendah dan/atau tidak *linear* dari formasi jabatan maka gaji diberikan sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki.
- (6) Dalam hal Pegawai BLUD telah menyelesaikan Pendidikan yang dibuktikan dengan Ijazah Pendidikan dan diakui, maka gaji Pegawai BLUD tersebut diberikan sesuai dengan jenjang pendidikannya.
- (7) Pembayaran Gaji Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan:
 - a. keputusan pengangkatan; dan
 - b. perjanjian kerja.
- (8) Pembayaran gaji sebagaimana dimaksud ayat (5) dihentikan apabila:
 - a. Pegawai BLUD selesai melaksanakan masa kerja dan tidak diangkat/diperpanjang kembali sebagai Pegawai BLUD;
 - b. meninggal dunia;
 - c. melanggar perjanjian kerja;
 - d. dinyatakan hilang dengan surat keterangan yang diterbitkan oleh pihak yang berwajib;
 - e. diberhentikan sebelum perjanjian kerja berakhir; atau
 - f. mengundurkan diri.
- (10) Pegawai BLUD Tetap dapat diberikan kenaikan Gaji berkala yang dilakukan setiap 2 (dua) tahun 1 (satu) kali.
- (11) Besaran gaji berkala sebagaimana dimaksud pada

ayat (10) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD berdasarkan ketersediaan keuangan BLUD.

Pasal 31

- (1) Tunjangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a diberikan kepada Pejabat Pengelola BLUD yang terkait dengan pelaksanaan anggaran BLUD dan/atau APBD dan tercantum dalam RBA BLUD.
- (2) Pemberian tunjangan BLUD dilakukan secara proporsional disesuaikan dengan jabatan, beban dan tanggung jawab.
- (3) Tunjangan BLUD diberikan dengan satuan bulanan sesuai dengan karakteristik penugasan yang dilaksanakan.
- (4) Pemberian tunjangan BLUD dan besaran tunjangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2) huruf b diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD yang terkait dengan pelaksanaan anggaran BLUD dan/atau APBD dan tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA BLUD.
- (2) Pemberian insentif dilakukan secara proporsional disesuaikan dengan besar kecilnya anggaran BLUD, maksud dan tujuan serta waktu pelaksanaan masing-masing DPA BLUD.
- (3) Insentif diberikan sesuai penugasan dengan satuan harian/bulanan/per kegiatan sesuai dengan karakteristik penugasan yang dilaksanakan.
- (4) Pemberian insentif dan besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

- (1) Bonus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2) huruf c berdasarkan penerimaan dari jasa pelayanan.
- (2) Indikator bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan kedudukan, beban dan tanggung jawab.
- (3) Besaran bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara proporsional.
- (4) Pemberian bonus dan besaran bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 34

UPT KPHL Gerbang Barito memberikan Jaminan Kesehatan kepada Pegawai BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

UPT KPHL Gerbang Barito wajib memberikan perlindungan terhadap Pegawai BLUD melalui Jaminan Kecelakaan Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf g meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti karena alasan penting; dan
 - e. cuti bersama.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai BLUD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Cuti tahunan diberikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja.
- (4) Cuti sakit diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai BLUD yang sakit 1 (satu) hari sampai dengan paling lama 14 (empat belas) hari kalender diberikan cuti sakit berdasarkan surat keterangan dokter;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a Pegawai BLUD tidak sembuh dari penyakitnya, dapat diberikan perpanjangan paling lama 14 (empat belas) hari kalender berdasarkan surat keterangan dokter;
 - c. Pegawai BLUD yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf b, harus diuji kembali kesehatannya oleh tenaga medis;
 - d. jika berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c Pegawai BLUD belum sembuh dari penyakitnya dan tidak mampu melaksanakan pekerjaannya, Pegawai BLUD yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit;
 - e. Pegawai BLUD yang mengalami kecelakaan karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan diberikan cuti sakit paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender;
 - f. Pegawai BLUD yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf e, harus diuji kembali kesehatannya oleh tenaga medis; dan

- g. jika berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf f Pegawai BLUD tidak mampu melaksanakan pekerjaannya, Pegawai BLUD yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara dari jabatan Pegawai BLUD dengan tetap mendapat hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai akhir masa kerja.
- (5) Cuti melahirkan untuk Pegawai BLUD wanita diberikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali paling lama 15 (lima belas) hari.
 - (6) Cuti karena alasan penting dapat diberikan kepada Pegawai BLUD dalam hal:
 - a. melangsungkan perkawinan, dengan jangka waktu cuti paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. melaksanakan ibadah haji/ibadah keagamaan lainnya, dengan jangka waktu cuti mempertimbangkan ketentuan yang berlaku dan asas kewajaran serta mengurangi hak cuti tahunan; dan
 - c. orang tua kandung, istri/suami, anak kandung, adik/kakak kandung, mertua, menantu sakit keras atau meninggal dunia, dengan jangka waktu cuti paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
 - (7) Cuti bersama diberikan mengikuti ketentuan cuti bersama ASN/Pemerintah.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 37

Pegawai BLUD memiliki kewajiban untuk:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan harkat dan martabat Pegawai BLUD;
- c. bersedia ditugaskan di seluruh Bagian/Bidang kerja BLUD;
- d. menaati dan melaksanakan ketentuan yang berlaku pada BLUD;
- e. merawat, memelihara dan menjaga barang/aset milik BLUD, yang digunakan sebagai alat/sarana dalam pelaksanaan tugas;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bersikap sopan, santun dan menjunjung tinggi etika dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- h. memberikan pelayanan dengan ramah, cepat, tepat, bersemangat dan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- i. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Standar Operasional dan Prosedur sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. mengenakan pakaian secara sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;

- k. mentaati dan melaksanakan ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja;
- l. menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan kerja di lingkungan kerja;
- m. menaati prosedur dan langkah-langkah keselamatan, keamanan dan kesehatan kerja sesuai peraturan perundang-undangan;
- n. menggunakan dan memelihara barang milik Negara dan/atau Pemerintah Daerah dengan sebaik-baiknya;
- o. melakukan pekerjaan sesuai dengan kode etik profesi dan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;
- p. melakukan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab;
- q. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang; dan
- r. menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 38

Pegawai BLUD dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan pribadi/orang lain;
- c. bekerja dan/atau terikat kontrak dengan lembaga atau organisasi baik negeri maupun swasta lainnya;
- d. melakukan penipuan dengan mengatasnamakan BLUD dan/atau orang lain dengan maksud dan tujuan tertentu yang merugikan BLUD dan/atau orang lain;
- e. memanipulasi data-data dan/atau dokumen penting untuk maksud dan tujuan tertentu;
- f. membocorkan rahasia yang dianggap penting dan tidak dapat dibuka ke publik;
- g. memiliki dan/atau mempunyai istri dan/atau suami, pasangan yang tidak sah;
- h. memiliki, memakai, mengedarkan, menjual, membeli, dan menyimpan Narkotika dan Obat-Obat terlarang;
- i. memiliki, memakai, mengedarkan, menjual, membeli, dan menyimpan minuman yang dilarang oleh Pemerintah;
- j. memiliki, memakai, mengedarkan, menjual, dan menyimpan barang-barang berbahaya dan dilarang oleh Pemerintah;
- k. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara/daerah secara tidak sah;
- l. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman

- sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara/Pemerintah Daerah;
- m. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
 - n. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - o. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 - p. membuat dan/atau menyebarkan berita bohong, komentar negatif melalui media elektronik, media cetak dan media lainnya;
 - q. Meminjam dalam bentuk uang/barang dengan mengatasnamakan orang lain;
 - r. menghalangi berjalannya tugas kedinasan; dan
 - s. memberikan dukungan/berpihak kepada Partai Politik, calon peserta pemilihan umum dan pemilihan Kepala Daerah, dan/atau terlibat politik praktis dalam bentuk dan cara apapun.

Bagian Keempat Pelanggaran Disiplin

Pasal 39

Pegawai BLUD yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 adalah pelanggaran disiplin.

Pasal 40

Pegawai BLUD yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang dan berat ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Kelima Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 41

Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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; dan

2. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai BLUD.

Bagian Keenam Tingkat Hukuman Disiplin

Pasal 42

Tingkat hukuman disiplin tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah dan/atau tertulis, terdiri dari:

- a. hukuman disiplin ringan, untuk Pegawai BLUD yang tidak masuk kerja tanpa keterangan paling lama 3 (tiga) hari kerja;
- b. hukuman disiplin sedang, untuk Pegawai BLUD yang tidak masuk kerja tanpa keterangan paling singkat 5 (lima) hari kerja sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari kerja; dan
- c. hukuman disiplin berat, untuk Pegawai BLUD yang tidak masuk kerja paling lama 10 (sepuluh) hari kerja selama 1 (satu) tahun.

Pasal 43

Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai BLUD oleh Pimpinan BLUD, paling sedikit dilengkapi dengan:

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

BAB VIII PERLINDUNGAN HUKUM

Pasal 44

Perlindungan hukum diberikan kepada Pegawai BLUD yang melakukan tugasnya sesuai dengan Standar Profesi, Standar Pelayanan, dan Standar Operasional Prosedur.

BAB IX PEMBERHENTIAN

Pasal 45

- (1) Pegawai BLUD diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri/mengundurkan diri;
 - c. Pegawai BLUD Tetap telah mencapai batas usia 50 (lima puluh) tahun;
 - d. Pegawai BLUD Tetap yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan khusus telah mencapai batas usia 55 (lima puluh lima) tahun;
 - e. Pegawai BLUD Tetap yang diangkat dan ditetapkan dalam keadaan tertentu telah mencapai batas usia 50 (lima puluh) tahun;

- f. jangka waktu perjanjian telah berakhir dan tidak diperpanjang;
 - g. diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan/atau bekerja pada instansi lainnya;
 - h. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban;
 - i. perampangan Organisasi;
 - j. penganggaran;
 - k. kebijakan Pemerintah;
 - l. status BLUD dicabut;
 - m. tidak memenuhi target kinerja yang disepakati;
 - n. mendapatkan penilaian kinerja yang sangat kurang dari atasan masing-masing;
 - o. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ideologi Negara, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - p. formasi jabatan sudah terpenuhi dari Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - q. melakukan pelanggaran disiplin berat;
 - r. melanggar perjanjian kerja;
 - s. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah/tanpa keterangan secara kumulatif paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja dalam 1 (satu) tahun, dan/atau tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus paling lama 10 (sepuluh) hari kerja;
 - t. melanggar ketertiban umum, norma kesusilaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - u. tidak mentaati peraturan internal yang berlaku di BLUD dan
 - v. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

BAB X PENGHARGAAN DAN TALI ASIH

Bagian Kesatu Penghargaan

Pasal 46

- (1) Pimpinan BLUD dapat memberikan penghargaan dan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. penghargaan bagi Pegawai BLUD berprestasi secara individu/perorangan atau kelompok; dan/atau
 - b. penghargaan lain yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (3) Bentuk Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat penghargaan dapat berupa piagam, uang, atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (4) Penghargaan lain yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penghargaan berdasarkan pertimbangan obyektif Pimpinan BLUD.

Bagian Kedua Tali Asih

Pasal 47

- (1) Tali Asih dapat diberikan kepada Pegawai BLUD Tetap pada saat akhir masa jabatannya atau diberhentikan dengan hormat.
- (2) Tali Asih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memerhatikan kemampuan anggaran BLUD.

BAB XI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 48

- (1) Pengembangan kompetensi diarahkan untuk meningkatkan mutu dan karir.
- (2) Pengembangan kompetensi dapat diberikan kepada Pegawai BLUD sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh BLUD, atas persetujuan Pimpinan BLUD.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui pendidikan dan/atau pelatihan dalam menjalankan pekerjaan dan/atau praktik keprofesiannya.
- (4) Dalam rangka mendukung tugas jabatan serta mempertimbangkan asas kepatutan dan selektif, Pegawai BLUD dapat diberikan kesempatan untuk melaksanakan:
 - a. pengembangan kompetensi berupa mengikuti bimbingan teknis/*workshop*/seminar/rapat yang bersifat teknis operasional;
 - b. fellowship;
 - b. perjalanan dinas;
 - c. rotasi; dan
 - d. tugas tambahan lain.
- (4) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan mempertimbangkan:
 - a. adanya penataan kelembagaan;
 - b. ketersediaan formasi;
 - c. kesesuaian kualifikasi pendidikan.; dan
 - d. kebutuhan BLUD.
- (5) Dalam melaksanakan pengembangan kompetensi, Pimpinan BLUD bertanggung jawab atas pemberian kesempatan yang sama kepada Pegawai BLUD dengan mempertimbangkan penilaian kinerja dan jenjang karirnya.
- (6) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) harus dievaluasi oleh pejabat yang berwenang dan dipergunakan sebagai salah satu dasar untuk perjanjian kerja selanjutnya.

- (7) BLUD dapat menyelenggarakan pelatihan Pegawai BLUD bekerja sama dengan organisasi profesi dan/atau institusi penyelenggaraan pelatihan yang terakreditasi.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi dan pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

BAB XII INDIKATOR PEMBERIAN GAJI, HONORARIUM, TUNJANGAN, INSENTIF, PENGHARGAAN DAN TALI ASIH

Pasal 49

- (1) Gaji, honorarium, tunjangan, insentif, penghargaan dan tali asih diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip:
 - a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/atau layanan BLUD;
 - b. kesetaraan, yaitu memperhatikan gaji, tunjangan, insentif, penghargaan dan tali asih pada penyedia layanan sejenis;
 - c. kepatutan dan kewajaran, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan; dan
 - d. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.
- (2) Indikator penilaian gaji, honorarium, tunjangan, insentif, penghargaan dan tali asih sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. risiko kerja;
 - d. jabatan yang disandang; dan
 - e. hasil/capaian kinerja.
- (3) Metode yang digunakan dalam pemberian gaji, honorarium, tunjangan, insentif, penghargaan dan tali asih kepada Pegawai BLUD adalah metode prospektif (*prospective payment system*) dengan penghitungan proporsional.

BAB XIII PENDANAAN

Pasal 50

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Gubernur ini bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja UPT KPHL Gerbang Barito.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

- (1) Pegawai dengan perjanjian kerja pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito yang telah melaksanakan tugasnya sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, dilakukan evaluasi untuk disesuaikan menjadi Pegawai BLUD.
- (2) Pimpinan BLUD membentuk dan menetapkan Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi Pegawai dengan perjanjian kerja pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penilaian kinerja, kebutuhan pelayanan, kompetensi, keahlian, masa kerja, formasi jabatan, dan kemampuan keuangan BLUD.
- (4) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal paling sedikit 7 (tujuh) orang.
- (5) Tim Evaluasi membuat Berita Acara Hasil Evaluasi, sebagai dasar pengangkatan, penetapan dan penempatan Pegawai dengan perjanjian kerja pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito yang disesuaikan menjadi Pegawai BLUD Kontrak.
- (6) Pegawai dengan perjanjian kerja pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito yang telah disesuaikan menjadi Pegawai BLUD Kontrak, dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD Tetap setelah melaksanakan perjanjian kerja paling singkat 3 (tiga) tahun masing-masing selama 1 (satu) tahun.
- (7) Pengangkatan Pegawai dari Pegawai BLUD Kontrak menjadi Pegawai BLUD Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berdasarkan rekomendasi dari Tim Evaluasi.
- (8) Hasil rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi bahan pertimbangan kepada Pimpinan BLUD untuk mengangkat Pegawai dari Pegawai BLUD Kontrak menjadi Pegawai BLUD Tetap.

Pasal 52

Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini berlaku secara mutatis mutandis bagi Pegawai dengan perjanjian kerja pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito yang disesuaikan menjadi Pegawai BLUD Kontrak.

Pasal 53

Format sebagaimana dimaksud dalam:

- a. Pasal 5 ayat (2);

- b. Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, dan huruf r;
 - c. Pasal 18 ayat (1) huruf e; dan
 - d. Pasal 24 ayat (3);
- tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 54

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Pegawai dengan perjanjian kerja pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito yang telah melaksanakan tugasnya sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, tetap melaksanakan tugas sampai dengan berakhirnya Perjanjian Kerja Pegawai.
- b. Pegawai dengan perjanjian kerja pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito wajib dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD, untuk melakukan penilai dan evaluasi untuk disesuaikan menjadi Pegawai BLUD Kontrak, setelah berlakunya peraturan ini.

**BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP**



Pasal 55

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 2 Februari 2024


GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

	 SUGIANTO SABRAN
---	---

Telah ditandatangani secara elektronik oleh :

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 2 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH ,

 NURYAKIN
--

Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 8

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 8 TAHUN 2024
TANGGAL 2 FEBRUARI 2024

MANAJEMEN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN
LINDUNG GERBANG BARITO

A. FORMAT USULAN KEBUTUHAN

Nama Bidang/Bagian:

No.	Nama Jabatan	Pendidikan	Usia	Jenis Kelamin (L/P)	Rencana			Keterangan
					Butuh	Riil	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Keterangan:

- Kolom 1 : diisi nomor urut.
- Kolom 2 : diisi nama jabatan calon Pegawai BLUD yang diusulkan.
- Kolom 3 : diisi syarat kualifikasi Pendidikan.
- Kolom 4 : diisi syarat usia.
- Kolom 5 : diisi jenis kelamin.
- Kolom 6 : diisi jumlah total kebutuhan calon Pegawai BLUD.
- Kolom 7 : diisi jumlah riil PNS/PPPK/Pegawai BLUD pada jabatan yang diusulkan
- Kolom 8 : diisi kekurangan Pegawai BLUD.
- Kolom 9 : diisi keterangan riil riil PNS/PPPK/ Pegawai BLUD yang ada sekarang (misal: jumlah, usia).

Kepala
Bidang/Bagian,

(.....)

B. FORMAT SURAT LAMARAN

SURAT LAMARAN

....., 20...

Yth. Pimpinan BLUD pada Unit Pelaksana Teknis
Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Gerbang Barito
di –
Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Pendidikan :

Kebutuhan Dilamar :

Alamat :

Dengan ini menyampaikan surat lamaran untuk dapat menjadi Karyawan/
Pegawai BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito Tahun 20....

Sebagai bahan pertimbangan, disampaikan berkas kelengkapan sebagai
berikut:

1. Surat lamaran yang ditujukan kepada Pimpinan BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito;
2. Surat pernyataan;
3. Fotocopy KTP elektronik (e-KTP);
4. Pasfoto berlatar belakang merah;
5. Fotocopy Ijazah;
6. Fotocopy Transkrip/daftar nilai asli;
7. Fotocopy akta kelahiran dan/atau surat keterangan lahir;***)

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar.

Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia seleksi membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi pegawai/karyawan pada BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito Tahun 20.... Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Ditandatangani

(Nama Lengkap)

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Alamat Domisili :
Agama :
Pendidikan :
Jabatan yang Dilamar :

merupakan pelamar Karyawan/Pegawai BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. tidak terafiliasi pada ideologi yang bertentangan dengan ideologi Pancasila;
3. sehat jasmani dan rohani/jiwa/mental;
4. tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
5. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
6. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit TNI, anggota POLRI, dan/atau tidak sedang menjalani perjanjian/kontrak kerja/ikatan dinas pada instansi lain, baik instansi di dalam maupun di luar lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
8. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan; dan
9. bersedia ditempatkan di wilayah kerja BLUD UPT KPHL Gerbang Barito;

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia digugurkan/dibatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi Karyawan/Pegawai BLUD pada UPT KPHL Gerbang Barito Tahun 20....

.....,
20...

Yang membuat pernyataan,

Meterai 10000

(Nama Lengkap)

D. FORMAT PENILAIAN KINERJA

NO.	UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	NILAI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	Kedisiplinan	Kehadiran sesuai jam kerja.		
		Ketaatan terhadap ketentuan berpakaian.		
		Kerapian		
		Ketaatan terhadap Peraturan internal BLUD.		
2.	Etika dan Perilaku	Etika dan perilaku terhadap pegawai di lingkungan BLUD dan pelayanan kepada masyarakat.		
		Bersikap ramah dan santun dalam memberikan pelayanan.		
3.	Etos Kerja	Memiliki semangat kerja.		
		Memiliki target kinerja.		
		Menjaga integritas kerja.		
4.	Tanggung jawab	Segera melaksanakan tugas yang diberikan tanpa menunda-nunda.		
		Menunjukkan upaya optimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan.		
5.	Kecakapan kerja	Mampu menjalankan tugas sesuai petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku.		
		Teliti dan tekun dalam bekerja.		
		Bersikap profesionalisme dan menjunjung tinggi etika pelayanan.		

Kepala Bidang/Kepala Bagian/
Kepala Unit/Kepala Ruangan,

ttd

(.....)
Pangkat/Golongan Ruang
NIP.

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,



Telah ditandatangani secara elektronik oleh :

SUGIANTO SABRAN