



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 60 TAHUN 2025
TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN
PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian dan Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Dinas Kesehatan;

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 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 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);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

5. 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);
6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan di Daerah.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah satuan organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas atau Badan.
7. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target, kinerja dan anggaran BLUD sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Rencana Kerja dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disebut RKA BLUD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan BLUD sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Pengadaan Pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi Pegawai BLUD Non ASN.
10. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai BLUD Non ASN pada UPTD yang menerapkan BLUD terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Pemimpin BLUD dan /atau Kepala Dinas.
11. Pegawai BLUD Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non ASN adalah pegawai yang diangkat oleh pemimpin BLUD guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis, fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan ketenagaan yang tidak terpenuhi oleh Aparatur Sipil Negara dan digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan UPTD.
12. Perjanjian Kerja adalah perjanjian antara para pihak dalam hal ini adalah Pegawai BLUD Non ASN dengan Pemimpin BLUD yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
13. Pemutusan Hubungan Kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara para pihak.
14. Gaji adalah hak Pegawai BLUD Non ASN yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Pemimpin BLUD kepada Pegawai BLUD Non ASN

yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai atas suatu pekerjaan dan jasa yang telah atau akan dilakukan.

15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Pemimpin BLUD adalah pejabat pengelola BLUD yang bertugas sebagai penanggung jawab umum, operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk memberikan arah dan pedoman dalam rangka pengelolaan Pegawai BLUD Non ASN pada UPTD yang menerapkan BLUD di lingkungan Dinas.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. memberikan kepastian hukum bagi Pegawai BLUD Non ASN dalam rangka manajemen kepegawaian; dan
 - b. memberikan pedoman bagi pengelolaan Pegawai BLUD Non ASN.

BAB II

KLASIFIKASI DAN STATUS KEPEGAWAIAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON ASN

Pasal 3

Klasifikasi Pegawai BLUD Non ASN terdiri dari:

- a. tenaga medis;
- b. tenaga kesehatan; dan
- c. tenaga non kesehatan.

Pasal 4

- (1) Status kepegawaian BLUD Non ASN adalah berstatus kontrak.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai BLUD Non ASN yang dikontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang apabila pegawai tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan BLUD.

BAB III

FORMASI

Pasal 5

- (1) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN disusun berdasarkan analisis kebutuhan pegawai yang diusulkan oleh Pemimpin BLUD kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.
- (2) Analisis kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan ASN, maka

- jumlah kebutuhan berdasarkan formasi jabatan ASN.
- (4) Pemenuhan formasi kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati melalui kepala perangkat daerah yang menangani kepegawaian.
 - (5) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan oleh Pimpinan BLUD melalui Kepala Dinas.

BAB IV PENGANGKATAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu Mekanisme Pengadaan

Pasal 6

- (1) Mekanisme Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN meliputi tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pendaftaran;
 - d. ujian seleksi; dan
 - e. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Pimpinan BLUD setiap tahun berkewajiban menyusun perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sesuai kebutuhan, berdasarkan analisis kebutuhan yang meliputi jumlah, jenis, dan kualifikasi sumber daya manusia serta kemampuan pembiayaan.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Dinas.
- (4) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dapat dilakukan jika terpenuhi dalam anggaran.

Bagian Kedua Pengumuman Lowongan

Pasal 7

- (1) Pengumuman Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan paling kurang 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan Pegawai BLUD Non ASN pada papan pengumuman dan situs resmi milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperluas pada tempat media lain sesuai kebutuhan.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - c. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. alamat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Ketiga Pendaftaran

Pasal 8

- (1) Setiap orang yang mendaftarkan diri sebagai calon

Pegawai BLUD Non ASN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. warga negara Republik Indonesia;
 - b. berumur paling rendah berumur 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berumur 35 (tiga puluh lima) tahun untuk jenjang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas sampai dengan Strata 1 atau sederajat;
 - c. tidak pernah dijatuhi sanksi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai ASN, pegawai honorer, atau sebagai pegawai swasta;
 - e. memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
 - f. surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak Kepolisian Resor pada tingkat kabupaten/kota atau Kepolisian Sektor pada tingkat kecamatan.
 - g. surat keterangan bebas narkoba dan obat-obatan terlarang dari dokter pemerintah;
 - h. bagi pelamar dari tenaga kesehatan memiliki Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku;
 - i. pelamar yang dinyatakan lulus tidak terikat dengan status kepegawaian pada instansi lainnya;
 - j. tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan
 - k. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya ditentukan dan ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

Bagian Keempat Ujian Seleksi

Pasal 9

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan dengan ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengumuman;
 - b. pendaftaran pelamar;
 - c. seleksi administrasi;
 - d. pembuatan naskah soal tes tertulis;
 - e. pelaksanaan tes tertulis yang dapat dilaksanakan baik secara luar jaringan (*offline*) maupun dalam jaringan (*online*);
 - f. koreksi dan pengolahan hasil tes tertulis;
 - g. penyusunan ranking tes tertulis;
 - h. pengumuman hasil tes tertulis;
 - i. penyusunan materi tes wawancara;
 - j. pelaksanaan tes wawancara;
 - k. penyusunan ranking tes wawancara; dan
 - l. pengumuman tes wawancara.

- (3) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Bagian Kelima
Pengumuman dan Penetapan Hasil Seleksi

Pasal 10

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus dalam seleksi Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus menggunakan media yang mudah diketahui oleh masyarakat luas dan diberitahukan melalui surat pemberitahuan kepada pelamar.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit berisi tempat melapor, jadwal melapor dan batas waktu melapor.
- (4) Pendaftar calon Pegawai BLUD Non ASN yang telah menempuh ujian seleksi dan dinyatakan lulus oleh tim pelaksana seleksi Pegawai BLUD Non ASN, diangkat dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD sebagai Pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak.

BAB V
SURAT PERJANJIAN KERJA

Pasal 11

- (1) Calon Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) sebelum melaksanakan tugas harus menandatangani surat perjanjian kerja dan surat pernyataan kerja.
- (2) Surat perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Pemimpin BLUD dan/atau Kepala Dinas dengan calon Pegawai BLUD Non ASN yang paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat instansi;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat sebagai pegawai;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat kewajiban dan hak Pegawai BLUD Non ASN;
 - g. mulai dan/ atau jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
 - i. tidak menuntut diangkat sebagai ASN;
 - j. pemutusan perjanjian kerja;
 - k. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - l. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - m. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja; dan
 - n. meterai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 12

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak berlaku paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kinerja, formasi yang tersedia, anggaran dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin BLUD dengan penandatanganan Perjanjian Kerja baru.
- (3) Perjanjian Kerja untuk Pegawai BLUD Non ASN, dibuat sampai dengan paling tinggi batas usia 56 (lima puluh enam) tahun.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN yang memiliki keahlian tertentu dan telah mencapai batas usia 56 (lima puluh enam) tahun dapat diangkat kembali sesuai kebutuhan.

BAB VI
KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai BLUD Non ASN wajib:
 - a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Daerah;
 - b. menaati segala peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - c. menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara dan/atau yang berhubungan dengan tugasnya;
 - d. melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan perintah Pemimpin BLUD;
 - e. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat;
 - f. memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
 - g. menciptakan suasana kerja yang kondusif;
 - h. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya;
 - i. mentaati perintah kedinasan dan atasan yang berwenang; dan
 - j. segera melaporkan kepada atasan apabila menjumpai hal yang berpotensi membahayakan atau merugikan negara dan Pemerintah Daerah.
- (2) Setiap Pegawai BLUD Non ASN diberikan hak:
 - a. memperoleh gaji dan penghasilan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memperoleh jaminan sosial ketenagakerjaan dan jaminan kesehatan.
- (3) Setiap Pegawai BLUD Non ASN dilarang:
 - a. melakukan hal yang dapat menurunkan kehormatan dan/atau martabat Pemerintah Daerah;
 - b. menyalahgunakan wewenang;
 - c. menjadi pegawai atau bekerja dengan pihak ketiga dalam jam kerja;
 - d. menyalahgunakan barang, uang, informasi, dokumen milik Pemerintah Daerah;

- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menggelapkan, menyewakan, meminjamkan dan/atau tindakan lain yang dapat merugikan Pemerintah Daerah atau hilangnya kemanfaatan atas barang, informasi, dokumen, atau surat berharga milik Pemerintah Daerah secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama atasan, rekan kerja, atau pihak lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang mengarah kepada perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah Daerah;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya; dan
- i. menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik.

BAB VII GAJI DAN PENGHASILAN TAMBAHAN

Pasal 14

- (1) Pegawai BLUD Non ASN diberikan gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gaji Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi komponen gaji pokok ditambah iuran jaminan sosial ketenagakerjaan dan kesehatan yang dibayarkan setiap bulan dengan besaran berdasarkan kemampuan masing-masing BLUD.
- (3) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak dapat diberikan penghasilan tambahan berupa jasa pelayanan dan penghasilan lain yang sah menurut kemampuan masing-masing BLUD.

BAB VIII PEMBERHENTIAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 15

- (1) Pegawai BLUD Non ASN diberhentikan dengan hormat dari tugas/jabatan apabila:
 - a. atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. diterima menjadi calon ASN dan/atau bekerja pada instansi lainnya;
 - d. mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya ditentukan oleh Pemimpin BLUD;
 - e. menderita sakit yang tidak bisa sembuh atau cacat sehingga tidak memungkinkan untuk bekerja secara layak yang dibuktikan dengan surat keterangan tim kesehatan; dan/atau
 - f. status BLUD dicabut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN diberhentikan dengan tidak hormat apabila:

- a. 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;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - c. melanggar pakta integritas yang telah disepakati bersama Pegawai BLUD Non ASN;
 - d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
 - e. tidak menaati peraturan internal yang berlaku pada BLUD; dan
 - f. menjadi anggota dan/ atau pengurus partai politik.
- (3) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD dan /atau Kepala Dinas.
- (4) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan pesangon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Pegawai BLUD Non ASN berhenti dari tugas jabatan atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a sebelum jangka waktu yang ditetapkan pada jenis Perjanjian Kerja maka diwajibkan membayar ganti rugi kepada instansi sebesar gaji sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah mengikuti pelatihan selama bekerja di instansi diwajibkan mengganti biaya pelatihan yang sebelumnya telah difasilitasi oleh instansi terkait.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Pegawai BLUD Non ASN yang dikenakan penahanan oleh yang berwajib karena menjadi tersangka suatu tindak pidana dan masih dalam kontrak, maka diberhentikan sementara dari tugas/jabatan sampai dengan ditetapkannya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD dan/atau Kepala Dinas.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi gaji sebesar 50% (lima puluh persen) sampai dengan masa kontrak berakhir.

Pasal 18

- (1) Dalam hal masa tahanan melebihi masa kontrak dan belum mendapatkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai BLUD Non ASN.

- (2) Dalam hal Pegawai BLUD Non ASN dinyatakan tidak bersalah dan tidak terbukti melakukan tindak pidana seperti yang disangkakan, maka dilakukan rehabilitasi dan haknya akan dikembalikan sebagai Pegawai BLUD Non ASN sepanjang masa kontraknya belum berakhir.

BAB IX PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 19

Pembinaan Pegawai BLUD Non ASN diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.

Bagian Kedua Pengembangan

Pasal 20

- (1) Pengembangan Pegawai BLUD Non ASN bertujuan untuk membangun pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
- (2) Pengembangan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendidikan; dan/atau
 - b. pelatihan.
- (3) Pengembangan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan berdasarkan analisis kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan atau pelatinaan BLUD.

Bagian Ketiga Penilaian Kinerja

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN bertujuan untuk menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan target pekerjaan.
- (2) Pimpinan BLUD wajib menetapkan target pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi setiap Pegawai BLUD Non ASN yang meliputi target kuantitas, kualitas maupun waktu penyelesaian untuk setiap uraian tugas/pekerjaan yang dilaksanakan.
- (3) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN meliputi penilaian aspek pencapaian target kerja dan aspek perilaku kerja.
- (4) Penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (5) Hasil penilaian kinerja Pegawai BLUD Non ASN digunakan untuk menjamin objektivitas perpanjangan perjanjian kerja, pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi.

BAB X PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas berwenang melakukan pengawasan terhadap pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Pemimpin BLUD melakukan pengendalian dalam kegiatan pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak dengan melaksanakan:
 - a. perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan pegawai;
 - b. klasifikasi Pegawai BLUD Non ASN; dan
 - c. kewajiban dan hak Pegawai BLUD Non ASN.

BAB XI PENDANAAN

Pasal 23

Semua pendanaan dalam pengadaan, pengangkatan, pemberhentian dan pengelolaan Pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak dibebankan pada anggaran BLUD masing-masing UPTD.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 30 DESEMBER 2025
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,


HALIKINNOR

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 30 DESEMBER 2025
PI SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,


UMAR KADERI