



**BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR 11 TAHUN 2023**

**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 HULU SUNGAI UTARA,**

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta 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. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. 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);
9. 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 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);

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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 5);
16. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 28);

**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 Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah unsur pelaksana teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Fleksibilitas adalah kelewasan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam memajukan kesejahteraan umum.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD yang dalam hal ini adalah Pusat Kesehatan Masyarakat atau Puskesmas.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Pegawai BLUD adalah pegawai pada BLUD Puskesmas yang berstatus ASN dan Non ASN.
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pimpinan, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
12. Pimpinan BLUD adalah Pimpinan BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat.
13. Pejabat Pengelola Keuangan BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat adalah pejabat keuangan yang membawahi Bendahara, Bagian Umum dan Perencanaan dan Evaluasi yang bertanggung jawab kepada Pimpinan BLUD Puskesmas.
14. Pejabat Teknis Kegiatan adalah Pejabat Koordinator terhadap upaya kesehatan perseorangan, dan upaya kesehatan masyarakat yang bertanggung jawab kepada Pimpinan BLUD Puskesmas.
15. 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.

16. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang Kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui Pendidikan di bidang Kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
17. Tenaga Non Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri di luar bidang Kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui Pendidikan diluar bidang kesehatan.
18. Pengelolaan Pegawai Non ASN pada BLUD Puskesmas adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran.
19. Pengadaan Pegawai Non ASN pada BLUD Puskesmas adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi mulai dari perencanaan, pengumuman, seleksi, kelulusan, pengangkatan dan penempatan.
20. Pengangkatan adalah penetapan sebagai Pegawai BLUD Non ASN pada UPTD Puskesmas terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.
21. Penggajian Pegawai Non ASN pada BLUD Puskesmas adalah pemberian upah yang dibayarkan dalam waktu yang tetap/jangka waktu tertentu pada pegawai dan/atau penghasilan lainnya sesuai kinerjanya berdasarkan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas Kabupaten Hulu Sungai Utara.
22. Pemberhentian Pegawai Non ASN pada BLUD Puskesmas adalah pengakhiran hubungan kerja karena sesuatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD Non ASN dengan Pimpinan BLUD.
23. Cuti Pegawai Non ASN pada BLUD Puskesmas adalah keadaan pegawai tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.

## BAB II ASAS, PRINSIP, MAKSUD, DAN TUJUAN

### Pasal 2

Pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, dan pemberhentian Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. keadilan;
- b. kesejahteraan; dan
- c. kepatutan.

dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.

### Pasal 3

Pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, dan pemberhentian Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN diselenggarakan selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola BLUD, yaitu:

- a. transparansi;

- b. akuntabilitas;
- c. tanggung jawab;
- d. independensi;
- e. efisiensi;
- f. efektivitas; dan
- g. produktivitas.

#### Pasal 4

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam proses pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN.

#### Pasal 5

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. mewujudkan pelayanan prima di BLUD Puskesmas; dan
- b. memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan Sumber Daya Manusia di BLUD Puskesmas.

### BAB III STATUS KEPEGAWAIAN BLUD PUSKESMAS NON ASN

#### Pasal 6

- (1) Status kepegawaian Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN adalah Pegawai kontrak.
- (2) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN berstatus kontrak merupakan pegawai BLUD Non ASN yang dikontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat diperbaharui apabila pegawai tersebut masih dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan oleh BLUD Puskesmas, dengan persyaratan:
  - a. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
  - b. formasi masih dibutuhkan; dan
  - c. kondisi keuangan memungkinkan.

### BAB IV TATA CARA PENGADAAN PEGAWAI BLUD PUSKESMAS NON ASN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. penetapan formasi;
  - c. pengumuman lowongan;
  - d. pelamaran/pendaftaran;
  - e. ujian seleksi;
  - f. pengumuman hasil seleksi; dan
  - g. pengangkatan.

- (2) Pelaksanaan tahapan Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN.
- (3) Panitia pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

#### Bagian Kedua Perencanaan

##### Pasal 8

- (1) Pimpinan BLUD setiap tahun berkewajiban menyusun perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan.
- (2) Perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan ke Kepala Dinas.

#### Bagian Ketiga Penetapan Formasi

##### Pasal 9

- (1) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Analisis kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. jenis pekerjaan;
  - b. sifat pekerjaan
  - c. beban pekerjaan;
  - d. jumlah kebutuhan pegawai;
  - e. kualifikasi pegawai;
  - f. kemampuan pembiayaan dan prasarana yang tersedia;
  - g. faktor-faktor yang lain.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan ASN maka jumlah kebutuhan mendasarkan formasi jabatan ASN.

#### Bagian Keempat Pengumuman Lowongan

##### Pasal 10

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan paling lambat 5 (lima) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.

- (2) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
  - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
  - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Kelima  
Pelamaran/Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN harus memenuhi persyaratan:
  - a. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berusia 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali bagi yang sudah bekerja minimal 5 (lima) tahun sebagai tenaga honorer di Puskesmas maka batas usia maksimal 50 (lima puluh) tahun;
  - b. pendidikan paling rendah SMA atau sederajat, untuk tenaga *Cleaning Service* pendidikan terendah SD atau sederajat;
  - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
  - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai;
  - e. tidak berkedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil atau pegawai negeri sipil;
  - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
  - g. sehat jasmani dan rohani;
  - h. bersedia ditempatkan sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Pimpinan BLUD;
  - i. berkelakuan baik; dan
  - j. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya diperlukan oleh BLUD.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh Pimpinan BLUD dengan persetujuan Kepala Dinas.

Bagian Keenam  
Ujian Seleksi dan  
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 12

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilaksanakan dengan ujian seleksi.
- (2) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. seleksi syarat administrasi;

- b. wawancara oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN; dan
  - c. ujian tertulis dan/atau teknis (skill/keterampilan) dapat dilakukan jika diperlukan.
- (3) Ujian seleksi diselenggarakan oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN.
  - (4) Hasil kelulusan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dan diumumkan secara terbuka.

### Bagian Ketujuh Masa Pengangkatan dan Pengukuhan

#### Pasal 13

- (1) Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Panitia pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN, diangkat dan ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (2) Penetapan sebagai Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN ditetapkan setelah terpenuhinya seluruh tahapan proses seleksi.
- (3) Pengangkatan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Dinas.

### BAB V HUBUNGAN KERJA

#### Pasal 14

Hubungan kerja antara Pimpinan BLUD dan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilakukan melalui Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan Kerja.

#### Bagian Kesatu Perjanjian Kerja

#### Pasal 15

Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibuat atas dasar:

- a. kesepakatan kedua belah pihak;
- b. adanya pekerjaan yang diperjanjikan; dan
- c. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Surat Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ditandatangani oleh Pimpinan BLUD dan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN.
- (2) Surat Perjanjian kerja sekurang-kurangnya memuat namun tidak hanya terbatas kepada:
  - 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 tanggung jawab 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 17

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN, berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan.
- (2) Perpanjangan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan pihak kedua mempunyai kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik dan yang bersangkutan mengajukan diri untuk perpanjangan.
- (3) Perjanjian Kerja untuk Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dibuat sampai dengan maksimal batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (4) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang telah berusia 58 (lima puluh delapan) tahun dan tidak dikontrak kembali dapat diberikan penghargaan.
- (5) Perpanjangan Perjanjian Kerja dilakukan oleh Pimpinan BLUD dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis dan jumlah penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

#### Bagian Kedua Surat Pernyataan Kerja

#### Pasal 18

Surat Pernyataan Kerja dibuat oleh Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang paling kurang memuat:

- a. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
- b. tidak menuntut diangkat sebagai ASN; dan
- c. bertanda tangan dengan materai cukup.

BAB VI  
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI PUSKESMAS BLUD NON ASN

Bagian Kesatu  
Hak

Pasal 19

- (1) Hak-hak normatif Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN, meliputi:
  - a. upah;
  - b. cuti pegawai;
  - c. kesejahteraan; dan
  - d. jaminan kesehatan.
- (2) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN mempunyai kewajiban yang sama dengan pegawai BLUD ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Kedua  
Kewajiban

Pasal 20

Setiap Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat pegawai BLUD Non ASN;
- e. mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia pekerjaan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kinerja yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; dan
- m. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

### Bagian Ketiga Larangan

#### Pasal 21

Setiap Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah;
- e. 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;
- f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan/atau
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

### BAB VII GAJI DAN PENGHASILAN TAMBAHAN

#### Pasal 22

- (1) BLUD menganut sistem penggajian yang disusun berdasarkan tingkat pendidikan, jenis ketenagaan/kompetensi dan prestasi kerja pegawai.
- (2) Gaji pokok Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan pembiayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dapat diberikan penghasilan tambahan menurut kemampuan BLUD.

### BAB VIII PEMBINAAN

#### Pasal 23

Bupati melakukan pembinaan terhadap Pegawai BLUD Non ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

#### Pasal 24

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN dilaksanakan apabila :

- 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. melakukan tindak pidana dan dinyatakan bersalah secara hukum;
  - g. tidak masuk kerja selama 30 (tiga puluh) hari kerja secara akumulatif selama (1) tahun tanpa alasan yang jelas;
  - h. berhalangan tetap karena sakit sehingga tidak dapat melaksanakan tugas; dan
  - i. penyederhanaan organisasi.
- (2) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang berakhir masa kontrak atau karena alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat diberhentikan oleh Pimpinan BLUD.
  - (3) Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang mengalami cacat fisik atau mental sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melakukan tugasnya diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan/perjanjian.
  - (4) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat sesuai dengan ketentuan.
  - (5) Pemberhentian Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang belum terselesaikan yang bersangkutan selama menjadi pegawai BLUD.

#### Pasal 25

Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN yang akan mengundurkan diri dapat memutuskan hubungan kerja dengan cara mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan BLUD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran diri.

#### Pasal 26

Dalam hal adanya ketentuan yang mengharuskan penyederhanaan organisasi, pertimbangan analisis dan kebutuhan beban kerja tenaga kerja, Pemimpin BLUD dapat merekomendasikan Pemberhentian dengan hormat Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN karena alasan kelebihan tenaga kerja yang pemberhentiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 27

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian, Pimpinan BLUD menyusun pedoman mengenai:
  - a. perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan pegawai dan beban kerja;
  - b. klasifikasi Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN tenaga profesional kesehatan dan non profesional kesehatan;

- c. mekanisme pengumuman pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN;
  - d. mekanisme ujian seleksi dan pengumuman pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas Non ASN; dan
  - e. kewajiban dan hak pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

**BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 29**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai  
pada tanggal **4** Juli 2023

**Pj.BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

  
**ZAKLY ASSWAN**

Diundangkan di Amuntai  
pada tanggal **4** Juli 2023

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA,**

  
**ADI LESMANA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA  
TAHUN 2023 NOMOR 11.**