BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 39 TAHUN 2025

TENTANG

MANAJEMEN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAMANDAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

Menimbang : a. bahwa pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik merupakan bagian integral dari tata kelola pemerintahan yang baik dan menjadi sarana untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

b. bahwa untuk mewujudkan keberlangsungan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau maka diperlukan upaya pengelolaan manajemen pegawai yang diselenggarakan secara efektif dan efisien dan berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, mengamanatkan ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penetapan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pejabat pengelola pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

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. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 705);
7. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 Nomor 566);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 204, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 251);
10. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pembentukan Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2021 Nomor 799);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUMU DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LAMANDAU.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Lamandau.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau yang selanjutnya disebut RSUD Lamandau adalah organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
6. Manajemen Pegawai BLUD adalah pengelolaan pegawai BLUD untuk menghasilkan pegawai RSUD Lamandau yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
7. Pegawai Profesional Lainnya adalah orang yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan guna memenuhi kebutuhan ketenagaan RSUD Lamandau yang tidak terpenuhi melalui pengadaan Aparatur Sipil Negara.
8. Pegawai BLUD adalah orang yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh Direktur dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan RSUD.
9. Pejabat Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Lamandau yang terdiri atas pemimpin, pejabat teknis dan pejabat keuangan.
10. Direktur adalah Direktur RSUD Lamandau.
11. Pejabat Teknis adalah pejabat yang bertanggung jawab kepada pemimpin dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang umum, keuangan dan pelayanan.
12. Pejabat Keuangan adalah pejabat yang bertanggung jawab kepada pemimpin dalam melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan.
13. 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.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk menjamin keberlangsungan pelayanan dan menjadi dasar pengelolaan pegawai BLUD di RSUD Lamandau.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

Pasal 3

Tujuan disusunnya manajemen Pegawai BLUD RSUD Lamandau yaitu untuk:

a. memberikan kepastian hukum bagi pegawai BLUD dalam rangka pengelolaan pegawai BLUD pada RSUD Lamandau; dan
b. mengatur mekanisme pengelolaan pegawai BLUD berdasarkan prinsip ekonomis, efisien dalam rangka pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia RSUD Lamandau.

BAB III
SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 4

(1) Sumber daya manusia Pegawai BLUD pada RSUD Lamandau terdiri atas:
    a. Pejabat Pengelola; dan
    b. Pegawai.
(2) Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
    a. pegawai negeri sipil;
    b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja; dan/atau
    c. pegawai profesional lainnya.
(3) Pengangkatan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari pegawai profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disesuaikan dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
(4) Pejabat dan Pegawai yang berasal dari pegawai profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
(5) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUD Lamandau berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.

Pasal 5

(1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri atas:
    a. Direktur;
    b. Pejabat Keuangan; dan
    c. Pejabat Teknis.
(2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disebut Kepala Bagian.
(4) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disebut Kepala Bidang.
(5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab kepada Bupati.
(6) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertanggung jawab kepada Direktur.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

Pasal 6

(1) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUD Lamandau yang berasal dari pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan huruf b diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Penyelenggaraan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga professional lainnya sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) huruf c dilakukan melalui tahapan:
    a. pengadaan;
    b. pengaturan hak dan kewajiban;
    c. pembinaan, pengembangan dan penilaian kinerja;
    d. kesejahteraan; dan
    e. pemberhentian.

BAB II
KLASIFIKASI, JENIS DAN TUGAS PEGAWAI BLUD

Bagian Kesatu
Klasifikasi Pegawai BLUD

Pasal 7

Klasifikasi Pegawai RSUD Lamandau terdiri atas:
a. Tenaga Kesehatan; dan
b. tenaga non kesehatan.

Pasal 8

(1) Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, merupakan Pegawai dengan kualifikasi pendidikan dan kompetensi tertentu yang dipersyaratkan untuk dapat bekerja sesuai kewenangan pada unit pelayanan tertentu di RSUD Lamandau.
(2) Tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, sebagai Pegawai dengan kualifikasi pendidikan dan kompetensi tertentu yang dipersyaratkan dalam jabatan pada unit kerja di RSUD Lamandau.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur.

Bagian Kedua
Jenis Pegawai BLUD

Pasal 9

(1) Jenis Pegawai BLUD terdiri atas:
    a. pegawai tetap BLUD;
    b. pegawai kontrak BLUD; dan
    c. pegawai mitra.
(2) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
(3) Formasi kebutuhan pegawai BLUD diusulkan berdasarkan perencanaan kebutuhan yang ditetapkan oleh Direktur dan dituangkan dalam Rencana Strategis BLUD RSUD Lamandau.

Pasal 10

(1) Pegawai tetap BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a merupakan pegawai negeri sipil yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Direktur.
(2) Pegawai Tetap BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (1) dapat diangkat dari pegawai kontrak oleh Direktur dan/atau melalui seleksi terbuka.

Pasal 11

Pegawai kontrak BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b merupakan Pegawai dengan perjanjian kerja yang memenuhi syarat tertentu, dan diangkat oleh Direktur berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dalam rangka melaksanakan tugas pada RSUD Lamandau.

Pasal 12

(1) Pegawai mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, merupakan tenaga profesional/ahli lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas di RSUD Lamandau berdasarkan perjanjian kerja sama berkaitan dengan keahliannya.
(2) Bentuk hubungan kerja pegawai mitra dengan RSUD Lamandau meliputi:
    a. bersifat kerja sama;
    b. berdasarkan kesetaraan yang saling menghargai, menghormati dan kepercayaan; dan
    c. transparansi dalam pelaksanaan kinerja.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengelolaan dan pengadaan pegawai mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 13

(1) Dalam keadaan mendesak atau darurat, Direktur dapat mengangkat pegawai secara langsung dengan perjanjian kerja dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kondisi kedaruratan yang terjadi, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 14

(1) Pegawai BLUD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata.
(2) Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus bersikap netral dari pengaruh golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

BAB III
HAK, KEWAJIBAN SERTA LARANGAN

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 15

(1) Setiap Pegawai BLUD berhak memperoleh:
   a. penghasilan berupa gaji pokok dan penghasilan lainnya yang ditetapkan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD Lamandau;
   b. cuti;
   c. perlindungan; dan
   d. pengembangan kompetensi.
(2) Hak Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku saat itu dan ditetapkan lebih lanjut melalui Peraturan Direktur.
(3) Hak Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai d tidak diberikan bagi Pegawai Mitra.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 16

Setiap Pegawai BLUD berkewajiban:
a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara, dan Pemerintah;
b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat Pemerintah yang berwenang;
d. mentaati ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
f. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
g. menjaga dan menyimpan rahasia jabatan serta rahasia profesi, dan hanya dapat mengemukakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
h. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan.

Bagian Ketiga
Larangan

Pasal 17

Setiap Pegawai BLUD dilarang:
a. menyalahgunakan wewenang;
b. melakukan sesuatu tindakan/kegiatan/hal di luar kewenangannya sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja;
c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga 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 merugikan negara;
f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
g. menerima hadiah dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan dan tugas kedinasan sehingga merugikan masyarakat atau RSUD Lamandau;
i. dilarang merokok, berjudi, menggunakan narkoba dan obat terlarang lainnya, minum-minuman keras dan melakukan tindakan asusila serta melakukan tindakan kejahatan lainnya di lingkungan rumah sakit; dan
j. memberikan dukungan dan/atau duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik.

## BAB IV
## PENGADAAN PEGAWAI BLUD

### Pasal 18

Pengadaan Pegawai Tetap BLUD dilaksanakan melalui proses, meliputi:
a. perencanaan;
b. pengumuman lowongan;
c. pelamaran;
d. seleksi;
e. pengumuman hasil seleksi;
f. masa percobaan/training; dan
g. pengangkatan.

### Pasal 19

(1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a untuk memenuhi standar sumber daya manusia, disusun berdasarkan analisis kebutuhan Pegawai BLUD yang ditetapkan oleh Direktur.
(2) Perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan formasi jabatan/pegawai yang disusun berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja di masing-masing unit kerja pada RSUD Lamandau.
(3) Kebutuhan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan estimasi *turn over* pegawai, dan kemampuan anggaran dalam rencana bisnis dan anggaran.
(4) Perencanaan kebutuhan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rencana strategis.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

Pasal 20

(1) Pengadaan pegawai BLUD dilaksanakan oleh tim rekrutmen pegawai yang dibentuk oleh Direktur.
(2) Pedoman teknis pelaksanaan pengadaan Pegawai Tetap BLUD ditetapkan oleh Direktur.
(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
    a. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian seleksi;
    b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai BLUD;
    c. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan Pegawai Tetap BLUD;
    d. melakukan pengelolaan hasil ujian/seleksi pengadaan Pegawai Tetap BLUD; dan
    e. mengumumkan peserta yang diterima.

Pasal 21

(1) Pengumuman lowongan formasi pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan secara terbuka kepada masyarakat hanya dilakukan apabila:
    a. formasi pegawai BLUD yang berasal dari pegawai kontrak tidak terpenuhi; dan
    b. kebutuhan yang bersifat segera dan darurat untuk memenuhi kebutuhan pegawai dalam kondisi khusus.
(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
(3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (2) tertuang:
    a. jumlah dan jenis lowongan;
    b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
    c. alamat dan tempat lamaran; dan
    d. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 22

(1) Setiap pelamar yang melakukan pendaftaran untuk menempati formasi Pegawai BLUD harus memenuhi persyaratan:
    a. berusia paling rendah 19 (sembilan belas) tahun dan maksimal berusia 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat mendaftar;
    b. pendidikan sesuai dengan persyaratan kompetensi yang dibutuhkan; c. tidak pernah dihukum penjara dan/atau melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang dibuktikan dengan Surat Berkelaluan Baik dari Kepolisian.
    c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai;
    d. tidak berkedudukan sebagai calon ASN;
    e. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
    f. sehat jasmani dan rohani;
    g. bersedia ditempatkan di setiap unit kerja pada RSUD Lamandau sesuai dengan formasi yang ditetapkan oleh Direktur; dan
    h. syarat lain yang ditetapkan oleh Direktur.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara *online* dan/atau mengirim berkas lamaran yang ditujukan kepada Direktur.
(3) Tim Rekrutmen melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pelamar.

Pasal 23

Rekrutmen dilakukan melalui mekanisme seleksi:
a. administrasi;
b. uji tulis;
c. psikotes:
d. seleksi keterampilan; dan
e. wawancara yang dikelola oleh tim rekrutmen.

Pasal 24

(1) Direktur menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus.
(2) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi dan diterima sebagai calon pegawai BLUD wajib menyelesaikan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai proses penetapan, pengumuman dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 25

(1) Calon pegawai BLUD ditempatkan sesuai dengan formasi kebutuhan unit kerja pada RSUD Lamandau.
(2) Dalam kondisi tertentu Direktur dapat melakukan penempatan selain formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kondisi pada saat itu.
(3) Sebelum penempatan calon Pegawai BLUD diwajibkan mengikuti orientasi umum dan khusus, serta mengikuti kredensial bagi calon pegawai dengan kualifikasi tenaga kesehatan.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai orientasi dan kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 26

(1) Calon pegawai BLUD dapat diangkat menjadi pegawai BLUD setelah menjalani masa percobaan/*training*:
    a. paling sedikit 5 (lima) tahun serta memenuhi persyaratan pengangkatan bagi formasi pegawai tetap yang berasal pegawai kontrak; dan
    b. paling sedikit 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan serta memenuhi persyaratan pengangkatan bagi formasi pegawai kontrak yang berasal dari pelamar umum.
(2) Persyaratan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. penilaian prestasi kerja dan perilaku kerja bernilai baik; dan
    b. sehat jasmani dan rohani untuk diangkat sebagai Pegawai BLUD.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

Pasal 27

(1) Pegawai yang sudah purna tugas dapat diangkat kembali sebagai Pegawai BLUD apabila kompetensi dan/atau keahliannya masih dibutuhkan oleh RSUD Lamandau.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB V
PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN PEGAWAI BLUD

Bagian Kesatu
Penilaian Kinerja

Pasal 28

(1) Penilaian kinerja pegawai diselenggarakan dalam rangka evaluasi kinerja Pegawai BLUD yang dilaksanakan setiap tahun.
(2) Penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan reward atau *punishment* bagi Pegawai BLUD.
(3) Penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

(1) Penilaian kinerja Pegawai berdasarkan nilai-nilai dasar berakhlak:
    a. berorientasi pelayanan;
    b. akuntabel;
    c. kompeten;
    d. harmonis;
    e. loyal;
    f. adaptif; dan
    g. Kolaboratif.
(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sasaran kinerja dan perilaku kerja Pegawai.
(3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berbasis elektronik.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja pegawai diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua
Disiplin Pegawai

Pasal 30

(1) Penilaian disiplin pegawai RSUD Lamandau berdasarkan:
    a. tingkat kehadiran;
    b. laporan kegiatan; dan
    c. daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.
(2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai meliputi:
    a. hukuman disiplin ringan;
    b. hukuman disiplin sedang; dan
    c. hukuman disiplin berat.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata laksana disiplin pegawai diatur dengan peraturan Direktur dengan berpedoman pada

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin Aparatur Sipil Negara.

## BAB VI
## KODE ETIK PEGAWAI

### Pasal 31

(1) Kode etik Pegawai RSUD Lamandau adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai RSUD Lamandau baik dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
(2) Setiap pegawai RSUD Lamandau dalam melaksanakan tugas dan perilaku sehari-hari dalam kehidupan berbangsa dan bernegara melaksanakan kode etik yang meliputi:
    a. etika dalam bernegara;
    b. etika dalam berorganisasi;
    c. etika bermasyarakat;
    d. etika terhadap diri sendiri;
    e. etik profesi; dan
    f. etika sesama RSUD Lamandau.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur.

## BAB VII
## PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

### Bagian Kesatu
### Pembinaan

### Pasal 32

(1) Pembinaan Pegawai RSUD Lamandau diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang berasal dari professional lainnya diatur dengan Peraturan Direktur.

### Pasal 33

(1) Pembinaan non kedinasan terhadap Pegawai BLUD pada RSUD Lamandau dilakukan oleh tim pembinaan Pegawai RSUD Lamandau.
(2) Tim pembinaan Pegawai RSUD Lamandau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
    a. melaksanakan penilaian kinerja Pegawai RSUD Lamandau; dan
    b. memberikan rekomendasi pemberian penghargaan dan sanksi kepada Pegawai RSUD Lamandau.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan tim pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

| Perancang Peraturan Perundang-Undangan | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

Bagian Kedua
Pengembangan

Pasal 34

(1) Pengembangan sumber daya manusia bertujuan untuk membangun Pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
(2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
    a. pendidikan;
    b. pelatihan; dan/atau
    c. jenjang karir.
(3) Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa pendidikan berkelanjutan dan atau pelatihan baik formal maupun informal.
(4) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Pegawai Kontrak hanya berupa pelatihan peningkatan kompetensi.
(5) Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan/atau pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan pada institusi pendidikan yang telah terakreditasi paling rendah akreditasi B dari badan atau lembaga yang berwenang.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan bagi pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 35

(1) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilaksanakan berdasarkan analisa kompetensi dan analisa kebutuhan pendidikan/pelatihan.
(2) Pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan RSUD Lamandau.
(3) Upaya pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat izin dari Direktur.

Pasal 36

Pegawai Tetap BLUD yang telah menyelesaikan tugas/izin belajar namun tidak melaksanakan tugas dan/atau memutuskan hubungan kerja dengan RSUD Lamandau yang telah membiayainya, wajib mengembalikan 10 (sepuluh) kali dari biaya pendidikan yang telah diterimanya.

BAB VIII
PENGHARGAAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Penghargaan

Pasal 37

(1) Pegawai RSUD Lamandau yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan,

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.

(2) Tata laksana pemberian penghargaan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 38

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai, RSUD Lamandau menerapkan kebijakan tentang sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 39

(1) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 terdiri atas:
   a. sanksi ringan;
   b. sanksi sedang; dan
   c. sanksi berat.

(2) Jenis sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis; atau
   c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

(3) Jenis sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
   a. pemotongan tunjangan/penghasilan lain sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
   b. pemotongan tunjangan/penghasilan lain sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; atau
   c. pemotongan tunjangan/penghasilan lain sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

(4) Jenis sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
   a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
   b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; atau
   c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

BAB IX
SISTEM PENGGAJIAN

Pasal 40

(1) Pegawai BLUD mendapatkan penghasilan berupa gaji pokok sesuai dengan ketentuan upah minimum kabupaten.

(2) Besaran gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD Lamandau.

(3) Pemberian gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dibayarkan setelah diterbitkan Keputusan Direktur tentang pengangkatan pegawai BLUD yang bersangkutan.

(4) Petunjuk teknis pemberian gaji bagi pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan peraturan Direktur.

| Perancang Peraturan Perl[illegible]U | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

## BAB X
## MASA KERJA DAN PEMBERHENTIAN

### Bagian Kesatu
### Masa Kerja

### Pasal 41

(1) Batas pensiun bagi Pegawai BLUD maksimal 58 (lima puluh delapan) tahun.
(2) Batas usia pensiun bagi pegawai yang berlatar belakang dokter spesialis dapat diperpanjang sampai dengan 65 (enam puluh lima) tahun.

### Bagian Kedua
### Pemberhentian

### Pasal 42

(1) Pemberhentian terhadap Pegawai BLUD dapat dilakukan melalui:
    a. pemberhentian dengan hormat; atau
    b. pemberhentian tidak dengan hormat.
(2) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan apabila:
    a. meninggal dunia;
    b. berakhirnya masa perjanjian kontrak;
    c. mengundurkan diri;
    d. perampingan organisasi atau kebijakan direktur yang mengakibatkan pengurangan pegawai; atau
    e. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati.
(3) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
    a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
    b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
    c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai;
    d. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar; dan
    e. dinilai memiliki kinerja yang kurang baik berdasarkan hasil penilaian kinerja.

### Pasal 43

(1) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.
(2) Pemberhentian Pegawai BLUD yang telah mencapai batas usia pensiun diberitahukan kepada yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) tahun sebelum mencapai usia pensiun.
(3) Pemberhentian pegawai BLUD dapat dilakukan sewaktu-waktu melalui rasionalisasi ketenagaan berdasarkan kondisi kebutuhan pegawai.

| Perancang Peraturan PerUU | Kabag Hukum | Asisten I | Sekretaris Daerah |
|---|---|---|---|
| | | | |

BAB XI
PELAPORAN

Pasal 44

Direktur wajib melaporkan kondisi Pegawai RSUD Lamandau kepada Bupati melalui instansi pembina kepegawaian Pemerintah Daerah secara berkala setiap tahun.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 17 April 2025

BUPATI LAMANDAU,

RIZKY ADITYA PUTRA

UPTD RSUD LAMANDAU
KABUPATEN LAMANDAU

| JABATAN | PARAF |
|---|---|
| DIREKTUR | |
| KABAG | |
| KABID | |
| KASUBAG/ KASI | |
| PELAKSANA | |

BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN LAMANDAU

| JABATAN | PARAF |
|---|---|
| WABUP | |
| SEKDA | |
| ASISTEN | |
| KABBAG | |
| Sub.Koordinator | |
| Perancang Per UU | |

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 17 April 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2025 NOMOR 998