



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 25 TAHUN 2025

TENTANG

MANAJEMEN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN LINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, ketentuan mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lingga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
2. 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);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 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 Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5887)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2019
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Bupati Lingga Nomor 36 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN LINGGA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lingga.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lingga.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

5. 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.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lingga adalah UPTD yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Kabupaten Lingga adalah UPTD yang melaksanakan kegiatan teknis penunjang Dinas Kesehatan Kabupaten Lingga.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lingga selanjutnya disingkat RSUD adalah rumah sakit yang memiliki dan dikelola oleh pemerintah daerah yang memberikan pelayanan Kesehatan perorangan secara paripurna meliputi pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat
9. Direktur adalah Direktur UPTD RSUD.
10. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai Non ASN adalah Pegawai tidak memiliki status sebagai Aparatur Sipil Negara dan diangkat untuk melaksanakan tugas secara professional, teknis fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan yang digaji dari anggaran pendapatan BLUD berdasarkan ketentuan dan kemampuan BLUD UPTS RSUD.
11. Pengadaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi bagi pegawai mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, kelulusan, pengangkatan sampai dengan penempatan pada BLUD UPTD RSUD.
12. Tim seleksi adalah tim yang dibentuk untuk melakukan seleksi bakal calon Pegawai BLUD RSUD sampai pengangkatan oleh direktur.
13. Pengangkatan adalah penempatan sebagai pegawai BLUD RSUD terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan dengan Keputusan Pengangkatan oleh Direktur.
14. Pemberhentian pegawai BLUD adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD dengan Direktur.
15. Rencana Kerja tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
16. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu BLUD.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam rangka pengelolaan pegawai BLUD UPTD RSUD.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi pegawai BLUD UPTD RSUD dalam manajemen kepegawaian.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubag / Kasi / Pejabat fungsional	
2.	Kasubag Umum OPD	

BAB II
PENGADAAN PEGAWAI BLUD UPTD RSUD

Bagian Kesatu
Pegawai

Pasal 3

- (1) Pegawai pada BLUD UPTD RSUD merupakan pegawai dengan perjanjian kerja.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai professional yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Pengangkatan terhadap pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efesiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Bagian Kedua
Pengadaan Pegawai

Pasal 4

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD UPTD RSUD dilakukan melalui tahapan:
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengumuman lowongan;
 - c. Pelamaran;
 - d. Seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi; dan
 - f. pengangkatan.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi dari tim seleksi RSUD.
- (3) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan wawancara;
 - b. menentukan penilaian seleksi;
 - c. menentukan tempat dan jadwal seleksi;
 - d. menyelenggarakan seleksi; dan
 - e. memeriksa dan menentukan hasil.
- (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan direktur.

Pasal 5

- (1) Pengadaan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan untuk formasi tenaga kesehatan dan tenaga Non kesehatan.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mengacu kepada standar kebutuhan pegawai BLUD UPTD RSUD yang telah disetujui oleh Direktur.

Pasal 6

- (1) Proses pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dikecualikan untuk rekrutmen dokter spesialis pada BLUD Rumah Sakit.
- (2) Rekrutmen dokter spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara langsung dan dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPKSDM) Daerah.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 7

- (1) Direktur Menyusun perencanaan kebutuhan pegawai BLUD UPTD RSUD berdasarkan Analisa kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan Analisa Jabatan dan Analisa beban Kerja.
- (2) Perencanaan Kebutuhan pegawai BLUD UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktur kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Pengumuman Lowongan

Pasal 8

- (1) Pengumuman lowongan formasi pegawai BLUD UPTD RSUD dilakukan secara terbuka kepada Masyarakat oleh tim seleksi
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Jumlah dan jenis lowongan jabatan;
 - b. Alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - c. Batas waktu pengajuan permohonan.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terbuka melalui media resmi BLUD UPTD RSUD dan/atau papan pengumuman yang mudah dilihat oleh masyarakat.

Paragraf 3
Pelamar

Pasal 9

- (1) Setiap pelamar yang mengajukan permohonan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. pada saat menyampaikan lamaran berusia:
 1. paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berusia 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali bagi yang sudah bekerja minimal 2 (dua) tahun sebagai tenaga honorer di Rumah Sakit maka batas usia maksimal 50 (lima puluh) tahun untuk jenjang pendidikan menengah atas dan strata 1(satu) atau sederajat;
 2. paling tinggi berusia 50 (lima puluh) tahun untuk jenjang pendidikan strata 2 (dua) atau sederajat; dan
 3. paling tinggi berusia 65 (enam puluh lima) tahun untuk dokter konsultan spesialis/dokter spesialis.
 - 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 Pegawai ASN, pegawai honorer, atau sebagai pegawai swasta;
 - e. memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
 - f. berkelakuan baik dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang;
 - g. tidak mengkonsumsi narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan bebas narkoba dari dokter pemerintah;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag / Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- h. berbadan sehat dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter RSUD; dan
 - i. persyaratan lain yang ditetapkan oleh direktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan:
- a. Surat lamaran yang ditujukan kepada direktur melalui Kepala Bagian Tata Usaha BLUD UPTD RSUD;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
 - d. fotokopi Surat Tanda Registrasi yang dilegalisir oleh yang berwenang (bagi tenaga kesehatan);
 - e. surat keterangan dokter yang menyatakan sehat jasmani dan rohani; dan
 - f. dokumen lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

Paragraf 4 Seleksi dan Pengumuman hasil Seleksi

Pasal 10

- (1) Surat permohonan ditujukan kepada direktur melalui Kepala Bagian Tata Usaha BLUD UPTD RSUD.
- (2) Berkas permohonan dapat diantarkan secara langsung atau melalui jasa pengiriman ke BLUD UPTD RSUD.
- (3) Tim seleksi melakukan verifikasi terhadap persyaratan yang disampaikan oleh pemohon.
- (4) Pemohon yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh tim seleksi.
- (5) Seleksi dilakukan melalui seleksi administrasi dan wawancara.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan hasil seleksi pada setiap tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, direktur menetapkan hasil seleksi bagi pemohon yang dinyatakan lulus.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan pada setiap tahapan seleksi melalui media sosial BLUD UPTD RSUD dan /atau melalui website resmi BLUD UPTD RSUD.

Pasal 12

- (1) Pemohon yang lolos seleksi dan diterima sebagai calon pegawai BLUD UPTD RSUD disampaikan oleh tim seleksi kepada direktur.
- (2) Berdasarkan hasil seleksi calon pegawai BLUD UPTD RSUD diangkat dan ditetapkan sebagai pegawai BLUD UPTD RSUD oleh Direktur.
- (3) Pemohon yang diterima sebagai calon pegawai BLUD UPTD RSUD, menandatangani Surat Perjanjian Kerja dan Pakta Integritas.
- (4) Direktur melaporkan pegawai BLUD UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada kepala Dinas.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Paragraf 5
Pengangkatan

Pasal 13

Calon pegawai BLUD UPTD RSUD yang telah diangkat dan ditetapkan sebagai pegawai BLUD UPTD RSUD oleh Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditempatkan sesuai dengan formasi jabatan berdasarkan Analisa jabatan dan Analisa beban kerja.

Paragraf 6
Masa Kerja dan Perpanjangan

Pasal 14

- (1) Jangka waktu perjanjian kerja bagi Pegawai BLUD UPTD RSUD ditetapkan dalam perjanjian kerja antara Direktur dengan pegawai BLUD UPTD RSUD.
- (2) Jangka waktu dapat diperpanjang apabila pegawai tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan BLUD UPTD RSUD, sesuai kebutuhan BLUD UPTD RSUD.
- (3) Perpanjangan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan pegawai BLUD UPTD RSUD yang mempunyai kinerja paling rendah bernilai baik dan yang bersangkutan mengajukan permohonan perpanjangan perjanjian kerja.
- (4) Persyaratan dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam peraturan direktur.

BAB III
KEDUDUKAN, KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 15

Kedudukan Pegawai BLUD UPTD RSUD berada dibawah Direktur sesuai dengan bidang kerja sebagai Upaya peningkatan mutu layanan BLUD UPTD RSUD.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 16

Setiap Pegawai BLUD UPTD RSUD wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi dan/atau golongan;
- c. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
- e. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- f. menjaga nama baik dan kehormatan Pemerintah Daerah dan institusi BLUD;
- g. menjaga dan menyimpan rahasia Pemerintah Daerah dan institusi BLUD kecuali atas perintah pemimpin BLUD atau pejabat yang berwajib atas kuasa peraturan perundang-undangan;
- h. menjaga dan memelihara barang milik Daerah pada institusi BLUD;
- i. mentaati ketentuan hari kerja dan jam kerja;
- j. mencapai target kinerja yang ditetapkan;
- k. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif;
- l. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tersebut;
- m. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja; dan
- n. mematuhi peraturan yang berlaku di lingkungan BLUD UPTD RSUD dan peraturan lainnya.

Bagian Ketiga Hak

Pasal 17

- (1) Setiap Pegawai BLUD UPTD RSUD berhak mendapatkan upah/gaji/honor sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh BLUD UPTD RSUD.
- (2) Selain upah/gaji/honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai BLUD UPTD RSUD dapat diberikan insentif dan/atau tunjangan lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD UPTD RSUD.

Pasal 18

- (1) Pegawai BLUD UPTD RSUD dapat melaksanakan perjalanan dinas dalam maupun luar daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara selektif serta berkaitan langsung dengan kepentingan kedinasan, tugas dan tanggungjawab sebagai pegawai BLUD UPTD RSUD.
- (3) Ketentuan mengenai perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan direktur.

Bagian Keempat Larangan

Pasal 19

Setiap Pegawai BLUD UPTD RSUD dilarang:

- a. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- b. menyalahgunakan wewenang;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara asing;
- d. menyalahgunakan barang, uang atau surat berharga milik daerah/institusi BLUD;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Daerah/institusi BLUD secara tidak sah;
- f. melakukan pungutan diluar ketentuan atau melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan pekerjaan;
- i. melakukan kegiatan sendiri dan/atau 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 daerah/institusi BLUD;
- j. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apapun dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan dengan jabatan/tugas pegawai yang bersangkutan;
- k. memasuki tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai, kecuali untuk kepentingan jabatan/dinas;
- l. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- m. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain; dan
- n. bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/instansi pemerintah.
- o. meninggalkan kantor pada saat jam kerja tanpa izin pimpinan;
- p. menggunakan pakaian dan atribut yang tidak sesuai dengan ketentuan;
- q. memakai, mengedarkan dan menjadi perantara penjualan narkoba, minuman beralkohol, judi serta perbuatan lainnya yang berdampak mencemarkan nama baik daerah/insitusi BLUD; dan
- r. melakukan tindakan kriminal dan perbuatan asusila.

BAB IV PEMBERHENTIAN PEGAWAI BLUD UPTD RSUD

Pasal 20

- (1) Pegawai BLUD UPTD RSUD dapat diberhentikan karena:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. masa perjanjian habis dan tidak diperpanjang/diperbaharui;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
 - f. meninggal dunia;
 - g. melakukan pelanggaran kewajiban/larangan dan dikenakan sanksi;
 - h. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 15 (lima belas) hari kerja secara terus menerus dan/atau akumulatif selama 1 (satu) tahun;
 - i. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi anggota dewan perwakilan rakyat daerah; dan
 - j. Melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman 2 (dua) tahun atau lebih.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Direktur berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai BLUD UPTD RSUD di lingkungan kerjanya.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai BLUD UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada atasan langsung dan/atau pejabat di lingkungan kerjanya yang melaksanakan pembinaan pegawai.
- (3) Teknis pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai BLUD UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Biaya penyelenggaraan pengadaan dan pengelolaan Pegawai dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja BLUD UPTD RSUD yang tercantum dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 10 Juni 2025

BUPATI LINGGA

M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 10 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA

ARMIA

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2025 NOMOR 280

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	