



BUPATI LOMBOK BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 32 TAHUN 2024  
TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PEGAWAI NON  
APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- 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 dalam rangka mendukung dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat pada fasilitas pelayanan kesehatan yang menerapkan badan layanan umum daerah, perlu didukung dengan ketersediaan sumber daya manusia yang memadai;
  - c. bahwa sebagai upaya menjamin ketersediaan tenaga kesehatan dan tenaga lainnya yang dibutuhkan dalam mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas yang tidak dapat diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara, Badan Layanan Umum Daerah dapat mengangkat pegawai Non Aparatur Sipil Negara dari profesional lainnya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Lombok Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (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 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT.



## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah rumah sakit milik Pemerintah Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara profesional yang ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
6. Perangkat Daerah Pembina Teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan wewenang dalam melaksanakan pembinaan teknis terhadap BLUD.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara BLUD yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD yang disertai tugas tertentu yang berstatus bukan Pegawai ASN.
9. Formasi Non ASN Pegawai BLUD adalah jumlah dan susunan pegawai yang dibutuhkan BLUD untuk mampu memberikan pelayanan dalam jangka waktu tertentu.
10. Upah adalah imbalan yang dinyatakan dalam bentuk uang yang diterima setiap bulan oleh pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kontrak kerja, dan/atau peraturan kepegawaian.



## BAB II

### KEWENANGAN PENGANGKATAN

#### Pasal 2

- (1) Pimpinan BLUD dapat mengangkat Pegawai Non ASN dari profesional lainnya.
- (2) Pengangkatan Pegawai Non ASN BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

## BAB III

### KEDUDUKAN DAN JENIS

#### Pasal 3

- (1) Pegawai Non ASN BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berkedudukan sebagai pegawai BLUD.
- (2) Jenis Pegawai Non ASN BLUD meliputi:
  - a. tenaga pelayanan internal BLUD, tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan;
  - b. tenaga informatika dan teknologi;
  - c. tenaga akuntansi/akuntan;
  - d. tenaga administrasi;
  - e. analis hukum; dan
  - f. tenaga profesional lainnya.

## BAB IV

### FORMASI DAN PENGADAAN

#### Pasal 4

- (1) Formasi Pegawai Non ASN BLUD ditetapkan setelah perencanaan kebutuhan Pegawai Non ASN BLUD yang diajukan mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pimpinan BLUD menyampaikan dokumen perencanaan kebutuhan Pegawai Non ASN BLUD kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pembina teknis sesuai dengan jadwal penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD.
- (3) Dalam rangka pengkajian atas kesesuaian perencanaan kebutuhan Pegawai Non ASN, Bupati membentuk Tim Formasi yang terdiri dan beranggotakan dari unsur:
  - a. Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - b. Perangkat Daerah Pembina Teknis BLUD;
  - c. Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;



- d. Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - e. Bagian Pada Sekretariat Daerah yang membidangi pembinaan BLUD;
  - f. Bagian pada Sekretariat Daerah yang membidangi organisasi dan tata laksana; dan
  - g. Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Tim Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun dokumen perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD setiap tahun berdasarkan analisis kebutuhan.
  - b. mengoordinasikan rencana pengadaan Pegawai Non ASN BLUD;
  - c. memverifikasi usul kebutuhan pengadaan Pegawai Non ASN yang diajukan oleh BLUD;
  - d. merumuskan formasi kebutuhan pegawai Non ASN;
  - e. menyusun Keputusan Bupati tentang penetapan Formasi Pegawai Non ASN BLUD;
  - f. memverifikasi usul perubahan kebutuhan pengadaan Pegawai Non ASN yang diajukan oleh BLUD, yang disebabkan oleh kondisi mendesak dan atau darurat;
  - g. merumuskan perubahan formasi kebutuhan pegawai Non ASN yang disebabkan oleh kondisi mendesak dan atau darurat; dan
  - h. menyusun Keputusan Bupati tentang perubahan Formasi Pegawai Non ASN BLUD.
- (5) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Formasi mempertimbangkan:
- a. jumlah dan kondisi sumber daya manusia yang ada;
  - b. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
  - c. kompetensi dan kualifikasi pendidikan dan keahlian;
  - d. kemampuan keuangan;
  - e. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
  - f. uraian dan peta jabatan.
- (6) Formasi Pegawai Non ASN yang telah diverifikasi oleh Tim Formasi dan mendapatkan persetujuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, paling lambat satu bulan sebelum dimulainya tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 5

- (1) Keputusan Bupati tentang Formasi Kebutuhan Pegawai Non ASN menjadi dasar untuk pelaksanaan pengadaan Pegawai Non ASN.
- (2) Pengadaan Pegawai Non ASN BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. Direktur selaku Pemimpin BLUD menyelenggarakan pengadaan Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD; dan atau



- b. Kepala UPT selaku Pemimpin BLUD dapat difasilitasi oleh Perangkat Daerah Pembina Teknis dalam menyelenggarakan pengadaan Pegawai Non ASN.
- (3) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui seleksi.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. seleksi administrasi;
  - b. ujian tertulis;
  - c. wawancara; dan atau
  - d. ujian praktik terkait keahlian teknis/kompetensi untuk formasi tertentu apabila diperlukan.
- (5) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan oleh tim pengadaan yang dibentuk oleh:
  - a. Direktur selaku Pemimpin BLUD, untuk pengadaan Pegawai Non ASN pada RSUD; dan
  - b. Kepala Perangkat Daerah Pembina Teknis, untuk pengadaan Pegawai Non ASN pada UPT BLUD.
- (6) Tim pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas:
  - a. merancang sistem seleksi dan jadwal pengadaan Pegawai Non ASN;
  - b. menyusun soal seleksi tertulis;
  - c. merekomendasikan kepada Direktur/Kepala Perangkat Daerah Pembina Teknis BLUD tentang ambang batas kelulusan seleksi;
  - d. melaksanakan seleksi pengadaan Pegawai Non ASN;
  - e. menyusun berita acara hasil seleksi dan menyampaikannya kepada Direktur/Kepala Perangkat Daerah Pembina Teknis BLUD; dan
  - f. mengevaluasi pelaksanaan pengadaan Pegawai Non ASN.

#### Pasal 6

- (1) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) diumumkan secara terbuka sebelum proses penerimaan lamaran melalui:
  - a. papan pengumuman BLUD; dan atau
  - b. *website* atau media sosial BLUD.
- (2) Pengumuman pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. jumlah dan formasi yang dibutuhkan;
  - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar;
  - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
  - d. batas waktu penerimaan lamaran.



#### Pasal 7

- (1) Dalam hal terdapat kondisi mendesak dan/atau darurat, Pemimpin BLUD dapat mengajukan usulan perubahan formasi Pegawai Non ASN.
- (2) Kondisi mendesak dan/darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kondisi dimana terdapat kekosongan formasi tertentu dan dibutuhkan untuk pelayanan yang bersifat mendesak bagi BLUD.
- (3) Berdasarkan usul perubahan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Formasi melakukan pengkajian.
- (4) Perubahan Formasi Pegawai Non ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Proses pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dapat dikecualikan untuk dokter spesialis dan tenaga kesehatan lainnya pada BLUD RSUD dalam kondisi darurat dan/atau mendesak.
- (2) Proses pengadaan dokter spesialis dan tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan penunjukan langsung oleh pimpinan BLUD dengan mempertimbangkan beban kerja pada kondisi mendesak dan/atau darurat sesuai dengan formasi kebutuhan pegawai Non ASN yang telah ditetapkan.

#### Pasal 9

- (1) Bakal calon Pegawai Non ASN menyampaikan lamaran dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Persyaratan bakal calon Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi:
  - 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 untuk jenjang pendidikan sekolah menengah atas atau sederajat, strata 1 (satu) atau sederajat, jenjang pendidikan strata 2 (dua) atau sederajat atau dokter umum dan atau dokter gigi; dan
    2. paling tinggi berusia 65 (enam puluh lima) tahun untuk dokter spesialis/dokter spesialis konsultan;
  - 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 Non ASN, atau pegawai swasta, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat bekerja sebelumnya;
- e. memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
- f. berkelakuan baik dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang;
- g. tidak mengonsumsi narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan bebas narkoba dari dokter pemerintah;
- h. berbadan sehat dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter Puskesmas/RSUD;
- i. persyaratan lain yang ditetapkan oleh pimpinan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. Tidak menjadi pengurus atau anggota parpol.

## BAB V

### PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN

#### Pasal 10

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan bakal calon Pegawai Non ASN yang lulus seleksi sebagai calon Pegawai Non ASN berdasarkan berita acara hasil seleksi yang diterbitkan tim pengadaan.
- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada:
  - a. papan pengumuman BLUD; dan
  - b. *website* atau media sosial BLUD.

#### Pasal 11

- (1) Calon Pegawai Non ASN diangkat sebagai Pegawai Non ASN melalui perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas para pihak;
  - b. jangka waktu perjanjian;
  - c. hak dan kewajiban para pihak yang mengadakan
  - b. Perjanjian; dan
  - c. penyelesaian sengketa.
- (3) Perjanjian ditanda tangani antara Pimpinan BLUD dan Calon Pegawai Non ASN.
- (4) Calon Pegawai Non ASN yang telah menanda tangani perjanjian berstatus sebagai Pegawai Non ASN terhitung sejak tanggal pemberlakuan perjanjian kerja.



## Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai berdasarkan:
  - a. kompetensi;
  - b. kebutuhan praktek bisnis yang sehat; dan
  - c. kebutuhan pengembangan pelayanan BLUD.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. pengetahuan;
  - b. keahlian;
  - c. keterampilan;
  - d. integritas;
  - e. kepemimpinan;
  - f. pengalaman;
  - g. dedikasi; dan
  - h. sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kebutuhan penyelenggaraan fungsi BLUD berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
- (4) Kebutuhan pengembangan pelayanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengembangan pelayanan BLUD yang ada maupun layanan BLUD yang baru.

## BAB VI

### MASA KERJA DAN BATAS USIA

## Pasal 13

- (1) Masa kerja Pegawai Non ASN ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- (2) Masa kerja Tenaga Kontrak BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun dan dapat dilakukan perpanjangan masa kerja.

## Pasal 14

Perpanjangan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat dilaksanakan sepanjang memenuhi kondisi atau persyaratan sebagai berikut:

- a. kebutuhan BLUD;
- b. memiliki kinerja baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. belum mencapai batas usia Pegawai Non ASN.

Pasal 15

- (1) Pegawai Non ASN dapat dipekerjakan sampai dengan batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (2) Ketentuan batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk dokter spesialis/dokter spesialis konsultan yakni usia 68 (enam puluh delapan) tahun.

BAB VII

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Hak Pegawai Non ASN

Pasal 16

- (1) Setiap Pegawai Non ASN BLUD berhak mendapatkan:
  - a. upah; dan
  - b. cuti.
- (2) Pembayaran dan besaran upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dan ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- (3) Selain upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Tenaga Kontrak BLUD dapat diberikan insentif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dan ditetapkan dalam surat Perjanjian Kerja.

Bagian Kedua

Kewajiban Pegawai Non ASN

Pasal 17

Setiap Pegawai Non ASN 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 di atas kepentingan pribadi dan/atau golongan;
- c. mentaati ketentuan peraturan BLUD;
- 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; dan
- f. menjaga nama baik dan kehormatan Pemerintah Daerah dan institusi BLUD.

Bagian Ketiga  
Larangan Pegawai Non ASN

Pasal 18

Setiap Pegawai Non ASN 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 di luar ketentuan atau melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan/tugasnya;
- 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.

## BAB VIII

### SANKSI

#### Pasal 19

- (1) Setiap Pegawai Non ASN yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dikenakan sanksi dalam bentuk:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pernyataan tidak puas;
  - d. pemotongan insentif dan/atau jasa pelayanan; dan
  - e. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD atau pejabat yang ditunjuk sesuai standar operasional prosedur yang berlaku dengan mempertimbangkan rekomendasi dari pejabat yang berwenang.

## BAB IX

### EVALUASI KINERJA

#### Pasal 20

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan pejabat di lingkungan kerjanya untuk melaksanakan evaluasi kinerja terhadap Pegawai Non ASN;
- (2) Evaluasi Kinerja Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Non ASN yang didasarkan pada sistem prestasi.

#### Pasal 21

Evaluasi kinerja Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku Pegawai Non ASN.

#### Pasal 22

Evaluasi kinerja Pegawai Non ASN dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. objektif;
  - b. terukur;
  - c. akuntabel;
  - d. partisipatif; dan
  - e. transparan.
- 

### Pasal 23

Evaluasi kinerja Pegawai Non ASN dilakukan setiap tahun dan/atau 3 (tiga) bulan sebelum perjanjian kontrak berakhir.

### Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kinerja Pegawai Non ASN diatur dengan Peraturan Pimpinan BLUD dengan persetujuan Kepala Perangkat Daerah Pembina Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### PEMBERHENTIAN

### Pasal 25

- (1) Pegawai Non ASN dapat diberhentikan karena:
  - a. mengundurkan diri;
  - b. masa perjanjian habis dan tidak diperpanjang/diperbaharui;
  - c. mencapai batas usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
  - d. penyesuaian formasi kebutuhan untuk efisiensi pengelolaan Pegawai Non ASN BLUD;
  - e. Kondisi keuangan BLUD;
  - f. tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
  - g. meninggal dunia, tewas, atau hilang;
  - h. melakukan tindak pidana/penyelewengan;
  - i. melakukan pelanggaran kewajiban/larangan dan dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e;
  - j. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 10 (sepuluh) hari kerja secara terus-menerus dan/atau akumulatif selama 1 (satu) tahun; dan
  - k. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi:
    1. Presiden dan/atau Wakil Presiden;
    2. Ketua, Wakil Ketua, dan/atau Anggota Dewan Perwakilan Rakyat;
    3. Ketua, Wakil Ketua, dan/atau Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    4. Ketua, Wakil Ketua, dan/atau Anggota Dewan Perwakilan Daerah;
    5. Gubernur dan Wakil gubernur; atau
    6. Bupati, Walikota, Wakil Bupati dan/atau Wakil Walikota.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pemberhentian Pegawai Non ASN diatur oleh Pimpinan BLUD dengan persetujuan Kepala Perangkat Daerah Pembina Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 26

- (1) Pemimpin BLUD berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Non ASN di lingkungan kerjanya.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Non ASN 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 Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

## BAB XII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 27

Biaya penyelenggaraan pengelolaan Pegawai Non ASN dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja BLUD.

## BAB XIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. perjanjian kerja yang ditanda tangani sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian kerja.
- b. Pegawai Non ASN yang diangkat/dipekerjakan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dapat dipekerjakan kembali dengan pembaharuan atau perpanjangan perjanjian kerja berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- c. Peraturan Bupati Nomor 44 tahun 2023 tentang Pedoman Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Patut Patuh Patju Kabupaten Lombok Barat dan Peraturan Bupati Nomor 71 tahun 2023 tentang Pengadaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Awet Muda Kabupaten Lombok Barat, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XIV  
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 Lombok Barat.

Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal 24 Juli 2024

Pj. BUPATI LOMBOK BARAT,



ILHAM

Diundangkan di Gerung  
pada tanggal 24 Juli 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,



FAUZAN HUSNIADI