



SALINAN

BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 21 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI PENGUJIAN
KENDARAAN BERMOTOR BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengujian Kendaraan Bermotor Badan Layanan Umum Daerah;
- 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), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025), 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 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 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 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 16 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
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 Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07);

11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);
12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 32 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

**BAB 1
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Tabalong.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Perangkat Daerah.
7. Pengujian Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau bagian atau komponen kendaraan bermotor, kereta gandingan dan kereta tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.
8. Badan Layanan Umum Daerah 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.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengujian Kendaraan Bermotor Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD Balai PKB BLUD adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Perhubungan yang memberikan pelayanan pengujian kendaraan bermotor kepada masyarakat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai BLUD Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non ASN adalah pegawai bukan Aparatur Sipil Negara yang diangkat guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administratif sesuai dengan kebutuhan serta digaji berdasarkan ketentuan dan kemampuan UPTD Balai PKB BLUD.

BAB II ASAS, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Non ASN diselenggarakan berdasarkan asas keadilan, kesetaraan, kepatutan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Tujuan pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN untuk:

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

Pasal 4

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Non ASN diselenggarakan selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola BLUD, yaitu :

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas;
- d. independensi;
- e. efisiensi;
- f. efektivitas; dan
- g. produktivitas.

BAB III STATUS KEPEGAWAIAN BLUD NON ASN

Pasal 5

- (1) Status kepegawaian pegawai BLUD Non ASN terdiri dari:
 - a. pegawai BLUD Non ASN Kontrak; dan
 - b. pegawai BLUD Non ASN tetap.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN berstatus kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pegawai BLUD Non ASN yang dikontrak maksimal selama 1 (satu) tahun dan dapat diperbaharui apabila pegawai tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan UPTD Balai PKB BLUD.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN Kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD Non ASN tetap apabila memenuhi persyaratan:
 - a. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
 - b. lulus seleksi administrasi oleh Tim Seleksi pegawai BLUD Non ASN;
 - c. formasi memungkinkan; dan
 - d. telah memperbaharui kontrak kerja 3 (tiga) tahun berturut-turut.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN yang berstatus tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil kecuali melalui seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kriteria penilaian pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN tetap, diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV
TATA CARA PENGADAAN PEGAWAI BLUD NON ASN

Bagian Kesatu
Mekanisme Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan melalui tahapan :
 - a. Perencanaan;
 - b. penetapan formasi;
 - c. pengumuman lowongan;
 - d. pendaftaran;
 - e. ujian seleksi;
 - f. pengumuman hasil seleksi masa percobaan; dan
 - g. pengangkatan.
- (2) Pelaksanaan tahapan Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (3) Panitia pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas, terdiri dari unsur:
 - a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM);
 - b. Dinas Perhubungan;
 - c. UPTD Balai PKB BLUD;
 - d. Perangkat Daerah Terkait.
- (4) Seleksi penerimaan pegawai BLUD Non ASN diselenggarakan oleh Panitia Pengadaan pegawai BLUD Non ASN dengan melibatkan anggota Tim Seleksi ditingkat UPTD Balai PKB BLUD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan.
- (5) Pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN yang lulus seleksi ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan.
- (6) Pengangkatan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 7

- (1) Pimpinan BLUD setiap tahun berkewajiban menyusun perencanaan kebutuhan pegawai BLUD Non ASN sesuai kebutuhan, berdasarkan analisis kebutuhan, dan berkoordinasi dengan bagian organisasi sekretariat daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai BLUD Non ASN UPTD Balai PKB BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Bagian Ketiga
Penetapan Formasi

Pasal 8

- (1) Formasi kebutuhan pegawai BLUD Non ASN ditetapkan oleh Pimpinan BLUD dengan pertimbangan Kepala Dinas Perhubungan.

- (2) Formasi kebutuhan pegawai BLUD Non ASN berdasarkan analisis kebutuhan yang diusulkan Pimpinan BLUD ditetapkan Kepala Dinas Perhubungan dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM.
- (3) Analisis kebutuhan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan
 - g. faktor-faktor yang lain.
- (4) Formasi kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dihitung berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Formasi kebutuhan Pegawai Non ASN yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan ASN maka jumlah kebutuhan mendasarkan formasi jabatan ASN.

Bagian Keempat Pengumuman Lowongan

Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (2) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai BLUD 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 Persyaratan

Pasal 10

Setiap pelamar yang akan mendaftar untuk menempati formasi Pegawai BLUD Non ASN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berusia 35 (tiga puluh lima) tahun;
- b. melampirkan surat lamaran;
- c. melampirkan pas photo berwarna ukuran 4 x 6;
- d. melampirkan foto copy ijazah;
- e. pendidikan paling rendah SMA atau sederajat;
- f. pendidikan paling rendah SMP atau sederajat untuk tenaga kebersihan, penjaga kantor, sopir dan pramubakti;
- g. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan, dengan melampirkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- h. tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak hormat sebagai pegawai;

- i. tidak berkedudukan sebagai calon pegawai negeri sipil atau pegawai negeri sipil;
- j. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
- k. sehat jasmani dan rohani (melampirkan Surat Keterangan Sehat);
- l. bersedia ditempatkan sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Pimpinan BLUD; dan
- m. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

Bagian Keenam
Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 11

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN.
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. seleksi syarat administrasi;
 - b. ujian tertulis dan/atau teknis (skill/keterampilan); dan
 - c. wawancara.
- (4) Hasil kelulusan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN dan diumumkan secara terbuka.

Bagian Ketujuh
Masa Percobaan dan Pengangkatan

Pasal 12

- (1) Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Tim Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN, diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dalam masa percobaan sebagai Calon Pegawai BLUD Non ASN dengan gaji sebesar 80% (delapan puluh per seratus) yang telah ditentukan oleh BLUD.
- (2) Penetapan sebagai Pegawai BLUD Non ASN ditetapkan setelah terpenuhinya masa kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan berdasarkan hasil penilaian kinerja yang dinyatakan minimal dengan nilai baik.

BAB V
HUBUNGAN KERJA

Pasal 13

Hubungan kerja antara Pemimpin BLUD dan Pegawai BLUD Non ASN dilakukan melalui:

- a. Surat Perjanjian Kerja; dan
- b. Surat Pernyataan Kerja.

Bagian Kesatu
Surat Perjanjian Kerja

Pasal 14

Surat Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dibuat atas dasar :

- a. kesepakatan kedua belah pihak;
- b. adanya pekerjaan yang diperjanjikan;

- c. kemampuan dan kecakapan melakukan perbuatan hukum; dan
- d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Surat Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh calon pegawai BLUD Non ASN dan Kepala Dinas/Pimpinan BLUD.
- (2) Surat perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan jabatan pemberi pekerjaan;
 - b. nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, pendidikan serta alamat pegawai BLUD Non ASN;
 - c. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - 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 tanggungjawab masing-masing pihak;
 - l. keterangan mengenai ingkar janji (cidera 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 rangka 2 (dua).

Pasal 16

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai BLUD Non ASN kontrak, berlaku selama 1 (satu) tahun dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) tahun.
- (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 Non ASN tetap, dibuat sampai dengan maksimal batas usia 55 (lima puluh lima) tahun.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN yang telah berusia 55 (lima puluh lima) tahun dapat dikontrak kembali sesuai kebutuhan paling lama 3 (Tiga) Tahun.
- (5) Pegawai BLUD Non ASN yang telah berusia 55 (lima puluh lima) tahun dan tidak dikontrak kembali dapat diberikan penghargaan.
- (6) Jenis dan jumlah penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pimpinan BLUD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) Perpanjangan Perjanjian Kerja dilakukan oleh Kepala Dinas dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

Bagian Kedua
Surat Pernyataan Kerja

Pasal 17

Surat Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dibuat secara tertulis oleh Calon Pegawai atau Pegawai BLUD Non ASN yang paling sedikit memuat :

- a. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
- b. tidak menuntut diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara; dan
- c. bertandatangan dengan materai cukup.

BAB VI
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI BLUD NON ASN

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 18

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

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 19

Setiap Pegawai BLUD 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 tanggungjawab;
- 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 20

Setiap pegawai BLUD 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 didalam 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
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

BAB VII
GAJI DAN PENGHASILAN TAMBAHAN

Pasal 21

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

BAB VIII
PEMBINAAN DAN SANKSI

Pasal 22

Pembinaan dan sanksi bagi Pegawai BLUD Non ASN mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang disiplin Aparatur Sipil Negara.

BAB IX
PEMBERHENTIAN

Pasal 23

- (1) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN dilaksanakan apabila :
 - a. mengundurkan diri;
 - b. mencapai batas usia 55 (lima puluh lima) tahun;
 - c. meninggal dunia;
 - d. melanggar perjanjian kerja;
 - e. masa perjanjian kerja habis;
 - f. melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman penjara;
 - g. tidak masuk kerja selama 46 (empat puluh enam) hari kerja secara akumulatif selama 1 (satu) tahun atau tidak masuk kerja selama 6 hari berturut-turut tanpa keterangan;
 - h. berhalangan tetap karena sakit sehingga tidak dapat melaksanakan tugas; dan
 - i. penyederhanaan organisasi.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN yang berakhir masa kontrak atau karena alasan tertentu dapat diberhentikan oleh Pimpinan BLUD setelah mendapatkan pertimbangan Kepala Dinas.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN yang mengalami gangguan fisik atau mental sesuai dengan rekomendasi dokter sehingga tidak dapat melakukan tugasnya diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan/Perjanjian.
- (4) Pemberhentian ditetapkan secara dengan hormat atau tidak dengan hormat sesuai dengan kinerjanya.
- (5) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN tidak menghilangkan kewajiban dan hak yang belum terselesaikan yang bersangkutan selama menjadi pegawai BLUD.

Pasal 24

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

Pasal 25

Dalam hal pertimbangan analisis dan kebutuhan beban kerja tenaga kerja, Pimpinan BLUD dengan pertimbangan Kepala Dinas dapat memberhentikan dengan hormat seorang pegawai karena alasan kelebihan tenaga kerja atau penyederhanaan organisasi pelayanan.

BAB X
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 26

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

- b. klasifikasi Pegawai BLUD Non ASN tenaga professional Penguji Kendaraan dan non professional Penguji Kendaraan;
 - c. mekanisme pengumuman pengadaan Pegawai BLUD Non ASN; dan
 - d. kewajiban dan hak Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengaturan teknis lainnya diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

**BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 27

Ketentuan rekrutmen ini berlaku untuk rekrutmen pegawai BLUD Non ASN yang baru dan tidak berlaku bagi pegawai Non ASN UPTD Balai PKB BLUD yang telah melaksanakan tugas sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 28 Juli 2023

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 28 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

Ttd

HAMIDA MUNAWARAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2023 NOMOR 22