

**PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 28 TAHUN 2010****TENTANG****PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B**

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Cianjur merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit dan Pasal 16 Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Rumah Sakit Umum Daerah dapat mengangkat pegawai non Pegawai Negeri Sipil sebagai pegawai;
- c. bahwa atas dasar pertimbangan tersebut dalam huruf a dan b serta untuk melakukan pengelolaan terhadap pegawai non Pegawai Negeri Sipil termaksud, perlu diatur dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);



2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 31390);
3. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);



15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 08/PMK. 02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2006 Nomor 02 Seri D);
20. Peraturan Daerah Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 02 Seri D);
21. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01);
22. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 20 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Cianjur (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 20);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur, yaitu Bupati beserta perangkat daerah lainnya sebagai badan eksekutif daerah.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah selanjutnya disebut BKPPD adalah badan kepegawaian pendidikan dan pelatihan daerah Kabupaten Cianjur.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Cianjur, yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) yang memperkerjakan pegawai non PNS.
7. Direktur adalah direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Cianjur yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).



8. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut PNS adalah pegawai negeri sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan di luar instansi induknya.
9. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut pegawai non PNS adalah pegawai yang bukan berstatus pegawai negeri sipil, atau bukan berstatus TNI/POLRI yang dipkerjakan oleh RSUD dengan menerima upah/imbalan dalam bentuk lain.
10. Pegawai tetap non PNS adalah seseorang yang memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta telah menjalani masa percobaan.
11. Pegawai kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi serta terikat dengan perjanjian kerja waktu tertentu yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku di RSUD.
12. Pegawai harian lepas adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lulus seleksi untuk mengerjakan pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu dan volume pekerjaan dan upah didasarkan pada kehadiran yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku di RSUD.
13. Formasi pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam hal jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas RSUD.
14. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak pegawai non PNS, baik berupa upah atau gaji termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh RSUD sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian kerja, peraturan kepegawaian atau perjanjian bersama.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Cianjur.
16. Badan Pertimbangan Jabatan dan Mutasi, selanjutnya disebut BAPERJASI adalah badan pertimbangan jabatan dan mutasi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Cianjur.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN STATUS

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

Pegawai non PNS berkedudukan sebagai pegawai RSUD.

#### Bagian Kedua

##### Status

##### Pasal 3

- (1) Status pegawai non PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. pegawai tetap;
  - b. pegawai kontrak;
  - c. pegawai harian lepas.
- (2) Pegawai kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dapat diangkat menjadi pegawai tetap apabila telah memenuhi persyaratan dan waktu bekerja paling lama 3 (tiga) tahun dengan tenggang waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak berakhirnya kontrak.
- (3) Pegawai harian lepas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dapat diangkat menjadi pegawai kontrak apabila telah memenuhi persyaratan dan waktu bekerja paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak berakhirnya waktu

- (3) Pegawai harian lepas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dapat diangkat menjadi pegawai kontrak apabila telah memenuhi persyaratan dan waktu bekerja paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak berakhirnya surat tugas.

#### Pasal 4

- (1) Apabila terdapat tugas/pekerjaan dengan kompleksitas tertentu, direktur dapat mengangkat pegawai kontrak yang memiliki pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan kompetensi untuk melaksanakan/mengemban tugas/pekerjaan tersebut sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD.
- (2) Kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali apabila diperlukan.

### BAB III

#### FORMASI DAN SELEKSI

##### Bagian Kesatu

##### Formasi

#### Pasal 5

- (1) RSUD wajib menyusun formasi kebutuhan pegawai non PNS dengan mempertimbangkan :
- jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
  - kemampuan pendapatan operasional;
  - prasarana dan sarana yang tersedia;
  - uraian dan tata jabatan.
- (2) Formasi kebutuhan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 6

- (1) RSUD dalam penerimaan pegawai non PNS harus disesuaikan dengan formasi kebutuhan yang telah ditetapkan.
- (2) Penerimaan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh RSUD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan pegawai non PNS akan diatur kemudian oleh direktur.

##### Bagian Kedua

##### Seleksi

#### Pasal 7

- (1) Seleksi pegawai non PNS dilaksanakan oleh RSUD.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat bekerjasama dengan lembaga profesional.
- (3) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- administrasi;
  - tes kompetensi;
  - tes kesehatan;
  - tes psikologi.
- (4) Selain materi sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat ditambah dengan materi lain sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan RSUD.



BAB IV  
MASA PERCOBAAN, PENUGASAN DAN PEMBINAAN

Bagian Kesatu

Percobaan

Pasal 8

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi sebagaimana dimaksud Pasal 7, ditetapkan sebagai pegawai harian lepas dan wajib menjalani masa percobaan paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Setelah masa percobaan sebagaimana dimaksud ayat (1), pegawai yang memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela ditetapkan sebagai pegawai kontrak.
- (3) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pegawai harian lepas dapat saling mengakhiri hubungan kerja setiap saat tanpa kompensasi.

Bagian Kedua

Penugasan

Pasal 9

- (1) Pegawai non PNS mendapat surat tugas dari direktur untuk melaksanakan tugas tertentu pada RSUD.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan kondite selama masa percobaan dan/atau masa kerja.

Bagian Ketiga

Pembinaan

Pasal 10

- (1) Pembinaan terhadap pegawai non PNS dalam melaksanakan tugasnya dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.
- (2) Pembinaan pegawai non PNS menjadi tanggungjawab direktur melalui pejabat kepegawaian dengan pertimbangan dari BAPERJASI.
- (3) Dalam keadaan tertentu direktur dapat melakukan mutasi sementara pegawai non PNS sebelum ada pertimbangan BAPERJASI dalam bentuk surat tugas.
- (4) Pembinaan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. mutasi;
  - b. pendidikan dan latihan (Diklat);
  - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

BAB V

PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 11

Pengangkatan pegawai non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan ditetapkan oleh direktur.

## Bagian Kedua

### Pemindahan

#### Pasal 12

Pemindahan pegawai non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan ditetapkan oleh direktur.

## Bagian Ketiga

### Pemberhentian

#### Pasal 13

Pemberhentian pegawai non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan ditetapkan oleh direktur, sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 14

Pemberhentian pegawai non PNS sebagaimana dimaksud Pasal 13, dengan dilakukan cara :

a. hormat, apabila :

1. telah mencapai batas usia pensiun;
2. berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu (untuk pegawai kontrak dan pegawai harian lepas);
3. mengundurkan diri;
4. meninggal dunia;
5. sakit yang berkepanjangan lebih dari 12 (dua belas) bulan secara terus menerus;
6. dalam masa percobaan.

b. tidak hormat, apabila :

1. memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
2. mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
3. melakukan perbuatan asusila di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
4. melakukan tindak kejahatan seperti mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
5. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan dan/atau keluarganya, teman sekerja baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
6. membujuk pimpinan, teman kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
7. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas milik RSUD;
8. mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja dan RSUD;
9. menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi dan/atau menyalahgunakan wewenang jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
10. mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih secara berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi bukti yang sah dan telah dipanggil oleh direktur 3 (tiga) kali secara patut dan tertulis;
11. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas RSUD untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa ijin yang sah dari direktur;
12. mempunyai usaha dan/atau bekerja di tempat lain selama jam kerja tanpa ijin dari



13. dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
  14. melakukan mogok kerja yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  15. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
  16. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- c. pembebasan tugas sementara, apabila pegawai non PNS dikenakan tahanan sementara oleh pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan.

#### Pasal 15

- (1) Pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf c, dikenakan pada saat penahanan dilakukan dan selama masa penahanan tidak diberikan insentif.
- (2) Apabila pegawai non PNS sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf c dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan dapat ditugaskan kembali sebagai pegawai non PNS.
- (3) Pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf c ditetapkan oleh direktur.

#### Pasal 16

Bagi pegawai non PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf a, diberikan hak sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### MASA KERJA

#### Pasal 17

Masa kerja pegawai non PNS adalah masa kerja di RSUD secara berturut-turut tidak terputus.

### BAB VII

#### TATA KERJA

#### Pasal 18

- (1) Batas usia pensiun pegawai non PNS pada RSUD ditetapkan sebagai berikut :
  - a. profesional 60 (enam puluh) tahun;
  - b. non profesional 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Penentuan kriteria profesional sebagaimana dimaksud ayat (1) akan ditetapkan oleh direktur.

### BAB VIII

#### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu

#### Hak

#### Pasal 19

- (1) Pegawai non PNS berhak menerima gaji dan remunerasi dari RSUD sebagai imbalan jasa.



- (2) Bentuk dan besarnya remunerasi pegawai non PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD dengan berpedoman ketentuan tidak kurang dari standar yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Selain menerima remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1), pegawai non PNS atas cuti tahunan maksimal 2 (dua) kali 6 (enam) hari kerja secara tidak berurutan apabila yang bersangkutan telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus-menerus.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak pegawai non PNS akan ditetapkan oleh direktur.

#### Bagian Kedua

#### Kewajiban

#### Pasal 20

- (1) Setiap pegawai non PNS wajib :
  - a. melaksanakan tugas pada unit kerja di lingkungan RSUD;
  - b. melaksanakan pekerjaan dan perintah dengan sebaik-baiknya;
  - c. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra positif RSUD;
  - d. menjadi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) unit RSUD;
  - e. memenuhi dan menjalankan peraturan dan/atau tata tertib RSUD.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1), pegawai non PNS wajib melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban pegawai non PNS akan diatur kemudian oleh direktur.

### BAB IX

### PENGGAJIAN

#### Pasal 21

- (1) Sistem penggajian pegawai non PNS didasarkan atas ijazah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya gaji pegawai non PNS akan ditetapkan kemudian oleh direktur.

### BAB X

### ANGGARAN

#### Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk membiayai pegawai non PNS dibebankan kepada pendapatan fungsional RSUD.

### BAB XI

### KARIER

#### Pasal 23

- (1) Pegawai non PNS dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/atau jabatan sesuai dengan kompetensinya dalam lingkup RSUD, kecuali tugas dan/atau jabatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dijabat/diemban oleh pegawai non PNS.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karier pegawai non PNS akan ditetapkan kemudian oleh direktur.

## BAB XII

### WAKTU KERJA, ISTIRAHAT DAN CUTI

#### Pasal 24

Waktu kerja, istirahat dan cuti pegawai non PNS akan diatur kemudian oleh direktur dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XIII

### PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 25

Sekretaris Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja pegawai non PNS melalui laporan tahunan direktur.

## BAB XIV

### LARANGAN

#### Pasal 26

RSUD dilarang memperkerjakan pegawai non PNS yang mempunyai hubungan keluarga dalam satu sub unit kerja (ruangan) untuk :

- a. bapak/ibu dengan anak kandung atau sebaliknya;
- b. bapak/ibu dengan cucu atau sebaliknya;
- c. kaka/adik kandung se-ayah/se-ibu atau sebaliknya;
- d. suami dengan istri atau sebaliknya;
- e. mertua dengan menantu atau sebaliknya.

## BAB XV

### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

#### Pasal 27

- (1) Jika terjadi perselisihan antara pegawai non PNS dengan RSUD, penyelesaiannya dilaksanakan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak menemukan kata sepakat atau penyelesaian, akan dilaksanakan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XVI

### LAPORAN

#### Pasal 28

RSUD menyampaikan laporan tahunan pegawai non PNS kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB XVII

### SANKSI

#### Pasal 29

- (1) Direktur berhak menjatuhkan sanksi kepada pegawai non PNS, apabila yang bersangkutan melakukan pelanggaran terhadap Pasal 14 huruf b, Pasal 20 dan Pasal 25 serta tata tertib yang berlaku di lingkungan RSUD.
- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :