



BERITA DAERAH
KABUPATEN TAPANULI TENGAH

PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH
NOMOR 14 TAHUN 2016

TENTANG
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA DAN
PEGAWAI BLUD DARI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL/NON APARATUR SIPIL
NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN TAPANULI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI TENGAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD dari Non Pegawai Negeri Sipil/Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
14. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Pola Remunerasi Pegawai Negeri;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
26. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 07/XII/SKB/2010, Nomor 1962/MENKES/ PB/XII/ 2010, dan Nomor 420-1072 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Institusi Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah;
28. Peraturan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 13 tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Akademi Keperawatan Kabupaten Tapanuli Tengah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI BLUD DARI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL/NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tapanuli Tengah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah;
5. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah;
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau unit kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk

dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas;

7. Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah yang selanjutnya disebut Akper merupakan institusi pendidikan tinggi milik Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang keperawatan tingkat diploma III;
8. Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan yang selanjutnya disebut BLUD Akper adalah Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah;
9. Direktur Akper yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Akper Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah;
10. Aparatur Sipil Negara 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 Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan;
13. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil/Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut non PNS/non ASN adalah pegawai yang bukan berstatus Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, atau TNI Polri atau Pensiunan TNI atau Polri yang dipekerjakan oleh BLUD Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah;
14. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas BLUD Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah;
15. Upah adalah hak non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan yang ditentukan dan dibayarkan oleh BLUD Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah sebagai pemberi kerja didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian kerja, peraturan kepegawaian atau perjanjian kerja bersama sebagai jumlah uang yang diterimakan termasuk tunjangan bagi non PNS dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/ atau jasa yang telah atau akan dilakukan;
16. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pengaturan pegawai non PNS/non ASN adalah dalam rangka mengelola sumber daya manusia yang dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan pada BLUD Akper.
- (2) Tujuan pengaturan pegawai non PNS/non ASN adalah untuk mengoptimalkan sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan yang berkualitas guna mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas di lingkungan BLUD Akper.

BAB III KEDUDUKAN DAN STATUS

Pasal 3

Pegawai non PNS/non ASN berkedudukan sebagai pegawai BLUD Akper.

Pasal 4

- (1) Pegawai non PNS/ non ASN terdiri atas :
 - a. pegawai kontrak ;
 - b. pegawai harian lepas.
- (2) Pegawai Kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan lulus seleksi dan telah menjalani masa percobaan.
- (3) Pegawai Harian Lepas adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan memenuhi ketrampilan untuk mengerjakan atau melaksanakan tugas harian tertentu.

BAB IV PERSYARATAN PEGAWAI NON PNS/NON ASN

Pasal 5

Persyaratan untuk dapat menjadi pegawai non PNS/non ASN sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia berusia antara 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 35 (tiga puluh lima) tahun;
- b. tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, atau TNI Polri atau Pensiunan TNI atau Polri;
- c. memenuhi kualifikasi dan pendidikan untuk masing-masing formasi yang dibutuhkan; dan
- d. persyaratan lain yang ditetapkan oleh direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V FORMASI, PENERIMAAN DAN SELEKSI

Pasal 6

- (1) BLUD Akper wajib menyusun formasi kebutuhan pegawai non PNS/non ASN dengan mempertimbangkan :
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan pendapatan operasional;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia;
 - d. uraian dan peta jabatan.
- (2) Penyusunan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 7

- (1) BLUD Akper dalam penerimaan pegawai non PNS/non ASN harus disesuaikan dengan formasi kebutuhan yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Penerimaan pegawai non PNS/non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BLUD Akper dan dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan pegawai non PNS/non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Direktur BLUD Akper.

Pasal 8

- (1) Penerimaan pegawai non PNS/non ASN dilaksanakan melalui seleksi.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BLUD Akper dan dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Materi seleksi terdiri atas:
 - a. administrasi;
 - b. tes kompetensi;
 - c. tes kesehatan;
 - d. tes psikologi dan tes kesehatan mental Indonesia.
- (4) Selain materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD Akper dapat menambah materi seleksi sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan BLUD Akper.

BAB VI PENETAPAN, PENUGASAN DAN PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 9

Pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan sebagai pegawai kontrak atau pegawai harian lepas.

Pasal 10

- (1) Pegawai non PNS/non ASN ditugaskan oleh direktur untuk melaksanakan tugas tertentu pada BLUD Akper.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan konduite selama masa kerja.

Pasal 11

- (1) Pembinaan pegawai non PNS/non ASN berupa pembinaan disiplin dan kinerja.
- (2) Pembinaan pegawai non PNS/non ASN dalam tugas dilakukan oleh

- a. kesetiaan;
- b. prestasi kerja;
- c. kerjasama;
- d. kejujuran;
- e. tanggung jawab;
- f. prakarsa.

BAB VII

PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 12

Pemindahan dan pemberhentian pegawai non PNS/non ASN diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 13

Pegawai non PNS/non ASN diberhentikan dengan cara sebagai berikut :

- a. dengan hormat :
 - 1. masa berlaku perjanjian kerja telah berakhir;
 - 2. mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - 3. meninggal dunia;
 - 4. sakit dan tidak mampu bekerja lagi yang dibuktikan dengan hasil tes tim penguji kesehatan yang ditunjuk;
 - 5. perubahan dan/atau penghapusan struktur organisasi;
 - 6. kebutuhan pegawai BLUD Akper.
- b. dengan tidak hormat
 - 1. dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang bersifat tetap;
 - 2. melanggar peraturan yang berlaku di lingkungan BLUD Akper.

Pasal 14

Terhadap pegawai non PNS/ non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, baik atas kemauan pegawai yang bersangkutan maupun atas keputusan direktur dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

MASA KERJA

Pasal 15

- (1) Masa kerja pegawai kontrak selama 1 (satu) tahun yang berlaku sejak tanggal ditandatangani perjanjian kerja.
- (2) Masa kerja pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang selama masih dibutuhkan dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD Akper.

Pasal 16

- (1) Masa kerja pegawai harian lepas selama 3 (tiga) bulan yang berlaku sejak ditandatangani surat perintah kerja.

- (2) Apabila masa kerja pegawai harian lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka berakhir pula hubungan kerja antara BLUD Akper dengan pegawai harian lepas.

BAB IX HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Satu Hak

Pasal 17

- (1) Pegawai non PNS/non ASN berhak memperoleh upah dari BLUD Akper sebagai imbalan jasa.
- (2) Bentuk dan besaran upah pegawai non PNS/non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Upah pegawai non PNS/non ASN disusun oleh BLUD Akper dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Selain menerima upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai kontrak berhak memperoleh tambahan penghasilan.

Pasal 18

- (1) Hak cuti diberikan kepada pegawai kontrak yang telah bekerja paling sedikit 3 (tiga) tahun secara berturut-turut.
- (2) Hak cuti tidak berlaku kepada pegawai harian lepas.
- (3) Hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. cuti hamil untuk persalinan sampai dengan anak kedua diberikan selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak pegawai non PNS/non ASN diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 20

- (1) Setiap pegawai non PNS/non ASN wajib:
 - a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - b. memahami dan menerapkan visi, misi dan nilai-nilai dan tujuan BLUD Akper sesuai tugas pekerjaan;
 - c. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;

- f. mengutamakan kepentingan BLUD Akper daripada kepentingan sendiri, seseorang dan atau golongan;
 - g. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 - h. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat;
 - i. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan BLUD Akper terutama di bidang keamanan, keuangan dan material;
 - j. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
 - k. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
 - l. menggunakan dan memelihara barang-barang milik BLUD Akper dengan sebaik-baiknya;
 - m. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
 - n. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), BLUD Akper dapat menentukan kewajiban lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban pegawai non PNS/non ASN diatur dengan Keputusan Direktur.

BAB X

WAKTU KERJA DAN ISTIRAHAT

Pasal 21

Waktu kerja dan istirahat pegawai non PNS/non ASN diatur oleh Direktur BLUD Akper sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

LARANGAN

Pasal 22

Pegawai non PNS/non ASN dilarang:

- a. melakukan mogok kerja pada saat melaksanakan tugas;
- b. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
- c. melakukan tindakan asusila, pelanggaran dan atau kejahatan yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di dalam dan/atau di luar BLUD Akper ;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik BLUD Akper secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain di dalam dan atau di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan BLUD Akper ;
- f. menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi dan atau golongan;
- g. mencemarkan nama baik dan atau melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan BLUD Akper dan martabat pegawai non PNS/non ASN;
- h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;

- j. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) bulan berjalan tanpa alasan yang sah;
- k. tidak masuk kerja selama 12 (dua belas) hari kerja secara tidak berturut-turut dalam 1 (satu) bulan berjalan tanpa alasan yang sah.

BAB XII SANKSI

Pasal 23

- (1) BLUD Akper berhak menjatuhkan sanksi kepada pegawai non PNS/non ASN yang melakukan pelanggaran terhadap Pasal 20, Pasal 22 dan atau melanggar tata tertib yang berlaku di BLUD Akper.
- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pemberhentian/ pemutusan hubungan kerja.
- (3) Pemberian sanksi tidak harus dilakukan secara berjenjang namun diberikan berdasarkan jenis pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi diatur dengan Keputusan Direktur.

BAB XIII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 24

- (1) Penyelesaian perselisihan antara pegawai non PNS/non ASN dengan BLUD Akper diselesaikan dengan cara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dicapai kata sepakat, maka diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV BIAYA

Pasal 25

Biaya belanja untuk pegawai non PNS/non ASN dibebankan pada pendapatan BLUD Akper.

BAB XV LAPORAN

Pasal 26

BLUD Akper wajib menyampaikan laporan kepegawaian pegawai non PNS/non ASN kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah secara periodik setiap semester dan tahunan.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN- LAIN

Pasal 27

- (1) Pegawai non PNS/non ASN yang melaksanakan ibadah haji dapat diberikan izin khusus oleh Direktur.
- (2) Bagi pegawai non PNS/non ASN yang memperoleh izin khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berhak memperoleh upah.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.

Ditetapkan di Pandan
Pada tanggal 22 April 2016

BUPATI TAPANULI TENGAH

ttd

SUKRAN JAMILAN TANJUNG

Diundangkan di Pandan
pada tanggal 22 April 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH,


HENDRI SUSANTO LUMBANTOBING

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 14