



BUPATI CIANJUR
PERATURAN BUPATI CIANJUR
NOMOR 03 TAHUN 2012
TENTANG
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL RUMAH SAKIT UMUM CIMACAN
KELAS D

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Cianjur Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Cimacan Kelas D, Rumah Sakit Umum Cimacan Kelas D dapat mempunyai Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk memberikan pedoman kepegawaian bagi Rumah Sakit Umum Cimacan Kelas D, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Rumah Sakit Umum Cimacan Kelas D;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 43) 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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 1999 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. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Darah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2007 Nomor 02 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2011 Nomor 38 Seri D);
13. Peraturan Bupati Cianjur Nomor Nomor 46 Tahun 2010 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Rumah Sakit Cimaan Kelas D (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 53);

14. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Cimacan Kelas D (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2011 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaran Pemerintahan Daerah Kabupaten Cianjur.
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 Cimacan Kelas D selanjutnya disebut RSU Cimacan adalah Rumah Sakit Umum Cimacan Kelas D yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) yang memperkerjakan pegawai non pegawai negeri sipil.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Cimacan Kelas D 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, pensiun PNS, TNI/POLRI yang diperkerjakan oleh RSU Cimacan dengan menerima upah/imbalan dalam bentuk lain.
10. Pegawai tetap non PNS adalah seseorang yang memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan 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 Cimaesan.
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 Cimaesan.
13. Formasi pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam hal jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas RSUD Cimaesan.
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 Cimaesan 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 RSUD Cimaesan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN STATUS
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

Pegawai non PNS berkedudukan sebagai pegawai RSUD Cimaesan.

Bagian Kedua
Status
Pasal 3

- (1) Status pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pegawai tetap;
 - b. pegawai kontrak;
 - c. pegawai harian lepas.
- (2) Pegawai kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diangkat menjadi pegawai tetap non PNS 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 pada 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 Cimacan.
- (2) Kontrak sebagaimana dimaksud pada 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 Cimacan wajib menyusun formasi kebutuhan pegawai non PNS dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. kemampuan pendapatan operasional;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia;
 - d. uraian dan tata jabatan.
- (2) Formasi kebutuhan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

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

Bagian Kedua

Seleksi

Pasal 7

- (1) Seleksi pegawai non PNS dilaksanakan oleh panitia seleksi penerimaan pegawai non PNS.
- (2) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan lembaga profesional.

- (3) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. administrasi;
 - b. tes kompetensi;
 - c. tes kesehatan; dan
 - d. tes psikologi.
- (4) Selain materi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah dengan materi lain sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pelayanan RSUD Cimacan.

BAB IV
MASA PERCOBAAN, PENUGASAN DAN PEMBINAAN
Bagian Kesatu
Percobaan
Pasal 8

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima berdasarkan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ditetapkan sebagai pegawai harian lepas dan wajib menjalani masa percobaan paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Setelah masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai yang memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela ditetapkan sebagai pegawai kontrak.
- (3) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada 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 Cimacan.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan dan memperhatikan pendidikan, kompetensi, pengalaman, prestasi dan konduite 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 pada ayat (1) meliputi:
- mutasi;
 - pendidikan dan latihan;
 - 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 dengan keputusan direktur.

Bagian Kedua
Pemindahan

Pasal 12

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

Bagian Ketiga
Pemberhentian

Pasal 13

Direktur menetapkan pemberhentian pegawai non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan, setelah mendapatkan pertimbangan dari BAPERJASI.

Pasal 14

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

- hormat, apabila:
 - telah mencapai batas usia pensiun;
 - berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu (untuk pegawai kontrak dan pegawai harian lepas);
 - mengundurkan diri;
 - meninggal dunia;
 - sakit yang berkepanjangan lebih dari 12 (dua belas) bulan secara terus menerus; atau
 - dalam masa percobaan.
- tidak hormat, apabila:
 - memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
 - mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
 - melakukan perbuatan asusila di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
 - melakukan tindak kejahatan seperti mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
 - 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 CIMACAN;
 8. mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja dan RSUD CIMACAN;
 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 CIMACAN untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa izin yang sah dari direktur;
 12. mempunyai usaha dan/atau bekerja di tempat lain selama jam kerja tanpa izin dari direktur;
 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; atau
 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 dalam Pasal 14 huruf c, dikenakan pada saat penahanan dilakukan dan selama masa penahanan tidak diberikan insentif.
- (2) Apabila pegawai non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan dapat ditugaskan kembali sebagai pegawai non PNS.
- (3) Pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c ditetapkan dengan keputusan direktur.

Pasal 16

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

BAB VI MASA KERJA

Pasal 17

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

BAB VII TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Batas usia pensiun pegawai non PNS pada RSUD Cimaesan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. profesional 60 (enam puluh) tahun;
 - b. non profesional 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penentuan kriteria profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan direktur.

BAB VIII HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 19

- (1) Pegawai non PNS berhak menerima gaji dan remunerasi dari RSUD Cimaesan sebagai imbalan jasa.
- (2) Bentuk dan besarnya remunerasi pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD Cimaesan dengan ketentuan tidak kurang dari standar yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Selain menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai non PNS berhak atas cuti tahunan maksimal 2 (dua) kali 6 (enam) hari kerja secara tidak berurutan dikurangi cuti bersama, apabila yang bersangkutan telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak pegawai non PNS diatur dengan peraturan direktur.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 20

- (1) Setiap pegawai non PNS wajib:
 - a. melaksanakan tugas pada unit kerja di lingkungan RSUD Cimaesan;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan perintah dengan sebaik-baiknya;
 - c. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra positif RSUD Cimaesan;

- d. menjadi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) unit RSUD Cimacan;
 - e. memenuhi dan menjalankan peraturan tata tertib RSUD Cimacan.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada 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 diatur dengan peraturan 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 diatur dengan peraturan direktur.

BAB X

ANGGARAN

Pasal 22

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

BAB XI

KARIER

Pasal 23

- (1) Pegawai non PNS dapat mengembangkan karier untuk seluruh tugas dan/atau jabatan sesuai dengan kompetensinya dalam lingkup RSUD Cimacan, kecuali ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku menentukan lain.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenjang karier pegawai non PNS diatur dengan peraturan direktur.

BAB XII

WAKTU KERJA, ISTIRAHAT DAN CUTI

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai waktu kerja, istirahat dan cuti pegawai non PNS diatur dengan peraturan direktur.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 25

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

BAB XIV
LARANGAN
Pasal 26

RSU Cimacan dilarang memperkerjakan pegawai non PNS yang mempunyai hubungan keluarga, tidak mempunyai kompetensi, dan tidak sesuai dengan kebutuhan.

BAB XV
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 27

- (1) Jika terjadi perselisihan antara pegawai non PNS dengan RSU Cimacan, penyelesaian perselisihan dilaksanakan secara musyawarah.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
LAPORAN
Pasal 28

RSU Cimacan 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 20 dan peraturan tata tertib yang berlaku di lingkungan RSU Cimacan.
- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis berupa surat peringatan yang terdiri dari surat peringatan pertama, kedua dan ketiga;
 - c. pembebasan tugas sementara;
 - d. pemutusan hubungan kerja.
- (3) Penjatuhan sanksi tidak dilakukan secara berurutan atau berjenjang, tetapi diberikan berdasarkan jenis pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi diatur dengan peraturan direktur.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang berkenaan dengan pegawai non PNS masih berlaku dan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 12 Januari 2012
BUPATI CIANJUR,

cap/ttd

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 12 Januari 2012
SEKRETARIS DAERAH,

Cap/ttd

BACHRUDDIN ALI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2012 NOMOR 03

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ASEP A. SUHARA, SH
NIP. 196308201992021001