



SALINAN

BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS DI KABUPATEN CIAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 40 ayat (1) dan (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, mengamanatkan Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan serta pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari non PNS dilaksanakan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
- b. bahwa untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu mengatur Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas di Kabupaten Ciamis, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 7 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2018;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 22 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Ciamis;
18. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 52 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2018;
19. Keputusan Bupati Ciamis Nomor 440/Kpts.630-Huk/2017 tentang Penetapan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS DI KABUPATEN CIAMIS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya yang berada di tingkat Kecamatan di wilayah Kabupaten Ciamis.
2. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Pegawai, adalah pegawai Badan Layanan Umum Daerah yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat yang tidak terpenuhi oleh Pegawai Negeri Sipil.

3. Pegawai BLUD UPT Puskesmas yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD adalah Pegawai yang bertugas di Puskesmas termasuk Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas dan produktivitas serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
5. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur pada BLUD yang bersangkutan.
6. Kepala Puskesmas adalah Kepala Puskesmas di Kabupaten Ciamis.
7. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD Puskesmas, adalah pemimpin badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat di Kabupaten Ciamis.
8. Tenaga Kesehatan adalah pegawai yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
9. Tenaga Non Kesehatan adalah pegawai yang bertugas memberikan pelayanan non medis yang meliputi tenaga administrasi, tenaga pengemudi, tenaga keamanan, tenaga kebersihan, tenaga parkir dan tenaga juru masak.
10. Tenaga Kontrak Tahunan adalah tenaga non Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas tertentu berdasarkan perjanjian kerjasama untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, yang selanjutnya disebut pegawai tidak tetap non Pegawai Negeri Sipil.
11. Tenaga Kontrak Harian Lepas adalah tenaga non Pegawai Negeri Sipil borongan yang menerima upah harian yang dapat diterima secara mingguan atau bulanan berdasarkan hasil kerjanya, termasuk juga pekerja harian yang dibayar berdasarkan volume/hasil kerja yang dilakukan atau secara harian, jumlah hari orang diperoleh dengan cara mengalikan jumlah hari kerja dengan rata-rata jumlah pekerja per hari kerja.
12. Tenaga Kontrak Paruh Waktu adalah tenaga non Pegawai Negeri Sipil yang bertugas hanya dalam sebagian waktu dari ketentuan waktu kerja atau kerja normal.
13. Gaji adalah imbalan finansial bersih yang diterima setiap bulan oleh Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD.
14. Upah adalah keseluruhan nominal yang diberikan sebagai imbalan sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dengan pertimbangan berdasarkan kinerja yang dilaksanakan.
15. Barang Milik Daerah adalah barang yang dikuasai/dikelola oleh Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Ciamis.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan Pegawai.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Pegawai.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. klasifikasi pegawai;
- b. kedudukan, status, tugas dan fungsi;
- c. kewajiban, hak dan larangan;
- d. kebutuhan pegawai;
- e. pengadaan dan seleksi;
- f. pengangkatan, pendayagunaan dan pemberhentian;
- g. pembinaan; dan
- h. sanksi.

BAB IV
KLASIFIKASI PEGAWAI

Pasal 4

Pegawai diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Tenaga Kesehatan; dan
- b. Tenaga Non Kesehatan.

BAB V
KEDUDUKAN, STATUS, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 5

Pegawai berkedudukan sebagai tenaga kontrak atau pegawai tidak tetap.

Bagian Kedua

Status

Pasal 6

- (1) Status Pegawai adalah Pegawai yang diangkat dengan sistem kontrak.
- (2) Pegawai dengan sistem kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. tenaga kontrak tahunan atau pegawai tidak tetap;
 - b. tenaga kontrak harian lepas; dan
 - c. tenaga kontrak paruh waktu.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 7

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 melaksanakan tugas dan fungsi sesuai yang tercantum dan kontrak kerja.

BAB VI
KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN
Bagian Kesatu
Kewajiban
Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai Wajib :
- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan;
 - b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
 - d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai;
 - e. mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan sendiri, seseorang dan/atau golongan;
 - f. memegang rahasia 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 dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
 - i. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
 - j. mencapai sasaran kerja Pegawai yang ditetapkan;
 - k. menggunakan dan memelihara Barang Milik Daerah dengan baik;
 - l. memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik; dan
 - m. mentaati peraturan kedinasan yang telah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas
- (2) Selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Pegawai wajib melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam kontrak kerja.

Bagian Kedua
Hak
Pasal 9

Setiap Pegawai berhak :

- a. memperoleh upah dan penghasilan lain sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak kerja dengan melihat kemampuan keuangan serta memperhitungkan kompetensi, tingkat pendidikan dan beban kerja serta tanggung jawab yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas; dan
- b. memperoleh hak-hak lainnya sebagaimana yang tercantum dalam kontrak kerja.

Bagian Ketiga
Larangan
Pasal 10

Sebagai Pegawai dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. menjadi Pegawai atau bekerja pada instansi, perusahaan, lembaga swadaya lain baik lokal, nasional ataupun internasional;

- d. memiliki, menjual, membeli, mengabdikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik BLUD Puskesmas;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, perseorangan, 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;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara :
 - 1. ikut serta dalam melaksanakan kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan atribut partai atau atribut BLUD Puskesmas;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai lain; dan/atau
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.
- i. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
 - 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
- j. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala daerah/Wakil Kepala Daerah dengan surat dukungan disertai foto copy kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- k. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara :
 - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon menjadi peserta pemilu sebelum, selama, sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB VII

KEBUTUHAN PEGAWAI

Pasal 11

- (1) Usulan Pegawai disusun oleh Pemimpin BLUD Puskesmas berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan :
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. uraian dan peta jabatan berdasarkan analisis beban kerja;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
 - d. kemampuan anggaran operasional.

- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas melakukan analisis untuk menentukan formasi kebutuhan Pegawai.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas menetapkan formasi pengadaan Pegawai.

BAB VIII
PENGADAAN DAN SELEKSI

Bagian Kesatu

Pengadaan

Pasal 12

- (1) Pengadaan tenaga kontrak tahunan atau pegawai tidak tetap tahun pertama dilaksanakan berdasarkan usulan dari Puskesmas sesuai pertimbangan kebutuhan dan kompetensi kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
- (2) Pengadaan Pegawai selanjutnya diselenggarakan oleh Dinas dan dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis.

Bagian Kedua

Seleksi

Pasal 13

- (1) Seleksi pengadaan Pegawai dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Seleksi pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terbuka untuk umum, transparan, netral, obyektif, akuntabel, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, materi dan tata cara seleksi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB IX
PENGANGKATAN, PENDAYAGUNAAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 14

Untuk dapat diangkat sebagai Pegawai harus memenuhi persyaratan :

- a. lulus seleksi; dan
- b. bersedia menandatangani kontrak kerja.

Pasal 15

- (1) Pengangkatan Tenaga Kontrak Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas Kesehatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan ditindaklanjuti Pemimpin BLUD Puskesmas melalui kontrak kerja yang berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal kontrak.
- (2) Dalam hal untuk memenuhi kebutuhan Pegawai yang sifatnya mendesak, guna optimalisasi pelayanan, maka Pemimpin BLUD Puskesmas dapat mengangkat secara langsung Tenaga Kontrak Harian Lepas dan Tenaga Kontrak Paruh Waktu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan.

- (3) Persyaratan pengangkatan Tenaga Kontrak Harian Lepas dan Tenaga Kontrak Paruh Waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Tenaga Medis non PNS atau tenaga dokter umum pertama dan kedua serta dokter gigi pertama di Puskesmas yang bersangkutan dapat langsung diangkat sebagai pegawai BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua
Pendayagunaan

Pasal 16

- (1) Pegawai melaksanakan tugasnya sesuai dengan kontrak kerja;
- (2) Dalam rangka efektifitas dan optimalisasi kinerja Pegawai, dapat dilakukan rotasi di lingkungan BLUD Puskesmas.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang sudah habis masa kontraknya dapat dikerjakan kembali apabila:
 - a. diperlukan sesuai kebutuhan; dan
 - b. memiliki kinerja yang baik.
- (2) Untuk dapat dipekerjakan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai wajib mengajukan permohonan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa kontak berakhir dan menandatangani kontrak kerja.

Bagian Ketiga
Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Pegawai diberhentikan apabila :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. tidak sehat jasmani dan rohani;
 - d. terlibat dalam penyalahgunaan narkoba;
 - e. melanggar ketentuan kontrak kerja;
 - f. mempunyai catatan kinerja yang tidak baik;
 - g. memberikan data/pernyataan/keterangan palsu pada waktu melamar;
 - h. melanggar norma susila; dan
 - i. melakukan tindak pidana.
- (2) Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 19

Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan tanpa memberikan kompensasi/pesangon dalam bentuk apapun.

BAB X
PEMBINAAN

Pasal 20

Pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai dilakukan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas melalui atasan langsung.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Pegawai dievaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali oleh atasan langsungnya yang dituangkan dalam catatan kinerja dan dilaporkan secara berkala kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.

- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas berdasarkan pedoman yang ditetapkan Kepala Dinas.

BAB XI
SANKSI

Pasal 22

- (1) Pegawai dijatuhi sanksi apabila tidak melaksanakan tugas, kewajiban dan melanggar larangan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapn sebagai berikut :
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. pemberhentian.
- (3) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas atas usulan dari atasan langsung.
- (4) Tatacara penjatuhan sanksi diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kesehatan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, tenaga kontrak penunjang kegiatan yang menerima upah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis dan mempunyai kinerja baik tetap melaksanakan tugasnya sesuai dengan kontrak kerja sampai dengan terpenuhinya kebutuhan Pegawai yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 28 Desember 2017

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/ttd

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 28 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. ASEP SUDARMAN

AEP SUNENDAR SH., MH
NIP. 19621018 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2017 NOMOR 64