



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 23 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA AKADEMI KEPERAWATAN
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang dan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan kepada masyarakat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Pegawai Negeri Sipil pada Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);

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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. 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 diubah beberapa kali 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);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
16. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
18. 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 BLUD AKPER Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 87 Seri D.84);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 88 Seri D.85);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2);
24. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Akademi Keperawatan yang selanjutnya disebut AKPER adalah Akademi Keperawatan milik Pemerintah Kabupaten Sumedang yang statusnya merupakan Lembaga Teknis Daerah.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Direktur adalah Direktur Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang.
7. Pegawai adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD AKPER dan disertai tugas tertentu, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil.
8. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD Non-PNS adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di BLUD AKPER dan disertai tugas tertentu yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil.
9. Dosen Tidak Tetap adalah dosen kerja paruh waktu yang tidak memiliki Perguruan Tinggi induk, bertugas di AKPER tanpa harus ada kontrak kerja/pengangkatan dari Direktur.
10. Instruktur Klinik adalah tenaga yang bertugas mengajar dan memberikan latihan dan bimbingan kepada mahasiswa.
11. Pejabat adalah Direktur yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai BLUD Non-PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Peraturan Disiplin adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh pegawai BLUD Non-PNS.
13. Formasi adalah jumlah dan susunan pegawai yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Pegawai BLUD Non-PNS pada AKPER dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur tata cara pelaksanaan pengelolaan Pegawai BLUD Non-PNS pada AKPER yang telah menerapkan pola fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan/barang berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, ekonomis, produktif dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan dan tugas;
- b. klasifikasi;
- c. analisis kebutuhan dan penyusunan formasi;
- d. perencanaan, pengadaan, pengumuman pengadaan, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan;
- e. persyaratan pelamar;
- f. pengangkatan;
- g. penempatan;
- h. hak dan kewajiban;
- i. hukuman disiplin;
- j. perjanjian kerja dan pernyataan kerja;
- k. pemberhentian;
- l. perpindahan pegawai dan
- m. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV KEDUDUKAN DAN TUGAS

Pasal 4

Kedudukan Pegawai BLUD Non-PNS adalah sebagai Pegawai AKPER yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 5

Tugas Pegawai BLUD Non-PNS adalah melakukan tugas pelayanan di AKPER.

BAB V KLASIFIKASI

Pasal 6

Klasifikasi Pegawai BLUD Non-PNS pada BLUD AKPER terdiri dari:

- a. tenaga administrasi;

- b. pranata komputer;
- c. tenaga akuntansi;
- d. tenaga perpustakaan;
- e. arsiparis;
- f. satuan pengamanan;
- g. *cleaning service* dan juru masak asrama;
- h. dosen tidak tetap;
- i. instruktur klinik dan laboratorium.

Pasal 7

Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, BLUD AKPER dapat menerima atau meminta bantuan Dosen tertentu sebagai Dosen yang dilaksanakan melalui perjanjian kerja antara Direktur dengan Dosen yang bersangkutan.

BAB VI ANALISIS KEBUTUHAN DAN PENYUSUNAN FORMASI

Pasal 8

- (1) Direktur wajib membuat analisis kebutuhan pegawai AKPER secara keseluruhan dengan menggunakan formulasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian dan pendidikan.
- (2) Direktur wajib menyusun formasi Pegawai AKPER berdasarkan analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Formasi Pegawai BLUD Non-PNS adalah bagian tidak terpisahkan dari formasi pegawai AKPER yang dimaksudkan untuk memenuhi kekosongan formasi pegawai yang tidak dapat terpenuhi oleh PNS.

BAB VII PERENCANAAN, PENGADAAN, PENGUMUMAN PENGADAAN, PENYARINGAN DAN PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN

Pasal 9

- (1) Kebutuhan Pegawai BLUD Non-PNS ditetapkan oleh Direktur atas usul Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum berdasarkan kebutuhan dari masing-masing unit kerja pada BLUD AKPER.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan formasi pegawai.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan kebutuhan Pegawai BLUD Non-PNS yang telah ditetapkan oleh Direktur, unit kerja yang menangani urusan kepegawaian membuat perencanaan pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada awal tahun anggaran dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Pasal 11

- (1) Pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS dilaksanakan untuk mengisi formasi PNS yang belum terpenuhi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli.

- (3) Jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 12

- (1) Pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan.
- (2) Pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS dilaksanakan oleh Tim Pengadaan yang dibentuk oleh Direktur.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS;
 - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS;
 - c. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS ;
 - d. melaksanakan pengolahan hasil ujian/seleksi pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS; dan
 - e. mengumumkan peserta yang diterima.
- (4) Tim Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. Ketua : Direktur;
 - b. Wakil Ketua I : Pembantu Direktur Bidang Administrasi;
 - c. Wakil Ketua II : Pembantu Direktur Bidang Akademik;
 - d. Sekretaris : Kepala Sub Bagian Administrasi Umum;
 - e. Anggota:
 1. Kepala Seksi Akademik;
 2. Kepala Seksi Kemahasiswaan;
 3. Urusan Kepegawaian.

Pasal 13

- (1) Pengumuman pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengajuan lamaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada papan pengumuman BLUD AKPER yang memuat paling sedikit:
- a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh pelamar;
 - c. jenis ujian penyaringan;
 - d. tempat dan alamat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 14

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi Calon Pegawai BLUD Non-PNS AKPER harus menempuh ujian penyaringan.
- (2) Ujian penyaringan dilaksanakan bertujuan untuk memilih sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas, yang meliputi:
- a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis/seleksi akademik; dan
 - c. tes kesehatan.
- (3) Selain jenis ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditambah dengan jenis ujian penyaringan lain sebagai berikut:
- a. praktek;

- b. wawancara; dan/atau
- c. test psikologi.

Pasal 15

- (1) Hasil ujian penyaringan ditetapkan oleh Ketua Tim Pengadaan Calon Pegawai BLUD Non-PNS AKPER.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur dan diumumkan pada papan pengumuman BLUD AKPER.

BAB IX PERSYARATAN PELAMAR

Pasal 16

- (1) Persyaratan tenaga administrasi meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan minimal DIII yang sesuai dengan kebutuhan;
 - c. usia maksimal 30 (tiga puluh) tahun;
 - d. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;
 - e. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
 - f. diutamakan yang berpengalaman dibidangnya.
- (2) Persyaratan pranata komputer meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan minimal S1 Komputer dibuktikan dengan ijazah;
 - c. usia maksimal 30 (tiga puluh) tahun;
 - d. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
 - e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter.
- (3) Persyaratan tenaga akuntansi meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan minimal DIII Akuntansi dibuktikan dengan ijazah;
 - c. usia maksimal 30 (tiga puluh) tahun;
 - d. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
 - e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
- (4) Persyaratan tenaga perpustakaan meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan minimal DIII perpustakaan dibuktikan dengan ijazah;
 - c. usia maksimal 30 (tiga puluh) tahun;
 - d. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
 - e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
- (5) Persyaratan arsiparis meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan minimal DIII kearsipan dibuktikan dengan ijazah;
 - c. usia maksimal 30 (tiga puluh) tahun;
 - d. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;

- e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
- (6) Persyaratan satuan pengamanan meliputi:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan SLTA/ sederajat dengan usia minimal 25 (dua puluh lima) tahun, maksimal 35 ((tiga puluh lima) tahun;
 - c. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;
 - d. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
 - e. diutamakan yang berpengalaman yang telah memiliki sertifikat pelatihan satpam.
- (7) Persyaratan *cleaning service* dan juru masak asrama meliputi:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan SD/SLTP/SLTA;
 - c. usia maksimal 30 (tiga puluh) tahun;
 - d. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;
 - e. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian.
- (8) Persyaratan dosen tidak tetap meliputi:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan S2 dengan dengan jurusan sesuai dengan kebutuhan mata ajar;
 - c. IPK minimal 3,00;
 - d. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - e. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
 - f. diutamakan mempunyai Sertifikat mengajar minimal AKTA IV/Pekerti/*Apply Approach*;
 - g. diutamakan mempunyai pengalaman mengajar di perguruan tinggi.
- (9) Persyaratan tenaga instruktur klinik dan laboratorium meliputi:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. pendidikan minimal S1 Keperawatan (S.Kep.,Ners);
 - c. IPK minimal 3,00;
 - d. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - e. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
 - f. diutamakan mempunyai pengalaman dibidangnya.

Pasal 17

Calon Pegawai BLUD Non-PNS harus menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan, untuk dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD Non-PNS oleh Direktur dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila:

- a. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang kurangnya bernilai baik;
- b. lulus masa orientasi; dan
- c. tidak tersangkut perkara pidana.

BAB VIII
PENGANGKATAN

Pasal 18

- (1) Pengangkatan Pegawai BLUD Non-PNS dilakukan oleh Direktur sesuai dengan formasi dan hasil seleksi.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IX
PENEMPATAN

Pasal 19

Penempatan tugas Pegawai BLUD Non-PNS dilakukan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BAB X
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai BLUD Non-PNS berhak memperoleh gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat diberikan tunjangan yang sah sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD AKPER.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tunjangan keluarga, pangan/beras, kesehatan, simpanan hari tua dan kinerja.
- (3) Setiap pegawai BLUD Non-PNS berhak atas:
 - a. cuti tahunan, maksimal 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - b. cuti sakit, maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - c. cuti bersalin, maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja untuk setiap kali bersalin dan maksimal 2 (dua) kali bersalin.
- (4) Setiap pegawai BLUD Non-PNS berhak melanjutkan pendidikan sesuai dengan jenjang karirnya.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 21

Setiap Pegawai BLUD Non-PNS wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan;
- e. menandatangani perjanjian kontrak kerja;
- f. melaksanakan semua isi perjanjian kontrak kerja dengan penuh tanggung jawab; dan
- g. tidak menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.

BAB XI
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

Pegawai BLUD Non-PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 23

Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, pegawai BLUD Non-PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 24

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. pengurangan gaji sebesar 25%.
 - b. rotasi jabatan dan/atau penurunan jabatan
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pemberhentian dengan tidak hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai BLUD Non-PNS .

Bagian Ketiga
Pelanggaran terhadap Kewajiban

Pasal 25

Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;
- e. menandatangani perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja ;
- f. melaksanakan semua isi perjanjian kontrak kerja dengan penuh tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja; dan
- g. Setiap pegawai BLUD Non-PNS tidak menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

Pasal 26

Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- e. menandatangani perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
- f. melaksanakan semua isi perjanjian kontrak kerja dengan penuh tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan; dan
- g. Setiap pegawai BLUD Non-PNS tidak menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan.

Pasal 27

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- e. menandatangani perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- f. melaksanakan semua isi perjanjian kontrak kerja dengan penuh tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara; dan
- g. Setiap pegawai BLUD Non-PNS tidak menuntut untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara.

Bagian Keempat
Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman

Pasal 28

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah Direktur atas usulan atau pertimbangan dari atasan langsung pegawai BLUD Non-PNS.
- (2) Pemeriksaan Pegawai BLUD Non-PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin, dilakukan secara tertutup.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan, pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin dapat mendengar atau meminta keterangan dari orang lain.
- (4) Apabila ada keberatan dari pegawai BLUD Non-PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, maka Direktur wajib memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pegawai BLUD Non-PNS yang bersangkutan.
- (5) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan secara tertulis dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak yang bersangkutan menerima penjatuhan hukuman disiplin.
- (6) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan secara tertulis dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat keberatan.

BAB XII
PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA

Pasal 29

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, sebelum diangkat menjadi Pegawai BLUD Non-PNS wajib menandatangani perjanjian kerja dan pernyataan kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang ditandatangani oleh Direktur dan pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi yang paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. objek perjanjian;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. jenis pekerjaan;
 - e. besaran upah;
 - f. jangka waktu perjanjian kerja;
 - g. pemutusan perjanjian kerja;
 - h. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan
 - i. tanda tangan para pihak.

- (3) Jangka waktu perjanjian kerja antara BLUD AKPER dan Pegawai BLUD Non-PNS ditetapkan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang berdasarkan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (5) Contoh bentuk perjanjian kerja tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Pegawai BLUD Non-PNS wajib membuat dan menandatangani surat pernyataan.
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis paling sedikit memuat:
 - a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh BLUD AKPER; dan
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai pegawai negeri sipil.
- (3) Contoh bentuk surat pernyataan tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII PEMBERHENTIAN

Pasal 31

- (3) Pegawai BLUD Non-PNS dapat berhenti atau diberhentikan selaku pegawai BLUD Non-PNS.
- (4) Pemberhentian Pegawai BLUD Non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila:
 - a. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun;
 - b. mengajukan permohonan berhenti bekerja;
 - c. meninggal dunia;
 - d. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - e. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
 - f. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - g. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan; dan/atau
 - h. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 32

Pegawai BLUD Non-PNS yang berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan upahnya ditentukan sebagai berikut:

- a. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja tidak mendapatkan upah;
- b. diatas 10 (sepuluh) hari kerja mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh; dan
- c. meninggal dunia kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja mendapatkan upah 1 (satu) bulan penuh.

BAB XIV
PERPINDAHAN PEGAWAI

Pasal 33

Perpindahan pegawai BLUD Non-PNS di lingkungan AKPER disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB XV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

Direktur berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai BLUD Non-PNS AKPER yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pegawai BLUD Non-PNS AKPER yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dapat menjadi Pegawai BLUD Non-PNS setelah dinyatakan lulus verifikasi dan validasi.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 17 Maret 2014

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 17 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2014 NOMOR 23

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 23 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA AKADEMI KEPERAWATAN
KABUPATEN SUMEDANG

CONTOH BENTUK PERJANJIAN KERJA

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG
DENGAN
PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON-PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR:

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON-PEGAWAI
NEGERI SIPIL PADA AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG

Pada hari ini tanggal bulan tahun

kami yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : Direktur AKPER Kabupaten Sumedang.
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BLUD AKPER Kabupaten Sumedang, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.

II. Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pendidikan terakhir :
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai Para Pihak dengan ini setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja tentang Pengangkatan Pegawai BLUD Non-PNS pada Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
OBJEK PERJANJIAN

Pasal 1

Pihak KESATU memberikan pekerjaan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima pekerjaan dari Pihak KESATU sebagai Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan pada unit-unit kerja yang telah ditentukan oleh Pihak KESATU di lingkungan BLUD - AKPER Kabupaten Sumedang.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) Pihak KESATU wajib memberikan kepada Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:
 - a. gaji dan tunjangan, setelah Pihak KEDUA melaksanakan tugas, yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya sebesar Rp. (..... rupiah);
 - b. cuti; dan
 - c. biaya perjalanan dinas, apabila Pihak KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas perjalanan dinas.
- (2) Pihak KESATU berhak:
 - a. mendapatkan manfaat atas pelaksanaan tugas/kinerja yang dilakukan oleh Pihak KEDUA;
 - b. mengalih-tugaskan Pihak KEDUA antar unit kerja di lingkungan BLUD AKPER Kabupaten Sumedang; dan
 - c. memberhentikan Pihak KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pihak KEDUA wajib:
 - a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. mentaati semua ketentuan yang berlaku bagi pegawai BLUD Non PNS pada AKPER Kabupaten Sumedang, termasuk peraturan jam kerja, disiplin kerja, mengenakan tanda pengenal, memakai pakaian dinas dan melaksanakan perintah atasan;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
 - d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
 - e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja ini.
- (4) Hak Pihak KEDUA :
 - a. menerima gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mendapatkan hak cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. mendapatkan biaya perjalanan dinas, apabila Pihak KEDUA mendapat perintah melaksanakan tugas perjalanan dinas.

BAB III
PENEMPATAN

Pasal 3

- (1) Pihak KESATU menempatkan Pihak KEDUA pada unit kerja..... untuk melaksanakan tugas sebagai
- (2) Pihak KESATU dapat mengalih tugaskan atau memperbantukan Pihak KEDUA pada unit kerja lain selain unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan BLUD-AKPER Kabupaten Sumedang.

BAB IV
JANGKA WAKTU

Pasal 4

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal ditandatanganinya naskah Perjanjian Kerja ini sampai dengan tanggal
- (2) Perjanjian Kerja ini dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kesepakatan Para Pihak dengan mempertimbangkan kebutuhan dan penilaian kinerja.

BAB V
PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 5

Dengan mengenyampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Perjanjian Kerja ini dapat diakhiri apabila Pihak KEDUA:

- a. tidak memenuhi syarat kesehatan;
- b. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- c. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya; dan/atau
- e. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
ADDENDUM

Pasal 6

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan diatur tersendiri oleh Para Pihak dalam Addendum Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak dan dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN
KABUPATEN SUMEDANG,

PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN

.....

.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 23 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA AKADEMI KEPERAWATAN
KABUPATEN SUMEDANG

CONTOH BENTUK SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis kelamin : Laki-laki/ Perempuan *)
Pendidikan/Tahun :
Status perkawinan : Kawin/Tidak Kawin/Duda/Janda *)
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. bersedia menjadi Pegawai BLUD Non-PNS di lingkungan AKPER Kabupaten Sumedang;
2. bersedia dan sanggup melaksanakan tugas setiap saat sesuai dengan perintah atasan;
3. bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan BLUD AKPER Kabupaten Sumedang dan semua ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamatan kerja dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. selama dalam menjalankan tugas dinas, sanggup memakai pakaian seragam, mengenakan tanda pengenal dan perlengkapan yang berlaku pada BLUD-AKPER Kabupaten Sumedang;
6. bersedia untuk tidak bekerja rangkap pada instansi lain yang dapat mengakibatkan terganggunya kelancaran tugas saya sebagai Pegawai BLUD Non-PNS pada AKPER Kabupaten Sumedang;
7. bersedia menerima gaji dan tunjangan setiap bulannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
9. tidak menuntut kesejahteraan lain diluar kemampuan Anggaran BLUD-AKPER Kabupaten Sumedang;
10. bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan dan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila oleh karena sesuatu hal sehingga tenaga saya tidak diperlukan lagi, dalam hal ini saya tidak akan menuntut uang pesangon dan tuntutan lain yang berhubungan dengan pekerjaan saya sebagai Pegawai BLUD Non PNS pada AKPER Kabupaten Sumedang;

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun, dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) diantaranya dibubuhi materai secukupnya dan agar yang berkepentingan maklum adanya.

SUMEDANG,

YANG MEMBUAT PERNYATAAN,

Materai

(NAMA LENGKAP)

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ROHAYAH A., S.H.
Pembina Tingkat 1
NIP. 19611221 198803 2 002