



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2015 NOMOR 31**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 31 TAHUN 2015**

TENTANG

**PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PADA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

**BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2015**

BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG



NOMOR 31 TAHUN 2015

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 31 TAHUN 2015

TENTANG

PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD dapat berasal dari PNS dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan dan dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak;
- b. bahwa agar pengangkatan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu menyusun pengaturan tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengaturan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah di ubah 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 3. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. 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)

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaen Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaen Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2011, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010-2015(Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2011, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010-2015(Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 5);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
21. Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 28 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 28);
22. Peraturan Bupati Bandung Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 1);
23. Peraturan Bupati Bandung Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung(Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 46);
24. Peraturan Bupati Bandung Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung(Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 41);

25. Peraturan Bupati Bandung Nomor 65 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 65).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGATURAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Bandung;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung;
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani bidang kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

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 memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
7. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sepagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
8. Fleksibilitas adalah keelasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD;
10. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD;
11. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan;

12. Pemimpin BLUD adalah Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Pegawai BLUD Non PNS adalah setiap Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pimpinan BLUD untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD;
14. Pengangkatan Pegawai Non PNS adalah rekrutmen yang dilakukan oleh Pimpinan BLUD guna memenuhi kebutuhan ketenagaan pada BLUD;
15. Pemberhentian pegawai BLUD Non PNS adalah pemutusan hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD Non PNS dengan Pemimpin BLUD;
16. Transparansi adalah asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi kepegawaian agar secara langsung dapat diakses bagi yang membutuhkan;
17. Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan;
18. Responsibilitas adalah kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat sesuai perundang-undangan yang berlaku;
19. Independensi adalah keadaan dimana lembaga yang dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
20. Efektifitas adalah keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi terlebih dahulu;

21. Produktivitas adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawab pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi;
22. Gaji adalah hak Pegawai BLUD Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BLUD kepada Pegawai BLUD Non PNS yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pegawai BLUD Non PNS dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan;
23. Cuti Pegawai adalah keadaan pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD Non PNS adalah untuk:

- a. mewujudkan pelayanan prima di BLUD; dan
- b. memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan Sumber Daya Manusia di BLUD.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mengenai Pegawai Non PNS pada BLUD SKPD/ BLUD Unit Kerja yang meliputi :

- a. pengadaan pegawai;
- b. pengangkatan;
- c. cuti dan izin meninggalkan pekerjaan;
- d. pakaian dinas;

- e. jaminan Kesehatan dan kesejahteraan pegawai;
- f. keselamatan dan kesehatan kerja;
- g. program pengembangan sumber daya manusia;
- h. tata tertib;
- i. mekanisme penyampaian keluhan dan pengaduan;
- j. surat perjanjian dan pernyataan;
- k. pembinaan dan pengawasan;
- l. pensiun dan pemutusan hubungan kerja.

BAB IV
PENGADAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan

Pasal 4

- (1) Pengadaan Pegawai merupakan kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong pada BLUD berdasarkan analisis kebutuhan.
- (2) Pemimpin BLUD-SKPD mengajukan usulan penetapan formasi kepada Bupati melalui Kepala BKPP.
- (3) Pemimpin BLUD-Unit Kerja mengajukan usulan penetapan formasi kepada Bupati melalui kepala BKPP dan diketahui oleh Kepala SKPD.
- (4) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BKPP memberikan pertimbangan kepada Bupati.
- (5) Pertimbangan Kepala BKPP tersebut disampaikan setelah melalui pembahasan dengan Tim yang dibentuk oleh Kepala BKPP.
- (6) Penetapan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Mekanisme Pengadaan
Pasal 5

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan sampai dengan pengumuman hasil kelulusan ujian penyaringan.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD- SKPD dilaksanakan oleh Tim ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD selaku Pemimpin BLUD.
- (3) Pengadaan Pegawai Non PNS BLUD - Unit Kerja dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), terdiri dari:
 - a. Unsur Sekretariat Daerah;
 - b. Unsur Inspektorat;
 - c. Unsur BKPP;
 - d. Unsur SKPD yang membawahi BLUD Unit Kerja;
 - e. Unsur BLUD SKPD/ BLUD Unit Kerja.

Bagian Ketiga
Pengumuman
Pasal 6

- (1) Pengumuman lowongan pekerjaan Pegawai Non PNS dilakukan paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Bagian Keempat

Pesyaratan

Pasal 7

Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah

- a. mengajukan lamaran kepada Pemimpin BLUD;
- b. Warga Negara Indonesia (WNI);
- c. berusia serendah-rendahnya 18 tahun, dan setinggi-tingginya 35 tahun atau bagi yang berusia 40 tahun mempunyai pengalaman kerja dari lembaga yang berbadan hukum minimal 3 tahun.
- d. berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat;
- e. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah;
- f. terdaftar sebagai pencari kerja di Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan;
- g. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan pihak lain;
- h. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- i. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- j. tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri Sipil;
- k. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan.

Bagian Kelima
Ujian Penyaringan
Pasal 8

- (1) Pengadaan Pegawai Non PNS dilaksanakan dengan Ujian Penyaringan.
- (2) Ujian Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis (tes Kompetensi umum dan tes kompetensi bidang);
 - c. wawancara.
- (3) Hasil kelulusan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim sesuai ketentuan yang diatur dalam Pasal 5 ayat (2).

Bagian Keenam
Syarat Administrasi
Pasal 9

Syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) huruf a terdiri dari:

- a. surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala SKPD/ Kepala Unit Kerja;
- b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
- c. fotocopy Akta Kelahiran;
- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat;
- e. surat keterangan dokter Pemerintah yang menyatakan sehat jasmani dan rohani;
- f. surat keterangan pencari kerja yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang ketenagakerjaan;
- g. surat pernyataan tidak sedang terikat Perjanjian Kerja dengan pihak lain yang ditandatangani oleh pelamar;

- h. surat pernyataan tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta yang ditanda tangani oleh pelamar;
- i. melampirkan fotocopy ijazah terakhir yang disahkan dan sertifikat keahlian bagi yang memiliki;

BAB V

PENGANGKATAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan Pegawai tidak tetap non PNS

Pasal 10

- (1) Seorang calon Pegawai tidak Tetap Non PNS yang telah dinyatakan diterima sebagai pegawai BLUD SKPD/ BLUD-Unit Kerja dengan memenuhi persyaratan, mengalami masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Calon Pegawai tidak Tetap Non PNS yang telah menempuh masa percobaan dengan baik dan telah dievaluasi serta memenuhi persyaratan jabatan yang ditetapkan diangkat sebagai Pegawai tidak tetap Non PNS.
- (3) Bagi yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala SKPD memutuskan hubungan kerja tanpa kewajiban membayar ganti rugi atau kompensasi apapun.
- (4) Pengangkatan sebagai Pegawai tidak Tetap Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD
- (5) Pegawai Tidak Tetap Non PNS yang telah bertugas minimal 3 (tiga) tahun secara terus menerus dan menunjukkan prestasi kerja yang bagus, dedikasi, loyalitas yang tinggi dan tidak melakukan hal-hal yang tercela atau melanggar peraturan yang berlaku dapat diangkat sebagai Pegawai Tetap Non PNS setelah melalui seleksi dan evaluasi

Bagian Kesatu
Pengangkatan Pegawai tetap Non PNS
Pasal 11

- (1) Pegawai tetap non PNS adalah pegawai tidak tetap yang diangkat dan memenuhi persyaratan.
- (2) Pengangkatan sebagai Pegawai Tetap Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD;
- (3) Pegawai tetap non PNS diberikan hak-hak dan kewajiban sebagai pegawai tetap yang dituang dalam surat perjanjian kerja

BAB VI
SURAT PERJANJIAN DAN PERNYATAAN

Bagian Kesatu
Surat Perjanjian
Pasal 12

- (1) Pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan dan diangkat sebagai Pegawai Tidak Tetap Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal (10) wajib menandatangani Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan Kerja.
- (2) Surat Perjanjian dibuat secara tertulis antara Kepala SKPD dengan Pegawai Tetap Non PNS dan Pegawai Tidak Tetap Non PNS yang isinya sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama, alamat Kantor SKPD/ Unit Kerja;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat hak serta kewajiban SKPD/ Unit Kerja dan Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap;
 - g. mulai dan atau jangka waktu berlakunya Perjanjian;

- h. tempat dan tanggal Perjanjian dibuat;
 - i. keterangan mengenai ingkar janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - j. tanda tangan para pihak dalam Perjanjian;
 - k. bermeterai 6000 cukup dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Format Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Jangka waktu Perjanjian bagi Pegawai tidak tetap

Pasal 13

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai Tidak Tetap berlaku sampai dengan akhir Tahun Anggaran berjalan.
- (2) Jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang dengan ketentuan Dinas/ Badan/ Kantor/ UPTD masih membutuhkan dan pegawai tersebut mempunyai dedikasi, loyalitas yang tinggi pada pekerjaan dan tidak melakukan hal-hal yang tercela atau melanggar peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Surat Pernyataan

Pasal 14

- (1) Surat Pernyataan dibuat secara tertulis oleh Pegawai Tetap Non PNS dan Pegawai Tidak Tetap Non PNS yang isinya sekurang-kurangnya memuat:
 - a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh SKPD/ Unit Kerja Pengguna;
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bermeterai cukup.

- (2) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

CUTI DAN IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN

Bagian Kesatu

Cuti

Paragraf 1

Jenis Cuti

Pasal 15

Cuti bagi Pegawai Non PNS terdiri dari:

- a. Cuti Tahunan
- b. Cuti besar;
- c. Cuti sakit;
- d. Cuti Bersalin;
- e. Cuti karena alasan penting

Paragraf 2

Cuti Tahunan

Pasal 16

Ketentuan cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a adalah sebagai berikut :

- a. Pegawai Tetap Non PNS berhak atas Cuti Tahunan;
- b. cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lamanya 12 (dua belas) hari kerja, termasuk cuti bersama;
- c. cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja;
- d. untuk mendapatkan cuti tahunan, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala SKPD/ Kepala Unit Kerja;

- e. cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Kepala SKPD/ Kepala Unit Kerja ;
- f. cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan;
- g. cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

Paragraf 3

Cuti Besar

Pasal 17

Ketentuan cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b adalah sebagai berikut :

- a. pegawai non PNS berhak atas Cuti besar;
- b. cuti besar dapat digunakan oleh pegawai yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama (ibadah haji);
- c. pegawai yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
- d. untuk mendapatkan cuti besar, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala SKPD;
- e. Cuti besar diberikan secara tertulis oleh Kepala SKPD;
- f. Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Kepala SKPD, apabila kepentingandinas mendesak.

Paragraf 4

Cuti Sakit

Pasal 18

Ketentuan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c adalah sebagai berikut :

- a. setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;
- b. pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya;
- c. pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala SKPD dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- d. pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala SKPD dengan melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- e. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu;
- f. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun;
- g. pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter Pemerintah;
- h. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf g Pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka dia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit;

- i. selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf h, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan huruf h diberikan secara tertulis oleh Kepala SKPD;
- k. cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf b cukup dicatat oleh pejabat yang menangani kepegawaian.

Paragraf 5

Cuti Bersalin

Pasal 19

Ketentuan cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d adalah sebagai berikut :

- a. pegawai non PNS wanita berhak atas cuti bersalin;
- b. cuti bersalin sebagaimana dimaksud huruf a lamanya 3 bulan;
- c. untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Kepala SKPD;
- d. cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Kepala SKPD.

Bagian Kelima

Cuti Karena alasan penting

Pasal 20

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e adalah cuti yang dikarenakan :
 - a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;

- b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
 - c. melangsungkan perkawinan yang pertama.
- (2) Ketentuan cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e adalah sebagai berikut :
- a. lamanya cuti ditentukan oleh Kepala SKPD;
 - b. pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Kepala SKPD;
 - c. dalam hal yang mendesak, sehingga pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu Keputusan dari Kepala SKPD, maka pejabat yang tertinggi di tempat pegawai yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara;
 - d. pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada huruf c harus segera diberitahukan kepada Kepala SKPD oleh pejabat yang memberikan izin sementara;
 - e. Kepala SKPD setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf d memberikan cuti karena alasan penting kepada pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Izin Meninggalkan Pekerjaan

Pasal 21

- (1) Pegawai dapat meninggalkan pekerjaan dan tempat kerja apabila mendapatkan izin dari atasan langsung.

- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja setiap 1 (satu) kali izin dan maksimal 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dengan tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Mekanisme pemberian izin meninggalkan pekerjaan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB VIII

PAKAIAN DINAS

Pasal 22

- (1) Setiap pegawai berhak mendapat pakaian dinas dan kelengkapannya.
- (2) Penggunaan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan penggunaan pakaian dinas dan kelengkapannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB IX

JAMINAN KESEHATAN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Jaminan Kesehatan

Pasal 23

Pegawai Non PNS diikutsertakan program Jaminan Kesehatan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Gaji

Pasal 24

- (1) Pegawai BLUD Non PNS diberikan gaji pokok sesuai kemampuan yang dicantumkan dalam naskah perjanjian;
- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pegawai BLUD Non PNS dapat diberikan penghasilan tambahan menurut kemampuan keuangan BLUD.

BAB X

KESELAMATAN

Bagian Kesatu

Jaminan Kesehatan

Pasal 25

- (1) Setiap pegawai wajib mentaati dan melaksanakan ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja dengan turut menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan kerja di lingkungan kerja secara umum, serta mentaati prosedur dan langkah-langkah keselamatan, keamanan dan kesehatan kerja yang ditetapkan.
- (2) Bagi pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya mengandung resiko kerja, berhak mendapatkan perlengkapan pelindung kerja dari pihak SKPD.
- (3) Kelalaian terhadap pelaksanaan penggunaan perlengkapan pelindung kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka resiko ditanggung oleh pegawai yang bersangkutan.

BAB XI
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Pasal 26

BLUD SKPD dan BLUD Unit Kerja membantu dan memberikan kesempatan kepada pegawai Non PNS untuk meningkatkan pengetahuan, dan ketrampilannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari maupun sebagai persiapan untuk tugas dan tanggungjawab yang lebih besar di masa mendatang sesuai dengan kebijakan SKPD tentang pengembangan sumber daya manusia.

BAB XII
TATA TERTIB
Bagian Kesatu
Kewajiban
Pasal 27

Pegawai mempunyai Kewajiban:

- a. Mentaati jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di BLUD SKPD/BLUD Unit Kerja;
- c. Melaksanakan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Mentaati Surat Perjanjian yang telah disepakati oleh para pihak;
- e. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- f. Mematuhi Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku.

Bagian Kedua
Larangan
Pasal 28

Pegawai dilarang :

- a. berbuat/berperilaku yang dapat menghambat jalannya kegiatan BLUD SKPD/ BLUD Unit Kerja ;
- b. melakukan perbuatan-perbuatan pidana atau perdata sehingga merugikan BLUD SKPD/ BLUD Unit Kerja;
- c. berbuat yang akibatnya dapat mencemarkan nama baik BLUD SKPD/ BLUD Unit Kerja, baik di lingkungan kantor maupun di luar lingkungan kantor;
- d. aktif/ikut serta dalam perusahaan/usaha sejenis maupun tidak sejenis dengan tujuan mencari keuntungan pribadi yang langsung/tidak langsung ada hubungan dengan pekerjaan/jabatannya, tanpa ijin tertulis dari Kepala SKPD/ Kepala Unit Kerja;
- e. membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak dan obat-obatan terlarang pada waktu masuk/keluar Kantor BLUD SKPD/ BLUD Unit Kerjakecuali karena tugas pekerjaannya.

Bagian Ketiga
Netralitas Pegawai
Pasal 29

- (1) Setiap pegawai dilarang menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.
- (2) Apabila pegawai memilih sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif maka harus mengundurkan diri sebagai pegawai yang dinyatakan dengan surat pengunduran diri yang tidak dapat ditarik kembali.
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Kepala SKPD.

- (4) Pegawai yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.
- (5) Apabila pegawai tetap memilih sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan tidak mengundurkan diri sebagai pegawai, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan menjadi anggota/pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif.

Bagian Keempat
Pelanggaran Disiplin
Pasal 30

Setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang melanggar ketentuan yang berkaitan dengan BLUD SKPD/ BLUD Unit Kerja, adalah pelanggaran disiplin.

BAB XIII
SANKSI
Pasal 31

- (1) Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, Pegawai Non PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi sanksi.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala SKPD berdasarkan rekomendasi Tim Penegak Disiplin Pegawai Non PNS.
- (3) Tim Penegak Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 32

Tingkat sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri dari :

- a. sanksi ringan;
- b. sanksi sedang; dan
- c. sanksi berat.

Pasal 33

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yang dijatuhkan kepada seorang Pegawai berlaku sejak tanggal disampaikan oleh pejabat yang berwenang memberi sanksi kepada yang bersangkutan.
- (2) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pasal 32 huruf a, terdiri atas teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (3) Teguran Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tidak harus berurutan, artinya kepada yang bersangkutan dapat diberikan teguran tertulis pertama dan terakhir ataupun teguran tertulis kedua dan terakhir, tergantung kepada beratnya pelanggaran.
- (4) Apabila setelah teguran tertulis terakhir pegawai masih juga melakukan pelanggaran/kesalahan, maka kepadanya akan dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja menurut peraturan perundangan yang berlaku.
- (5) Pegawai yang melakukan tindak pidana atau perdata sehingga merugikan Pemerintah secara langsung dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja tanpa Teguran Tertulis terlebih dahulu.

Pasal 34

Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dapat mendelegasikan kewenangan menjatuhkan sanksi tingkat ringan kepada pejabat struktural dibawahnya.

BAB XIV
PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PNS
Pasal 35

- (1) Pemberhentian pegawai Non PNS dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (2) Pemberhentian pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pemberhentian karena meninggal dunia;
 - b. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun;
 - c. Pemberhentian atas permintaan sendiri;
 - d. Pemberhentian Langsung oleh Pihak BLUD, meliputi:
 1. Karena adanya penyederhanaan organisasi atau rasionalisasi;
 2. Karena pelanggaran disiplin, penyelewengan atau tindak pidana lainnya;
 3. Karena ketidakmampuan pegawai yang bersangkutan.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala SKPD.

Pasal 36

Dalam hal Meninggalnya pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a mengakibatkan hubungan kerja terputus dengan sendirinya.

Pasal 37

- (1) Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) huruf b adalah pemberhentian dengan hormat oleh kepala SKPD terhadap pegawai yang usianya telah lanjut dan dianggap sudah tidak produktif lagi atau setelah memasuki usia 56 tahun, kecuali ditentukan lain, akan diatur tersendiri.

- (2) Dalam hal pegawai mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka mengakibatkan hubungan kerja terputus dengan sendirinya.

Pasal 38

Dalam hal Pemberhentian atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) huruf c, Pegawai bersangkutan harus mengajukan permintaan mengundurkan diri secara tertulis kepada Kepala SKPD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai mengundurkan diri, tidak terikat dalam ikatan dinas, dan tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mengundurkan diri.

Pasal 39

Pemberhentian Langsung oleh Pihak BLUD Karena adanya penyederhanaan organisasi atau rasionalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf d angka 1 adalah penyederhanaan organisasi atau rasionalisasi sehingga status ke- BLUD-an dicabut.

Pasal 40

- (1) Pemberhentian Langsung oleh Pihak BLUD Karena Karena pelanggaran disiplin, penyelewengan atau tindak pidana lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf d angka 2 adalah pemberhentian tidak dengan hormat oleh pihak BLUD terhadap pegawai yang telah melakukan pelanggaran, penyelewengan atau karena tindak pidana yang mengakibatkan yang bersangkutan terkena hukuman pidana.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a. kepada pegawai yang bersangkutan telah diberikan peringatan – peringatan lisan maupun tulisan sebanyak 3 kali dan pegawai yang bersangkutan tidak menunjukkan suatu perubahan sikap atau perilaku.

- b. Pihak BLUD mengeluarkan keputusan pemberhentian tidak dengan hormat dengan alasan yang jelas.
- c. Kepada pegawai yang bersangkutan tidak diberikan pesangon maupun jasa, tetapi hanya diberikan uang ganti rugi.

Pasal 41

- (1) Pemberhentian Langsung oleh Pihak BLUD karena ketidakmampuan pegawai yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf d angka 3 adalah pemberhentian dengan hormat oleh pihak perusahaan terhadap pegawai yang dianggap tidak dapat menunjukkan kemampuan atau prestasi dan kondite yang baik.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pegawai yang bersangkutan berdasarkan hasil penilaian menunjukan nilai kurang dan telah diberikan peringatan secara tertulis serta telah diberikan bimbingan, namun tetap menunjukkan nilai yang rendah.
 - b. Pihak BLUD mengeluarkan keputusan pemberhentian dengan hormat kepada pegawai yang bersangkutan dengan alasan – alasan yang jelas.
 - c. Kepada pegawai yang bersangkutan diberikan pesangon, uang jasa, dan ganti rugi yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XV PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 42

Perselisihan antara pegawai non PNS dengan BLUD diselesaikan sesuai perjanjian kerja

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 29 Juni 2015

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 29 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2015 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH. M.SI
Pembina
NIP.19740717 199803 1 003