



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 79 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SURADADI KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung kinerja Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi Kabupaten Tegal maka dibutuhkan pegawai yang berasal dari pegawai professional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalisme, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisien, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi Kabupaten Tegal;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi Kabupaten Tegal;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Di Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara RI Tahun 1950, Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Suradadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
10. 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);
11. 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 terakhir 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);

12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SURADADI KABUPATEN TEGAL**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal.
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

7. Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi yang selanjutnya disingkat RSUD Suradadi adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tegal yang menerapkan PPK-BLUD.
8. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Efektivitas adalah keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi terlebih dahulu.
12. Efektifitas adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawab pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Formasi Pegawai adalah kebutuhan tenaga dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan untuk mendukung penyelesaian tugas SKPD yang menerapkan PPK-BLUD.
14. Remunerasi adalah segala penerimaan yang diterima oleh dan merupakan hak Pegawai Non PNS, baik berupa upah atau gaji termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan oleh SKPD yang menerapkan PPK-BLUD sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian kerja, Peraturan Kepegawaian atau Perjanjian Kerja Bersama.
15. Gaji adalah hak Pegawai Non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari SKPD yang menerapkan PPK-BLUD yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, peraturan kepegawaian atau Perjanjian Kerja Bersama.
16. Independen adalah keadaan dimana lembaga yang dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi.
17. Cuti pegawai adalah keadaan pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 2

- (1) Pegawai pada RSUD Suradadi terdiri atas :
 - a. pegawai negeri sipil; dan
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (2) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. pegawai tetap; dan
 - b. pegawai kontrak
- (3) Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai professional yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan mulai dari :
 - a. pengadaan;
 - b. pengaturan hak dan kewajiban;
 - c. pembinaan, pengembangan dan penilaian kinerja; dan
 - d. pemberhentian.
- (2) Pengadaan Pegawai Non PNS didasarkan pada prinsip efektif dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD

BAB II

STATUS KEPEGAWAIAN PEGAWAI NON ASN

Pasal 4

- (1) Pegawai Non PNS yang berstatus pegawai tetap merupakan pengangkatan dari pegawai kontrak yang memenuhi persyaratan :
 - a. formasi sangat dibutuhkan;
 - b. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
 - c. lulus seleksi oleh tim seleksi pegawai Non PNS; dan
 - d. telah bekerja minimal 5 (lima) tahun berturut-turut sebagai pegawai kontrak di RSUD Suradadi Kabupaten Tegal.
- (2) Pegawai Non PNS yang berstatus pegawai kontrak merupakan pegawai yang dikontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat diperbaharui apabila pegawai tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan.

BAB III

PENGADAAN PEGAWAI TETAP

Pasal 5

- (1) Pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 hanya dapat dilakukan apabila kebutuhan pegawai tidak terpenuhi melalui pengadaan pegawai negeri sipil.
- (2) Pengelolaan dan pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Direktur.

BAB IV

PENGADAAN PEGAWAI KONTRAK

Pasal 6

- (1) Pengadaan pegawai kontrak dilakukan melalui tahap :
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. masa percobaan; dan
 - g. pengangkatan.

- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Tugas panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan ujian;
 - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian seleksi;
 - c. menentukan tempat dan jadwal seleksi;
 - d. menyelenggarakan seleksi; dan
 - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian.

Pasal 7

- (1) Pengumuman penerimaan pegawai kontrak diumumkan secara terbuka kepada masyarakat oleh panitia seleksi.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (2) tertuang :
 - a. jumlah dan jenis lowongan jabatan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan hasil perencanaan pengadaan Pegawai Non PNS ditentukan persyaratan pelamar.
- (2) Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar sebagai berikut :
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun, dan untuk tenaga medis paling tinggi 50 (lima puluh) tahun, kecuali dipersyaratkan lain;
 - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai negeri sipil atau sebagai pegawai swasta;
 - e. berijazah sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan;
 - f. nilai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) minimal 3,0 (tiga koma nol) dengan Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B, kecuali dipersyaratkan lain;
 - g. untuk nilai rata-rata ijazah pendidikan SMU atau sederajat minimal 6,5 (enam koma lima);
 - h. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian, dan ketrampilan yang diperlukan;
 - i. berkelakuan baik dengan menunjukkan SKCK;
 - j. sehat jasmani dan rohani;
 - k. syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan; dan
 - l. bersedia menandatangani kontrak kerja;
 - m. memiliki sertifikat magang pada RSUD Suradadi Kabupaten Tegal sekurang kurangnya 3 bulan, kecuali dipersyaratkan lain.

Pasal 9

Materi seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d terdiri atas :

- a. administrasi;
- b. tes uji tulis
- c. tes kompetensi atau uji ketrampilan ;
- d. tes psikologi;
- e. wawancara; dan
- f. tes kredensial (tenaga profesi).

Pasal 10

Proses penerimaan Pegawai Non PNS berstatus pegawai kontrak untuk tenaga perawat dan bidan dilakukan melalui seleksi tenaga magang, proses seleksi tenaga magang diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 11

- (1) Direktur menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi bagi pelamar yang dinyatakan lulus.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan media yang mudah diketahui masyarakat luas.

Pasal 12

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diterima sebagai calon pegawai Non PNS wajib melakukan pendaftaran ulang dengan membawa dokumen asli.
- (2) Dalam hal batas waktu untuk melakukan pendaftaran ulang yang telah ditentukan telah habis, pelamar tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan mengundurkan diri.
- (3) Pelamar yang diterima sebagai calon pegawai Non PNS, akan menerima surat perjanjian kerja yang ditanda tangani oleh calon pegawai dan direktur.

Pasal 13

- (1) Calon pegawai Non PNS sebelum diangkat menjadi pegawai Non PNS wajib menjalani masa percobaan paling sedikit 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan serta memenuhi persyaratan pengangkatan.
- (2) Persyaratan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penilaian prestasi kerja dan perilaku paling rendah bernilai baik; dan
 - b. Sehat jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai Non PNS
- (3) Sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinyatakan dalam bentuk surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh dokter di rumah sakit pemerintah.

BAB V HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai Non PNS berhak atas :
 - a. imbalan berupa gaji dan insentif yang disesuaikan dengan kemampuan dan pendapatan operasional BLUD;

- b. pegawai Non PNS berhak atas cuti tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja setelah Pegawai Non PNS yang bersangkutan bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus;
- c. ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur;
- d. pengembangan kompetensi; dan
- e. jaminan kesehatan.

Pasal 15

- (1) Setiap Pegawai Non PNS wajib atas :
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang sah;
 - b. bersedia ditugaskan pada unit kerja didalam lingkungan RSUD Suradadi;
 - c. melaksanakan pekerjaan dan perintah tugas dengan sebaik-baiknya;
 - d. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra positif RSUD Suradadi;
 - e. mematuhi dan menjalankan peraturan dan/atau tata tertib yang berlaku di lingkungan RSUD Suradadi.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Suradadi dapat menentukan kewajiban lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan Direktur.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 16

Pembinaan Pegawai Non PNS mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang disiplin ASN.

Bagian Kedua

Penilaian Kinerja

Pasal 17

- (1) Penilaian kinerja pegawai Non PNS dilaksanakan secara :
 - a. objektif;
 - b. terukur;
 - c. akuntabel;
 - d. partisipatif; dan
 - e. transparan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.

- (3) Penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. ukuran atau jumlah banyaknya hasil kerja yang dicapai;
 - b. ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai; dan
 - c. ukuran lamanya setiap hasil kerja yang dicapai
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII WAKTU KERJA, ISTIRAHAT DAN CUTI

Pasal 18

Ketentuan yang mengatur waktu kerja, istirahat dan cuti Pegawai Non PNS diatur dengan Peraturan Direktur dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII BATAS USIA PENSIUN

Pasal 19

- (1) Batas usia pensiunan Pegawai Non PNS pada instansi RSUD Suradadi sebagai berikut :
 - a. Professional 60 (enam puluh) tahun; dan
 - b. Non Profesional 58 (lima puluh delapan) tahun;
- (2) Kriteria Profesional dan Non Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Direktur.

BAB IX LARANGAN

Pasal 20

- (1) Pegawai Non PNS dilarang :
 - a. melakukan mogok kerja yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - d. dilarang merokok di lingkungan Rumah Sakit;
 - e. dilarang melanjutkan pendidikan kecuali dibutuhkan oleh instansi RSUD Suradadi.

BAB X SANKSI

Pasal 21

- (1) RSUD Suradadi berhak menjatuhkan sanksi kepada pegawai Non PNS yang melakukan pelanggaran terhadap Pasal 20 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e.

- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis terdiri atas :
 - 1. Surat Peringatan I (pertama) ;
 - 2. Surat Peringatan II (kedua) ;
 - c. pemutusan hubungan kerja (PHK).
- (3) Pemberian sanksi tidak harus dilakukan secara berurutan atau jenjang, tetapi diberikan berdasarkan jenis pelanggaran yang dilakukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi diatur lebih lanjut dengan peraturan Direktur.

BAB XI PEMBERHENTIAN

Pasal 22

- (1) Pegawai Non PNS diberhentikan :
 - a. Dengan hormat, apabila :
 - 1. telah mencapai batas pensiun;
 - 2. berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu (kontrak);
 - 3. mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - 4. meninggal dunia;
 - 5. sakit berkepanjangan lebih dari 3 (tiga) bulan terus menerus; dan
 - 6. merokok di lingkungan Rumah Sakit.
 - b. Dengan tidak hormat, apabila :
 - 1. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan ;
 - 2. Mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi didalam atau diluar lingkungan kerja;
 - 3. Melakukan perbuatan asusila di dalam dan atau di luar lingkungan kerja;
 - 4. Melakukan tindak kejahatan misalnya : mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun di lingkungan kerja;
 - 5. Menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan dan/atau keluarganya, teman sekerja;
 - 6. Membujuk pimpinan, teman kerja dan atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
 - 7. Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas milik RSUD;
 - 8. Mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja, dan RSUD;
 - 9. Menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi, dan/atau menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;

10. Mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Pejabat Kepegawaian 2 (dua) kali secara patut dan tertulis;
 11. Menggunakan dan atau memanfaatkan fasilitas RSUD untuk usaha lain (kepentingan pribadi baik didalam maupun diluar jam kerja tanpa seizin dari pejabat yang berwenang);
 12. Mempunyai usaha dan/atau bekerja ditempat lain tanpa seizin dari pimpinan RSUD;
 13. Dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII MASA KERJA

Pasal 23

Masa kerja pegawai Non PNS diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB XIII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 24

Penyelesaian perselisihan antara pegawai Non PNS dengan RSUD diselesaikan sesuai prosedur peraturan perundang-undangan.

BAB XIV ANGGARAN

Pasal 25

Anggaran belanja untuk membiayai Pegawai Non PNS dibebankan pada anggaran yang bersumber dari Pendapatan Operasional BLUD RSUD Suradadi.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian, dan Pembinaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 31 Des 2018

BUPATI TEGAL

UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 31 Des 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,


WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2018 NOMOR 79