



BUPATI SINTANG

PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR 7 TAHUN 2012

TENTANG

PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ADE
MUHAMMAD DJOEN SINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

- 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 yang menegaskan bahwa Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari Non PNS dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
 - b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a di atas dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan untuk dijadikan pedoman kepegawaian pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang, di pandang perlu ditetapkan Peraturan tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sintang;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

8. Undang-Undang ...

8. 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 Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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 4438);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
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 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614).

16.Peraturan ...

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2011 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : : PERATURAN BUPATI SINTANG TENTANG PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ADE MUHAMMAD DJOEN SINTANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sintang;

2. Pemerintahan ...

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Sintang;
5. Kepala Daerah adalah Bupati Sintang;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang;
7. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Sintang;
8. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
9. Rumah Sakit Umum adalah rumah sakit yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk semua jenis penyakit dari pelayanan dasar sampai dengan subspecialis sesuai dengan kemampuannya;
10. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut 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/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
13. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang selanjutnya disingkat pegawai Non PNS adalah pegawai yang diangkat menjadi pegawai di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang yang dibiayai melalui Dana hasil Jasa Layanan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah.
14. Pegawai kontrak adalah seseorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan telah lulus seleksi, menjalankan tugas sebagai tenaga kontrak selama 1 tahun dan dapat diperpanjang setiap tahunnya.
15. Pegawai Harian Lepas adalah seorang yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan telah dinyatakan memenuhi keterampilan untuk mengerjakan / melaksanakan tugas harian tertentu dengan masa paling lama 3 (tiga) bulan.

16. Pejabat penilai adalah setiap atasan langsung pegawai Non PNS dilingkungan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang Provinsi Kalimantan barat yang secara langsung dapat memberikan penilaian terhadap bawahannya dalam menjalankan tugas selama di RSUD Ade Muhammad Djeon Sintang.
17. Pendidikan adalah atribut yang ditentukan berdasarkan jenjang pendidikan yang memiliki ijazah serta disyahkan oleh pemerintah yang digunakan sebagai dasar penggajian.
18. Gaji pokok adalah gaji yang diberikan kepada seorang pegawai tetap non PNS berdasarkan pendidikan dan masa kerja yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
19. Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan yang diberikan diluar gaji pokok.
20. Izin adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
21. Pensiun adalah berakhirnya masa kerja pegawai pada usia 56 tahun sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
22. Pemutusan Hubungan Kerja adalah Pengakhiran hubungan kerja antara rumah sakit dengan pegawai BLUD Non PNS berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Skorsing adalah pembebasan tugas dalam jangka waktu tertentu yang diberikan rumah sakit terhadap pegawai BLUD Non PNS karena kesalahan atau pelanggaran yang dilakukan sehingga menyebabkan kerugian bagi RS.
24. Waktu kerja adalah waktu dimana pekerjaan dilakukan sebagaimana ketentuan yang berlaku (waktu kerja terbagi dalam 3 waktu : pagi, sore, malam) dan ditetapkan oleh RS.
25. Jam kerja adalah jumlah jam yang digunakan untuk melaksanakan tugas per hari oleh pegawai Non PNS yang ditetapkan oleh RS (7 jam per 1 hari dan 40 jam per minggu).
26. Kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan untuk kepentingan RS diluar jam kerja dan atau diluar jam kerja yang ditetapkan RS.
27. Upah lembur adalah adalah imbalan jasa berupa uang yang diberikan kepada pegawai yang melaksanakan kelebihan jam kerja, dengan perhitungan per jam.
28. Rotasi adalah pemindahan pegawai dari 1 bagian ke bagian yang lain dengan level yang sejenis dilingkungan RS sesuai dengan kebutuhan rumah sakit.
29. Peringatan lisan adalah teguran yang diberikan kepada pegawai yang melakukan tindak pelanggaran.

30. Unit Kerja adalah adalah bagian atau ruangan yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad djoen Sintang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang adalah untuk dijadikan Pedoman Kepegawaian pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan ini antara lain :
- a. terciptanya efisiensi, ekonomis dan produktifitas kepegawaian Non Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
 - b. terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan umum kepada masyarakat.

BAB III KEDUDUKAN DAN STATUS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

Pegawai Non PNS berkedudukan sebagai pegawai BLUD Non PNS di lingkungan RSUD Ade Muhammad Djoen Sintang.

Bagian Kedua Status

Pasal 4

Pegawai BLUD Non PNS terdiri dari :

- a. Pegawai Kontrak;
- b. Pegawai Harian Lepas.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak

Pasal 5

- (1) Setiap Pegawai Kontrak mempunyai Hak :
- a. memperoleh penghasilan/gaji bulanan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - b. memperoleh tambahan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang.
 - c. memperoleh cuti (tahunan/melahirkan).

(2)Setiap ...

- (2) Setiap Pegawai Harian Lepas mempunyai Hak memperoleh upah harian/penghasilan (uang transport) sesuai dengan kehadiran.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 6

Setiap pegawai BLUD Non PNS mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- b. mentaati segala ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang;
- c. mentaati waktu kerja dan jam kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- d. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan rumah sakit.
- e. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- f. menjaga kesopanan, kesusilaan dan norma pergaulan yang baik, etika kesopanan dilingkungan rumah sakit.
- g. menjaga sarana dan prasarana milik rumah sakit yang dipercayakan kepada yang bersangkutan.
- h. menyimpan rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.

BAB V
HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Penerimaan Pegawai

Pasal 7

- (1) Syarat-syarat diterima menjadi pegawai BLUD Non PNS meliputi :
 - a. memenuhi persyaratan administrasi;
 - b. lulus uji kompetensi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini, meliputi :
 - a. surat Lamaran (Bermaterai);
 - b. fotocopy KTP;
 - c. surat Keterangan Cakap Kepolisian (SKCK);
 - d. surat Keterangan Sehat dan Bebas Narkoba;
 - e. FC ijazah terakhir dan kursus/pelatihan/sertifikat yang dimiliki;
 - f. Daftar riwayat hidup;
 - g. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 dua lembar (berwarna);
 - h. Usia max 25 tahun (kecuali Tenaga Medis atau sesuai kebutuhan Rumah Sakit);
 - i. Surat Tanda Registrasi (STR) bagi dokter, perawat dan bidan yang masih berlaku;
 - j. Surat Pengalaman kerja bila ada.

Bagian ...

Bagian Kedua
Tim Penerimaan Pegawai

Pasal 8

- (1) Penerimaan pegawai dilaksanakan oleh Tim Penerimaan Pegawai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Jumlah tim berjumlah gasal dan sesuai dengan kebutuhan Rumah sakit.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Penempatan Pegawai

Pasal 9

- (1) Pegawai yang telah lulus melalui tahapan tes rekrutmen, diterima dan ditetapkan sebagai pegawai Non PNS pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang dengan masa kontrak 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, diangkat menjadi pegawai Non PNS pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang dengan Keputusan Direktur.
- (3) Penempatan Pegawai dilakukan sesuai formasi atau kebutuhan Rumah Sakit, dengan memperhatikan pendidikan, keterampilan, kecakapan dan pengalaman kerja.
- (4) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, wajib dilaporkan ke Bupati Sintang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang.

Bagian Keempat
Pemindahan Pegawai/Mutasi

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pembinaan dan atau pengembangan pegawai Rumah Sakit, Direktur dapat menetapkan kebijakan berupa pemindahan pegawai atau mutasi dalam bentuk rotasi internal.
- (2) Pemindahan pegawai atau mutasi dilakukan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan aspek-aspek, dedikasi, prestasi kerja, pendidikan, masa kerja, keterampilan, kemampuan, kecakapan dan kondite pegawai.

Pasal 11

- (1) Rotasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 10 Peraturan ini, dilakukan dengan mempertimbangkan kejenuhan kerja pegawai dalam 1 (satu) unit kerja, pimpinan unit kerja dapat mengusulkan kepada Direktur untuk melakukan rotasi pegawai Non PNS guna penyegaran yang bersangkutan.

(2)Rotasi ...

- (2) Rotasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang.

BAB VI DISIPLIN PEGAWAI

Pasal 12

Setiap pegawai Non PNS BLUD dilarang :

- a. melakukan hal – hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat negara dan pemerintah;
- b. menyalahgunakan wewenang dan jabatan;
- c. menyalahgunakan dan mencuri barang – barang, uang atau surat berharga milik RS;
- d. memiliki, menjual, membeli, mengadakan, menyewakan atau meminjamkan barang – barang dokumen atau orang lain didalam maupun diluar;
- e. melakukan kegiatan yang melanggar hukum secara sendiri dan atau bersama atasan, teman sejawat, bawahan atau surat – surat berharga milik RS;
- f. bertindak sewenang – wenang nya terhadap sesama pegawai;
- g. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian;
- h. menghalangi kegiatan operasional RS yang dapat merugikan RS;
- i. membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia RS yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- j. bertindak selaku perantara bagi suatu usaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari RS untuk kepentingan pribadi;
- k. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan pekerjaan atau pesanan dari RS untuk kepentingan pribadi atau orang lain;
- l. membawa keluar/menyuruh membawa keluar dari lingkungan RS, dokumen, atau barang – barang milik RS tanpa sepengetahuan dan izin RS yang berwenang;
- m. menerima pemberian atau janji berupa apapun dari pihak lain manapun untuk kepentingan pribadi yang secara langsung/tidak langsung berhubungan dengan tugas/wewenang / jabatan/yang dimilikinya;
- n. dilarang mogok kerja yang tidak sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- o. membawa senjata tajam/api kecuali petugas keamanan kedalam lingkungan RS;
- p. melakukan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
- q. tidak boleh menjadi pengurus / anggota partai
- r. melakukan perbuatan asusila didalam atau diluar lingkungan rumah sakit;
- s. mencemarkan nama baik rumah sakit.

BAB VII HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 13

- (1) Pegawai Non PNS yang tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Peraturan ini, diberikan Sanksi .

(2)Penerapan ...

- (2) Penerapan sanksi terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai dilandasi oleh itikad baik Rumah Sakit dalam rangka pembinaan pegawai.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, terdiri dari :
 - a. Peringatan lisan;
 - b. Peringatan tertulis;
 - c. Skorsing (Pembebasan Tugas Sementara Waktu);
 - d. Pemutusan Hubungan Kerja.

Pasal 14

- (1) Peringatan lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a Peraturan ini, dapat diberikan oleh atasan langsung atau kepala unit serendah – rendahnya kepala seksi / kepala sub. Bagian.
- (2) Pemberian peringatan lisan, harus didokumentasikan dalam lembar pembinaan pegawai yang mencantumkan nama pegawai yang melakukan pelanggaran, bentuk pelanggaran dan pembinaan yang dilakukan oleh atasan yang ditanda tangani bersama oleh atasan serta pegawai yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b Peraturan ini, terdiri dari :
 - a. peringatan tertulis I;
 - b. peringatan tertulis II;
 - c. peringatan tertulis III.
- (2) Tata cara Peringatan tertulis I, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini, adalah sebagai berikut :
 - a. peringatan tertulis I ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja dari pegawai yang bersangkutan dengan jabatan serendah – rendahnya Kepala Bagian;
 - b. surat peringatan tertulis I ini berlaku untuk masa 6 (enam) bulan;
 - c. surat peringatan tertulis I dilengkapi dengan salinan lembaran pembinaan apabila telah dikeluarkan sebelumnya, dikirimkan kepada kepegawaian.
- (3) Tata cara Peringatan tertulis II, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pasal ini, adalah sebagai berikut :
 - a. peringatan Tertulis II ditanda tangani oleh Kepala Unit Kerja dari Pegawai yang bersangkutan dengan jabatan serendah – rendahnya Kepala Bagian Pembinaan SDM;
 - b. surat Peringatan Tertulis II ini berlaku untuk masa 6 (enam) bulan;
 - c. surat peringatan tertulis II dilengkapi dengan salinan lembaran pembinaan apabila telah dikeluarkan sebelumnya, dikirimkan kepada kepegawaian.
- (4) Tata cara Peringatan tertulis III, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Pasal ini, adalah sebagai berikut :
 - a. peringatan tertulis III ditandatangani oleh direktur;
 - b. peringatan ke III disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dengan tembusan Bagian Kepegawaian;
 - c. dilanjutkan dengan proses pemutusan hubungan kerja.

Pasal 16 ...

Pasal 16

Tata cara Skorsing (Pembebasan Tugas Sementara Waktu), sebagaimana dimaksud Pasal 22 huruf c Peraturan ini, diberikan kepada pegawai yang melakukan tindak pelanggaran sebagai berikut :

- a. apabila peringatan tertulis ke II diabaikan dipandang perlu RS dapat memberikan skorsing terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran.
- b. skorsing diberikan dengan tujuan untuk :
 - 1). memudahkan proses pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran.
 - 2). menghindari timbulnya gangguan terhadap keamanan dan ketenangan kerja
- c. keputusan skorsing dikeluarkan oleh Rumah Sakit;
- d. sebelum tindakan skorsing, unit kerja pegawai yang bersangkutan membicarakan rencana skorsing tersebut dengan bagian kepegawaian yang bersangkutan.
- e. apabila sampai dengan waktu yang ditentukan masa skorsing yang bersangkutan tidak mengindahkan maka dapat dilakukan PHK dan diproses sesuai perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 17

Proses Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d Peraturan ini, dapat secara langsung dilakukan Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang tanpa melalui langkah-langkah tindakan pembinaan, bilamana pelanggaran dilakukan pegawai tersebut dinilai berat.

BAB VIII PENSIUN DAN PENGUNDURAN DIRI

Pasal 18

- (1) Pensiun diberikan kepada pegawai yang sudah mencapai usia 56 tahun.
- (2) Bagi Pegawai yang akan mengundurkan diri dari Rumah Sakit harus mengajukan permohonan secara resmi sekurang – kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelumnya kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang.

BAB IX PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 19

- (1) Penyelesaian perselisihan antara pegawai dengan Rumah Sakit diselesaikan dengan cara Musyawarah atau Kekeluargaan.
- (2) Apabila perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diselesaikan, maka penyelesaian dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X ...

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Teknis Tata Kerja Pegawai Non PNS diatur dengan Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ade Muhammad Djoen Sintang.
- (2) Ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini mulai berlaku efektif tanggal 1 Januari 2012.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 21

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sintang.

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal, 6 Februari 2012

BUPATI SINTANG,

MILTON CROSBY

Diundangkan di Sintang
pada tanggal 6 Februari 2012.
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,

ZULKIFLI HAJI AHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2012 NOMOR