



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 2 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang: a. bahwa badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat merupakan badan layanan umum daerah yang pengelolaan sumber daya manusianya berorientasi pada pemenuhan secara kualitatif dan kuantitatif untuk mendukung pencapaian visi dan misi organisasi secara efektif dan efisien;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 40 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dalam rangka memenuhi kebutuhan sumber daya manusia pada badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat dimungkinkan untuk melaksanakan rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur
 2. 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 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 4. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
 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 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);

7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Kementerian Kesehatan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 653);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2014 Nomor 5 Seri E);
15. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 120 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 17 Seri D);
16. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 81 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Unit Pelayanan Teknis Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 50);
17. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 73 Tahun 2015 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2015 Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan:PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Kesehatan, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek.
5. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas, adalah badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat 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 efisien dan produktifitas.
6. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD Puskesmas, adalah pemimpin badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat di Kabupaten Trenggalek.
7. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Pegawai, adalah pegawai badan layanan umum daerah yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan badan layanan umum daerah pusat kesehatan masyarakat yang tidak terpenuhi oleh pegawai negeri sipil.
8. Tenaga Kesehatan adalah pegawai yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
9. Tenaga Non Kesehatan adalah pegawai yang bertugas memberikan pelayanan nonmedis yang meliputi tenaga pengemudi, tenaga keamanan, tenaga kebersihan dan pembantu pengadministrasian data.

10. Tenaga Kontrak Tahunan adalah tenaga non pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas tertentu berdasarkan perjanjian kerjasama untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Tenaga Kontrak Harian Lepas adalah tenaga non pegawai negeri sipil borongan yang menerima upah harian yang dapat diterima secara mingguan atau bulanan berdasarkan hasil kerjanya, termasuk juga pekerja harian yang dibayar berdasarkan volume/hasil kerja yang dilakukan atau secara harian, jumlah hari orang diperoleh dengan cara mengalikan jumlah hari kerja dengan rata-rata jumlah pekerja per hari kerja.
12. Tenaga Kontrak Paruh Waktu adalah tenaga non pegawai negeri sipil yang bertugas hanya dalam sebagian waktu dari ketentuan waktu kerja atau hari kerja normal.
13. Upah adalah keseluruhan nominal yang diberikan sebagai imbalan sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dengan pertimbangan berdasarkan kinerja yang dilaksanakan.
14. Barang Milik Daerah adalah barang yang dikuasai/dikelola oleh pusat kesehatan masyarakat di Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. klasifikasi Pegawai;
- b. kedudukan, status, tugas dan fungsi;

- c. kewajiban, hak dan larangan;
- d. kebutuhan Pegawai;
- e. pengadaan dan seleksi;
- f. pengangkatan, pendayagunaan dan pemberhentian;
- g. pembinaan; dan
- h. sanksi.

BAB IV
KLASIFIKASI PEGAWAI
Pasal 4

Pegawai diklasifikasikan sebagai berikut:

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

BAB V
KEDUDUKAN, STATUS, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 5

Pegawai berkedudukan sebagai tenaga yang diangkat dengan kontrak kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua
Status
Pasal 6

- (1) Status Pegawai adalah Pegawai yang diangkat dengan sistem kontrak.
- (2) Pegawai dengan sistem kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Tenaga Kontrak Tahunan;
 - b. Tenaga Kontrak Harian Lepas; dan
 - c. Tenaga Kontrak Paruh Waktu.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Pasal 7

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

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

(1) Setiap Pegawai wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat Pegawai;
- e. mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan sendiri, seseorang dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
- i. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kerja Pegawai yang ditetapkan;

- k. menggunakan dan memelihara Barang Milik Daerah dengan baik;
 - l. memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik; dan
 - m. mentaati peraturan kedinasan yang telah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (2) Selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Pegawai wajib melaksanakan semua kewajiban sebagaimana yang tercantum dalam kontrak kerja.

Bagian Kedua

Hak

Pasal 9

Setiap Pegawai berhak:

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

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 10

Setiap Pegawai dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. menjadi Pegawai atau bekerja pada instansi, perusahaan, lembaga swadaya lain baik lokal, nasional ataupun internasional;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak

bergerak, dokumen atau surat berharga milik BLUD Puskesmas;

- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, perseorangan, golongan atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- f. menerima hadiah atau suatu pemberian apapun dari siapapun yang berhubungan dengan pekerjaannya;
- g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- h. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- i. memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, dewan perwakilan rakyat daerah dengan cara:
 - 1. ikut serta dalam melaksanakan kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan atribut partai atau atribut BLUD Puskesmas;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai lain; dan/atau
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
- j. memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden dengan cara:
 - 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
- k. memberikan dukungan kepada calon anggota dewan perwakilan daerah atau calon kepala daerah/wakil kepala

daerah dengan surat dukungan disertai foto copy kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan

- I. memberikan dukungan kepada calon kepala daerah/wakil kepala daerah, dengan cara:
 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB VII

KEBUTUHAN PEGAWAI

Pasal 11

- (1) Usulan Pegawai disusun oleh Pemimpin BLUD Puskesmas berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan:
 - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
 - b. uraian dan peta jabatan berdasarkan analisis beban kerja;
 - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
 - d. kemampuan anggaran operasional.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas melakukan analisis untuk menentukan formasi kebutuhan Pegawai.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Trenggalek untuk mendapatkan persetujuan.

- (4) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat
- (3) Dinas menetapkan formasi pengadaan Pegawai.

BAB VIII
PENGADAAN DAN SELEKSI

Bagian Kesatu

Pengadaan

Pasal 12

Pengadaan Pegawai diselenggarakan oleh Dinas dan dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Trenggalek.

Bagian Kedua

Seleksi

Pasal 13

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

BAB IX

PENGANGKATAN, PENDAYAGUNAAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 14

Untuk dapat diangkat sebagai Pegawai harus memenuhi persyaratan:

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

Pasal 15

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

Bagian Kedua

Pendayagunaan

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Bagian Ketiga
Pemberhentian
Pasal 18

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

Pasal 19

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

BAB X
PEMBINAAN
Pasal 20

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

Pasal 21

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

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

BAB XI

SANKSI

Pasal 22

- (1) Pegawai dijatuhi sanksi apabila tidak melaksanakan tugas, kewajiban dan melanggar larangan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. peringatan tertulis; atau
 - d. pemberhentian.
- (3) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas atas usulan dari atasan langsung.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

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

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Februari 2016

Pj. BUPATI TRENGGALEK,

TTD

JARIANTO

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

ALI MUSTOFA

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2016 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001