

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 174 TAHUN 2021 SERI E

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 171 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON
APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin keberlangsungan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dapat berlangsung secara efektif dan efisien, dibutuhkan sumber daya manusia yang profesional dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka pemenuhan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada huruf a, Rumah Sakit Umum Daerah dapat mempekerjakan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara pada Rumah Sakit Umum Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah, 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2009 Nomor 4, Seri D.1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2009 Nomor 5, Seri D.2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2011 Nomor 12, Seri D.1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Cirebon.
2. Bupati adalah Bupati Cirebon.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah secara penuh.
5. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD-RSUD Kabupaten Cirebon adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon.
7. Pegawai adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, ditempatkan di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan disertai tugas tertentu, yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara dan non Aparatur Sipil Negara.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Kontrak Rumah Sakit yang selanjutnya disebut PKRS adalah Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon dengan perjanjian kontrak kerja selama 1 (satu) tahun antara pegawai dengan rumah sakit dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil penilaian kinerja dan kebutuhan rumah sakit.
10. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tetap pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang,

ditempatkan di Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon dan disertai tugas tertentu yang berstatus bukan Aparatur Sipil Negara.

11. Pegawai Tetap yang selanjutnya disingkat PT adalah Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang ditingkatkan statusnya dari Pegawai Tidak Tetap setelah menempuh dan dinyatakan lulus verifikasi dan validasi, yang kemudian diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mencapai batas usia pensiun atau atas permintaan sendiri.
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Non Aparatur Sipil Negara/Pegawai Kontrak Rumah Sakit yang diangkat untuk jangka waktu tertentu setelah menempuh dan dinyatakan lulus seleksi dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan perjanjian kerja guna membantu melaksanakan tugas yang bersifat teknis, profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Aparatur Sipil Negara atau Calon Pegawai Negeri Sipil.
13. Pengadaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara adalah kegiatan yang dilaksanakan mulai dari perencanaan, pengumuman pendaftaran, seleksi dan pengumuman hasil seleksi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon.
14. Pengangkatan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara adalah proses penetapan menjadi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara setelah melalui masa percobaan dan evaluasi.
15. Pemberhentian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara adalah pemberhentian yang mengakibatkan seseorang tidak lagi menjadi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Cirebon.
16. Seleksi adalah proses pengisian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang dilakukan melalui kompetisi secara terbuka.
17. Analisa Beban Kerja adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu.
18. Analisa Jabatan adalah suatu kegiatan untuk mencatat, mempelajari dan menyimpulkan keterangan-keterangan atau fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan secara sistematis dan teratur.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD Kabupaten Cirebon dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur tata cara pelaksanaan pengelolaan Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD Kabupaten Cirebon yang telah menerapkan pola fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan/barang berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, ekonomis, produktif dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. jenis dan status kepegawaian BLUD-RSUD;
- b. pengadaan;
- c. perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan;
- d. persyaratan pelamar;
- e. pengangkatan;
- f. nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian;
- g. tugas, kewajiban, hak dan larangan;
- h. hukuman disiplin;
- i. upah dan kesejahteraan;
- j. peningkatan dan pengembangan karier;
- k. perjanjian kerja dan pernyataan kerja;
- l. pemberhentian; dan
- m. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV
JENIS DAN STATUS
KEPEGAWAIAN BLUD RSUD

Pasal 4

- (1) Status pegawai pada BLUD RSUD terdiri dari:
 - a. ASN; dan
 - b. Non ASN, yang meliputi:
 - i. Pegawai Tetap; dan
 - ii. Pegawai Tidak Tetap.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut:
 - a. ASN, diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pegawai Tetap, berdasarkan Keputusan Direktur; dan
 - c. Pegawai Tidak Tetap, berdasarkan Perjanjian Kerja antara Direktur dengan pegawai yang bersangkutan.

Pasal 5

Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD meliputi:

- a. tenaga dokter;
- b. tenaga perawat/bidan;
- c. tenaga kesehatan lainnya; dan

- d. tenaga pelaksana administrasi.

BAB V
PENGADAAN
Pasal 6

- (1) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan untuk mengisi formasi ASN yang belum terpenuhi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli.
- (3) Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperuntukan bagi PTT, kecuali tenaga dokter dan dokter spesialis diperuntukkan bagi PT.
- (4) Jenis pekerjaan yang bersifat teknis, administrasi dan profesional/ahli tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Direktur BLUD RSUD setiap tahun berkewajiban menyusun perencanaan kebutuhan Pegawai Non ASN sesuai kebutuhan dan kemampuan anggaran.
- (2) Perencanaan kebutuhan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan usulan Wakil Direktur Umum berdasarkan kebutuhan dari masing-masing unit kerja pada BLUD-RSUD.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan.
- (4) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Cirebon.
- (5) Perencanaan kebutuhan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Direktur BLUD setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 8

- (1) Pengadaan pegawai Non ASN dilaksanakan sesuai jumlah dan komposisi yang telah disetujui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses perencanaan, pengumuman pelamaran, penyaringan dan pengumuman hasil penyaringan.
- (3) Pengadaan dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai Non ASN yang ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman pelaksanaan pengadaan Pegawai Non ASN;
 - b. menyiapkan bahan, sarana dan prasarana untuk pengadaan Pegawai Non ASN;

- c. menyelenggarakan pelaksanaan pengadaan Pegawai Non ASN;
 - d. melaksanakan pengolahan hasil ujian/seleksi pengadaan Pegawai Non ASN;
 - e. melaporkan kepada Direktur, daftar peringkat nilai yang lulus ujian/seleksi pengadaan Pegawai Non ASN; dan
 - f. mengumumkan peserta yang diterima.
- (5) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. Ketua : Wakil Direktur yang membidangi urusan kepegawaian
 - b. Wakil Ketua : Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian
 - c. Sekretaris : Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian
 - d. Anggota : 1. Unsur SDM Medis
2. Unsur SDM Keperawatan/Bidan
3. Unsur Tenaga Kesehatan Lainnya
4. Unsur Analisis Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), Panitia Pengadaan Pegawai Non ASN RSUD Kabupaten Cirebon dapat membentuk Sekretariat untuk membantu pelaksanaan proses pengadaan Pegawai Non ASN.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi Pengadaan Pegawai Non ASN.

BAB VI

PERENCANAAN, PENGUMUMAN PELAMARAN, PENYARINGAN DAN PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN

Pasal 10

- (1) Berdasarkan kebutuhan Pegawai Non ASN yang telah ditetapkan oleh Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), unit kerja yang menangani bidang kepegawaian membuat perencanaan pengadaan Pegawai Non ASN.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada awal tahun anggaran dan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.

Pasal 11

- (1) Pengumuman pengadaan Pegawai Non ASN dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pengajuan lamaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada papan pengumuman BLUD RSUD yang memuat paling sedikit :

- a. jumlah dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
- b. syarat yang harus dipenuhi oleh pelamar;
- c. jenis ujian penyaringan;
- d. tempat dan alamat lamaran ditujukan; dan
- e. batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 12

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD harus menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Ketua Panitia Pengadaan Pegawai Non ASN BLUD RSUD.
- (2) Ujian penyaringan dilaksanakan bertujuan untuk memilih sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas, yang meliputi :
 - a. seleksi administrasi;
 - b. ujian tertulis/seleksi akademik; dan
 - c. tes kesehatan dan tes bebas narkoba.
- (3) Selain jenis ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditambah dengan jenis ujian penyaringan lain diantaranya sebagai berikut:
 - a. praktek; dan
 - b. wawancara.

Pasal 13

- (1) Hasil ujian penyaringan ditetapkan oleh Ketua Panitia Pengadaan Pegawai Non ASN BLUD-RSUD.
- (2) Peserta yang dinyatakan lulus ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan pada papan pengumuman BLUD RSUD.

BAB VII PERSYARATAN PELAMAR

Pasal 14

- (1) Setiap orang yang berminat untuk menjadi Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD harus mengajukan lamaran yang ditujukan kepada Direktur dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mempunyai pendidikan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan;
 - e. terdaftar sebagai pencari kerja pada satuan kerja yang menangani urusan tenaga kerja;
 - f. tidak sedang terikat kontrak kerja dengan Pihak lain; dan
 - g. foto ukuran 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar.

- (2) Penjabaran mengenai syarat dan tata cara lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepegawaian RSUD.

Pasal 15

- (1) BLUD RSUD dapat menerima pelamar yang berusia lebih dari 35 (tiga puluh lima) tahun untuk diangkat sebagai Pegawai Non ASN berdasarkan kebutuhan khusus.
- (2) Penerimaan pelamar berdasarkan kebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB VIII PENGANGKATAN

Pasal 16

- (1) Pelamar yang telah menempuh ujian penyaringan dan dinyatakan lulus oleh Ketua Panitia Pengadaan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 , diangkat dan ditetapkan oleh Direktur sebagai PTT, kecuali bagi dokter dan dokter spesialis ditetapkan sebagai PT.
- (2) Tenaga khusus yang memenuhi kriteria sesuai kebutuhan diangkat sebagai Pegawai Non ASN dengan keputusan Direktur BLUD-RSUD.

Pasal 17

- (1) PTT yang telah habis masa kerjanya, dapat diangkat kembali/ diperpanjang masa kerjanya dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan; dan
 - b. penilaian kinerja bernilai baik.
- (2) PTT yang akan diangkat kembali/ diperpanjang masa kerjanya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan permohonan perpanjangan masa kerja PTT yang diusulkan oleh kepala unit kerja;
 - b. melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 1. permohonan tertulis dari PTT yang bersangkutan;
 2. foto copy daftar penilaian kinerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, sebanyak 1 (satu) rangkap.
 - c. permohonan perpanjangan masa kerja PTT diajukan oleh PTT yang bersangkutan kepada Direktur melalui kepala unit kerja paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu perjanjian kerja berakhir.
- (3) Pengangkatan kembali/perpanjangan masa kerja PTT dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja antara Direktur dengan pegawai yang bersangkutan.

BAB IX
NOMOR IDENTITAS, TANDA PENGENAL DAN PAKAIAN
DINAS HARIAN

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD diberikan nomor identitas dan tanda pengenal yang ditetapkan dan ditandatangani oleh Direktur.
- (2) Setiap Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD wajib memakai pakaian dinas harian yang telah ditentukan.
- (3) Ketentuan mengenai nomor identitas, tanda pengenal dan pakaian dinas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB X
TUGAS, KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 19

Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan, penunjang pelayanan, tenaga administrasi maupun tugas lain yang mendukung kelancaran pelayanan kesehatan perorangan kepada masyarakat pengguna pelayanan.

Bagian Kedua
Kewajiban, Hak dan Larangan

Paragraf 1

PTT

Pasal 20

Setiap PTT wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab;
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan; dan
- e. melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja.

Pasal 21

- (1) Setiap PTT berhak:
 - a. memperoleh gaji dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD RSUD;
 - b. memperoleh cuti;
 - c. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah; dan
 - d. memperoleh jaminan kesehatan.
- (2) Hak cuti dan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 22

Setiap PTT dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang, baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- d. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau Pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- e. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- f. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- h. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- i. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;
- j. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara:
 1. ikut serta sebagai pelaksana/ peserta kampanye;
 2. mengerahkan pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas negara untuk kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;

4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap salah satu 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;
5. memberikan surat dukungan disertai fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
6. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau
7. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

Paragraf 2
PT

Pasal 23

Setiap PT wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggung jawab; dan
- d. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan.

Pasal 24

Setiap PT berhak :

- a. memperoleh gaji dan tambahan penghasilan lainnya sesuai kemampuan keuangan BLUD RSUD;
- b. memperoleh kesempatan untuk mengembangkan diri;
- c. memperoleh cuti, meliputi :
 1. cuti tahunan paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
 2. cuti sakit paling lama 2 (dua) minggu;
 3. cuti bersalin paling lama 3 (tiga) bulan; dan
 4. cuti alasan penting;
- d. memperoleh biaya perjalanan dinas bagi yang mendapat perintah melaksanakan tugas keluar Daerah;
- e. memperoleh jaminan kesehatan dan jaminan hari tua dalam bentuk premi asuransi.

Pasal 25

Setiap PT dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

- c. tanpa seizin Direktur, menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau Pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan alasan apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dari orang lain yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit terselenggaranya pelayanan sehingga merugikan masyarakat;
- k. menghalangi terselenggaranya tugas kedinasan;
- l. duduk sebagai anggota atau pengurus partai politik;
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara:
 1. ikut serta sebagai pelaksana/ peserta kampanye;
 2. mengerahkan pegawai lain dan/atau menggunakan fasilitas negara untuk kegiatan kampanye;
 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu calon selama masa kampanye;
 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap salah satu 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/atau masyarakat;
 5. memberikan surat dukungan disertai fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
 6. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung pasangan calon Presiden/Wakil Presiden dan/atau Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan/atau

7. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.

BAB XI HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Paragraf 1

Pelanggaran Disiplin Pasal 26

- (1) Setiap Pegawai Non ASN yang melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 22, Pasal 23 dan/atau Pasal 25 dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin.
- (2) Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf 2 Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin Pasal 27

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. penundaan kenaikan gaji untuk paling lama 1 (satu) tahun; atau
 - b. penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. pembebasan dari jabatan;
 - b. pemutusan atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Non PNS; atau
 - c. pemutusan atau pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai Non PNS.

Paragraf 3
Tata Cara Pemeriksaan, Penjatuhan dan Penyampaian Keputusan
Hukuman Disiplin

Pasal 28

- (1) Direktur wajib memeriksa terlebih dahulu Pegawai Non ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, sebelum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. secara lisan, apabila berdasarkan pertimbangan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Non ASN yang bersangkutan termasuk jenis hukuman disiplin ringan;
 - b. secara tertulis, apabila berdasarkan pertimbangan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Non ASN yang bersangkutan termasuk jenis hukuman disiplin sedang dan berat.

Pasal 29

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan, apabila dipandang perlu Direktur dapat mendengar atau meminta keterangan dari pihak lain yang dianggap mengetahui peristiwa atau perbuatan melanggar disiplin tersebut.
- (2) Direktur dapat melimpahkan kewenangan melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran disiplin, kepada pejabat yang tugas pokok dan fungsinya di bidang pembinaan kepegawaian.

Pasal 30

Pegawai Non ASN yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifat dan/atau jenisnya sama, dapat dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari pada hukuman disiplin sebelumnya

Pasal 31

Hukuman disiplin sedang yang dijatuhkan kepada Pegawai Non ASN berlaku terhitung mulai tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin oleh Direktur kepada Pegawai Non ASN yang bersangkutan.

Pasal 32

Hukuman disiplin berat yang dijatuhkan kepada Pegawai Non ASN mulai berlaku:

- a. apabila tidak ada keberatan, pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal Pegawai Non ASN yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin, kecuali jenis hukuman disiplin berat pembebasan dari jabatan;

- b. apabila ada keberatan, pada tanggal keputusan atas keberatan itu, kecuali jenis hukuman disiplin berat pembebasan dari jabatan;
- c. jenis hukuman disiplin berat pembebasan dari jabatan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 33

Direktur diberikan kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Non ASN BLUD RSUD yang melakukan pelanggaran disiplin.

BAB XII

GAJI DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 34

- (1) Setiap Pegawai Non ASN diberikan gaji setelah melaksanakan tugas yang dibayarkan setiap awal bulan pada bulan berikutnya.
- (2) Khusus untuk Pegawai Non ASN dengan status PT diberikan kenaikan gaji berkala setiap 2 (dua) tahun 1 (satu) kali sebesar 3% (tiga persen) dari besaran gaji yang diterimanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Selain diberikan gaji dan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pegawai Non ASN dengan status PT dapat diberikan kesejahteraan lain yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran BLUD RSUD, berupa:
 - a. tunjangan;
 - b. insentif;
 - c. honorarium;
 - d. pemeriksaan kesehatan, apabila Pegawai Non PNS memerlukan pemeriksaan kesehatan karena sakit.
- (4) Jenis dan besaran pemberian gaji dan kesejahteraan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 35

Pemberian gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) dilaksanakan berdasarkan standar gaji sesuai dengan jenjang kepangkatan Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD.

BAB XIII
PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIER
Pasal 36

- (1) PTT dapat ditingkatkan statusnya menjadi PT setelah melaksanakan tugas paling singkat selama 2 (dua) kali masa perjanjian kerja dan telah memenuhi persyaratan dengan mempertimbangkan kebutuhan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas selama dalam masa kerja dengan setiap unsur penilaian paling rendah bernilai baik, yang meliputi:
 - a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kerjasama;
 - d. ketaatan dan disiplin;
 - e. kejujuran;
 - f. tanggung jawab; dan
 - g. prakarsa.
- (3) Penilaian kinerja atas pelaksanaan tugas Pegawai Non ASN dilaksanakan oleh atasan langsungnya.

Pasal 37

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier Pegawai Non ASN dapat dialih tugaskan antar instalasi atau unit kerja di lingkungan BLUD RSUD.

Pasal 38

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengembangan wawasan keilmuan, PTT dan PT dapat mengikuti pelatihan/bimbingan teknis sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan perintah atasan langsungnya.

BAB XIV
PERJANJIAN KERJA DAN PERNYATAAN KERJA
Pasal 39

- (1) Sebelum diangkat menjadi Pegawai Non ASN, pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan, wajib menandatangani Perjanjian Kerja dan Pernyataan Kerja.
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang ditandatangani oleh Direktur dan pelamar yang telah dinyatakan lulus ujian penyaringan yang isinya paling sedikit memuat:
 - a. identitas para Pihak;
 - b. hak dan kewajiban para Pihak;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. besaran gaji;
 - e. jangka waktu perjanjian kerja;
 - f. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - g. pemutusan perjanjian kerja; dan
 - h. tanda tangan para Pihak.

- (3) Jangka waktu perjanjian kerja antara BLUD RSUD dengan PTT ditetapkan selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang berdasarkan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Pasal 40

- (1) Disamping membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja, PTT wajib membuat dan menandatangani Pernyataan Kerja.
- (2) Pernyataan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang isinya paling sedikit memuat:
 - a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh BLUD RSUD; dan
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara.

BAB XV PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 41

- (1) PTT dan PT dapat berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD.
- (2) PTT dan PT diberhentikan dari tugasnya, apabila:
 - a. penyederhanaan organisasi;
 - b. diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan/atau bekerja pada instansi lainnya;
 - c. formasi jabatan telah terpenuhi karena adanya pengangkatan CPNS/PNS/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; atau
 - d. perubahan peraturan perundang-undangan yang tidak memperkenankan lagi adanya pegawai Non ASN/status BLUD dicabut.
- (3) Dikecualikan alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila PTT dan/atau PT berhenti atau diberhentikan dari tugasnya selaku Pegawai Non ASN, maka:
 - a. kepala unit kerja dilarang mengganti dengan Pihak lain sebelum dilakukan pengadaan berdasarkan Keputusan Direktur;
 - b. kepala unit kerja wajib melaporkannya kepada Direktur melalui Wakil Direktur Umum;
 - c. PTT dan/atau PT yang berhenti atau diberhentikan sebelum genap 1 (satu) bulan, maka perhitungan gajinya ditentukan sebagai berikut:
 1. sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, tidak mendapatkan gaji;
 2. diatas 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan gaji 1 (satu) bulan penuh; dan

3. pegawai Non ASN yang meninggal dunia kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja, mendapatkan gaji 1 (satu) bulan penuh.

Bagian Kedua
Pegawai Tidak Tetap
Pasal 42

- (1) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) PTT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non ASN, apabila :
 - a. telah berakhir jangka waktu Perjanjian Kerja;
 - b. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun;
 - c. mengajukan permohonan berhenti bekerja;
 - d. meninggal dunia;
 - e. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - f. melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
 - g. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - h. ditahan dan/atau dinyatakan sebagai tersangka melakukan tindak pidana;
 - i. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya; atau
 - j. melanggar peraturan yang telah ditentukan bagi pegawai BLUD RSUD.
- (2) PTT yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sampai dengan huruf j tidak menunggu sampai berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja.
- (3) Pemberhentian PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Direktur atas usul Wakil Direktur Umum setelah mendapatkan laporan dari kepala unit kerja.

Pasal 43

- (1) Pemberhentian PTT karena telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, dilaksanakan setelah jangka waktu Perjanjian Kerja berakhir.
- (2) Bagi PTT yang pada saat diterbitkannya Peraturan Bupati ini sudah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun atau lebih, dapat diperpanjang masa kerjanya untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan batas usia pemberhentian PTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, apabila PTT yang bersangkutan masih dibutuhkan dan memiliki kinerja yang baik dan/atau prestasi yang memuaskan.

Bagian Ketiga
Pegawai Tetap
Pasal 44

- (1) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) PT berhenti dari tugasnya selaku Pegawai Non ASN, apabila:
 - a. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun;
 - b. mengajukan permohonan berhenti bekerja;
 - c. meninggal dunia;
 - d. tidak memenuhi syarat kesehatan;
 - e. tidak masuk kerja selama 45 (empat puluh lima) hari dalam setahun tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/ pekerjaan yang dibebankan kepadanya; atau
 - g. melanggar peraturan yang telah ditentukan bagi pegawai BLUD RSUD.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan batas usia pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila PT yang bersangkutan masih dibutuhkan dan memiliki kinerja yang baik dan/atau prestasi yang memuaskan, dapat diperpanjang masa kerjanya untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (3) Pemberhentian PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sampai dengan huruf g, ditetapkan oleh Direktur atas usul Wakil Direktur BLUD RSUD setelah mendapatkan laporan dari unit kerja.

BAB XVI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 45

Direktur berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai Non ASN yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.

BAB XVII
PEMBIAYAAN
Pasal 46

Biaya penyelenggaraan pengadaan dan pembayaran gaji serta kesejahteraan Pegawai Non ASN dibebankan kepada Anggaran BLUD RSUD.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 47

- (1) Pegawai Non ASN (PKRS/PTT) yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan masa kontrak berakhir.

- (2) Pegawai Non ASN (PKRS/PTT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat menjadi PT apabila dinyatakan lulus dalam penilaian kinerja serta verifikasi dan validasi yang akan ditetapkan/diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 100 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS Dan Pejabat Pengelola Non PNS Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Kabupaten Cirebon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020 NOMOR 174 SERIE

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 171 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON
APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

JENIS PEKERJAAN YANG DISEDIAKAN BAGI PEGAWAI BLUD NON ASN

- A. Pegawai Teknis
1. Dokter
 2. Perawat
 3. Bidan
 4. Perawat gigi
 5. Penata anestesi
 6. Apoteker
 7. Perawat Laboratorium
 8. Fisioterapi
 9. Teknis elektromedis
 10. Perekam medis
 11. Sanitarian
 12. Fisikawan medis
 13. Asisten apoteker
 14. Nutrisisionis
 15. Penyuluh kesehatan masyarakat
 16. Arsiparis
 17. Tenaga transfusi darah
 18. Refraksi otopsi
 19. Psikologi
- B. Pegawai Administrasi
1. Keuangan
 2. Kesekretariatan
 3. Perencanaan
- C. Pegawai Profesional
1. Dokter Spesialis
 2. Perawat Spesialis
 3. Apoteker Ahli
 4. Ahli Gizi

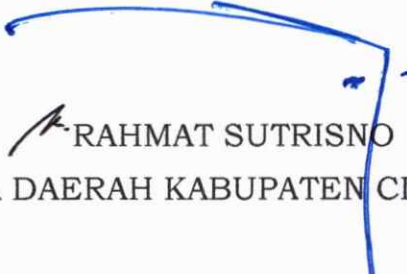
BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 30 Desember 2020

↳ SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON, 


RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2020 NOMOR 174 SERI E