



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN KEPEGAWAIAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AL IHSAN
PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 900/Kep.921-Keu/2009;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengembangan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan Provinsi Jawa Barat sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu dukungan sumberdaya manusia yang profesional dan berkompeten, yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan Pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Pedoman Kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas 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);
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 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 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Direktur, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 361/Menkes/SK/V/2006 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Pimpinan dan Dewan Pengawas RS BLU;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 401/Menkes/SK/III/2010 tentang Penetapan Kelas B Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan Milik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 46);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 47);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 23 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 22 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 57);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kesehatan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 11 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 77);
18. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 78 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 151 Seri E);

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 900/Kep.921-Keu/2009 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Al Ihsan Provinsi Jawa Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AL IHSAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. RSUD Al Ihsan adalah Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan Provinsi Jawa Barat.
6. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan sebagai Badan Layanan Umum Daerah milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan Provinsi Jawa Barat.
8. Pegawai adalah Pegawai yang bekerja dan ditempatkan di RSUD Al Ihsan, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
9. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan RSUD Al Ihsan.
10. Golongan Kepegawaian yang selanjutnya disebut golongan adalah tingkatan seorang Pegawai RSUD Al Ihsan dalam struktur kepegawaian RSUD Al Ihsan, yang digunakan sebagai dasar penggajian.
11. Remunerasi adalah sistem imbalan kerja bagi Pegawai RSUD Al Ihsan berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan /atau pensiun, yang ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan Daerah, sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
12. Tambahan Penghasilan adalah penghasilan yang diperoleh Pegawai berdasarkan atas hasil pencapaian kinerja selama 1 (satu) bulan di luar gaji yang diterima dengan sah.
13. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani oleh seseorang yang akan diangkat sebagai Pegawai di lingkungan RSUD Al Ihsan, untuk patuh dan tunduk terhadap ketentuan yang berlaku dan bersedia diberi sanksi apabila terbukti melanggar.
14. Kompetensi adalah kemampuan, keahlian, dan kecakapan yang dimiliki oleh Pegawai RSUD Al Ihsan, sesuai dengan pekerjaan atau jabatan.
15. Rotasi dan Mutasi Tugas adalah upaya pembinaan yang diberikan kepada Pegawai RSUD Al Ihsan dengan cara memindahkan antar satuan kerja, dengan memperhatikan kompetensi, potensi, bakat dan minat dalam rangka meningkatkan kemampuan, keterampilan serta semangat kerja.
16. Pendidikan dan Pelatihan adalah upaya pembinaan yang diberikan kepada Pegawai RSUD Al Ihsan, guna meningkatkan kompetensi dan profesionalisme kerja.
17. Penghargaan adalah suatu bentuk pengakuan dari institusi RSUD atas prestasi, dedikasi dan pengabdian Pegawai Non PNS di lingkungan RSUD Al Ihsan.
18. Hukuman atau Sanksi adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai Non PNS di lingkungan RSUD Al Ihsan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di RSUD Al Ihsan.
19. Pemberhentian adalah pengakhiran tugas yang mengakibatkan seorang Pegawai kehilangan statusnya sebagai Pegawai RSUD Al Ihsan.
20. Peraturan Pegawai adalah ketentuan yang dibuat dan ditetapkan oleh Direktur RSUD Al Ihsan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Penetapan Pedoman Kepegawaian RSUD Al Ihsan dimaksudkan untuk memberikan acuan dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian RSUD Al Ihsan, sehingga meningkatkan kinerja RSUD Al Ihsan.

Pasal 3

Penetapan Pedoman Kepegawaian RSUD Al Ihsan, bertujuan untuk :

- a. meningkatkan kualitas tenaga kesehatan dan non kesehatan, baik yang bersifat teknis fungsional maupun manajerial, sesuai dengan kebutuhan;
- b. memenuhi kebutuhan jumlah dan jenis tenaga sesuai standar yang berlaku; dan
- c. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan kepegawaian RSUD Al Ihsan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Pedoman Kepegawaian RSUD Al Ihsan, meliputi :

- a. pedoman umum kepegawaian;
- b. perencanaan kebutuhan;
- c. pengadaan Pegawai;
- d. hak dan kewajiban;
- e. pengangkatan dalam golongan;
- f. kenaikan golongan
- g. penggajian dan tunjangan;
- h. pengangkatan dalam jabatan dan alih tugas;
- i. hari kerja, waktu kerja, istirahat dan lembur serta pengendalian waktu kerja;
- j. cuti;
- k. izin;
- l. penilaian prestasi Pegawai;
- m. kesejahteraan Pegawai;
- n. disiplin Pegawai;
- o. pemberhentian Pegawai; dan
- p. Badan Pertimbangan Kepegawaian.

BAB II

PEDOMAN UMUM KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Umum

Paragraf 1

Klasifikasi

Pasal 5

- (1) Pegawai RSUD Al Ihsan meliputi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan, dengan klasifikasi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
 - b. Pegawai Non PNS, meliputi :

1. Pegawai Non PNS Tetap; dan
 2. Pegawai Non PNS Kontrak.
- (2) Disamping Pegawai RSUD Al Ihsan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang berwenang dapat menempatkan Tenaga Kesehatan, Dokter dan Bidan Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Ketentuan penempatan Tenaga Kesehatan, Dokter dan Bidan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :
- a. tenaga medis;
 - b. tenaga keperawatan;
 - c. tenaga kefarmasian;
 - d. tenaga kesehatan masyarakat;
 - e. tenaga ahli gizi;
 - f. tenaga keterampilan fisik; dan
 - g. tenaga keteknisan medis.
- (2) Tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi tenaga kerja yang bekerja untuk RSUD Al Ihsan yang bertugas di bidang manajerial dan pelayanan administrasi sebagai tenaga pendukung di RSUD Al Ihsan.

Paragraf 2

Hubungan Keluarga

Pasal 7

- (1) Antar Pegawai RSUD Al Ihsan dilarang mempunyai hubungan pertalian suami-istri.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi suami-istri yang status kepegawaiannya ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pegawai RSUD Al Ihsan dilarang mempunyai hubungan kekerabatan yang meliputi pertalian hubungan langsung ayah atau ibu, atau anak atau saudara kandung, dalam satu unit kerja.

Bagian Kedua

Pegawai Negeri Sipil

Pasal 8

Pegawai RSUD Al Ihsan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah PNS yang ditugaskan di RSUD Al Ihsan berdasarkan Keputusan Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Bagian Ketiga
Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Pegawai Non PNS Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1, berkedudukan sebagai Pegawai RSUD AI Ihsan yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur, setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.
- (2) Pegawai Non PNS Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2, berkedudukan sebagai Pegawai RSUD AI Ihsan yang diangkat oleh Direktur, setelah mendapat persetujuan dari Gubernur sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Kerja.

Paragraf 2

Pegawai Non PNS Tetap

Pasal 10

- (1) Batas usia pensiun Pegawai Non PNS Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 adalah 56 tahun.
- (2) Batas usia pensiun Pegawai Non PNS Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang, untuk pemenuhan kebutuhan sumberdaya manusia dan beralih status menjadi Pegawai Kontrak, berdasarkan persetujuan Gubernur.
- (3) Perpanjangan batas usia pensiun Pegawai Non PNS Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan setelah melalui test uji kesehatan.
- (4) Evaluasi kinerja Pegawai Non PNS Tetap, dilakukan setiap tahun.

Pasal 11

Pegawai Non PNS Tetap dapat diangkat dalam Jabatan Struktural Tertentu dan Jabatan Fungsional di lingkungan RSUD AI Ihsan berdasarkan kebutuhan, setelah menandatangani Pakta Integritas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pegawai Non PNS Kontrak

Pasal 12

- (1) Pegawai Non PNS Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2, melaksanakan tugas di RSUD AI Ihsan untuk masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.
- (2) Evaluasi kinerja Pegawai Non PNS Kontrak, dilakukan setiap tahun.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi kinerja Pegawai Non PNS Kontrak tidak sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Kerja, maka Perjanjian Kontrak Kerja diakhiri.
- (4) Pegawai Non PNS Kontrak dapat diangkat menjadi Pegawai Non PNS Tetap berdasarkan kebutuhan pelayanan, penilaian kualifikasi, prestasi Pegawai, kompetensi dan kemampuan keuangan RSUD AI Ihsan.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Pegawai PNS

Pasal 13

Dalam perencanaan kebutuhan PNS, Direktur menyampaikan usulan kebutuhan PNS melalui Badan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja, yang dilaksanakan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Bagian Kedua

Perencanaan Pegawai Non PNS

Pasal 14

- (1) Dalam rangka memenuhi kebutuhan Pegawai Non PNS, RSUD AI Ihsan menyusun perencanaan kebutuhan, dengan memperhatikan analisis jabatan dan analisis beban kerja RSUD AI Ihsan.
- (2) Penyusunan perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan dengan Badan dan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
- (3) Perencanaan kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dijadikan dasar dalam pengadaan Pegawai Non PNS.

Pasal 15

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan Pegawai Non PNS paling kurang meliputi :
 - a. pengembangan pelayanan RSUD AI Ihsan;
 - b. penetapan waktu kerja;
 - c. penetapan unit kerja dan kategori Pegawai;
 - d. penyusunan standar beban kerja;
 - e. perhitungan kebutuhan Pegawai per unit kerja; dan
 - f. perhitungan kemampuan keuangan.
- (2) Ketentuan mengenai penyusunan rencana kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB IV

PENGADAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Pengadaan Pegawai RSUD AI Ihsan, meliputi Pegawai PNS dan Pegawai Non PNS.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan Pegawai berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, efektifitas, efisiensi dan keadilan, dalam rangka meningkatkan pelayanan RSUD AI Ihsan.

Bagian Kedua
Pengadaan Pegawai PNS

Pasal 17

- (1) Dalam pengadaan Pegawai PNS, Direktur mengajukan usulan formasi Pegawai PNS kepada Gubernur melalui Badan.
- (2) Pegawai PNS yang akan dimutasikan ke RSUD Al Ihsan, harus berdasarkan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan RSUD Al Ihsan dan mendapatkan persetujuan dari Direktur, setelah mendapat rekomendasi dari Komite Profesi di RSUD AL Ihsan.
- (3) Penempatan Pegawai PNS di RSUD Al Ihsan dapat dilaksanakan setelah melalui proses *assesment* Pegawai.

Bagian Ketiga
Pengadaan Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Direktur menyampaikan usulan pengadaan Pegawai Non PNS kepada Gubernur melalui Badan, berdasarkan rencana kebutuhan Pegawai yang telah disusun.
- (2) Setelah mendapatkan persetujuan Gubernur, Direktur dapat melaksanakan pengadaan Pegawai Non PNS dengan membentuk Panitia Penerimaan Pegawai Non PNS setelah berkoordinasi dengan Badan.
- (3) Pelaksanaan teknis pengadaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Paragraf 2

Tahapan

Pasal 19

Pengadaan Pegawai Non PNS dilakukan melalui tahapan :

- a. pengumuman penerimaan;
- b. penyeleksian, yang terdiri dari :
 1. seleksi administrasi;
 2. seleksi teknis, meliputi :
 - a) ujian tertulis pengetahuan umum dan pengetahuan profesi;
 - b) *interview* pengetahuan umum, profesi dan agama;
 - c) tes praktik profesi;
 - d) pemeriksaan psikologi; dan
 - e) pemeriksaan kesehatan.
- c. pengumuman;
- d. pelamaran;
- e. penyaringan;
- f. penetapan kelulusan; dan
- g. pengangkatan.

Paragraf 3
Pengumuman Penerimaan

Pasal 20

Rencana pengadaan Pegawai Non PNS diumumkan melalui media cetak dan/atau media *online*, paling kurang 14 (empat belas) hari kalender sebelum dilakukan proses seleksi.

Paragraf 4
Penyeleksian

Pasal 21

- (1) Persyaratan Calon Pegawai Non PNS, meliputi :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. untuk tingkat pendidikan SMU sampai dengan pendidikan S1 atau setara, berusia paling rendah 18 tahun dan paling tinggi 25 tahun;
 - c. untuk pendidikan S2, berusia paling tinggi 40 tahun, dan untuk jenjang S3, berdasarkan kebijakan Direksi.
 - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk
 - e. fotocopy Kartu Keluarga
 - f. fotocopy akte kelahiran;
 - g. berbadan dan berjiwa sehat, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - h. memiliki ijazah yang dikeluarkan oleh institusi pendidikan negeri atau swasta yang terakreditasi, sertifikat dan surat-surat yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan serta dokumen terkait lainnya, dengan batas Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3.00;
 - i. berkelakuan baik, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - j. tidak dalam kedudukan sebagai anggota atau pengurus partai politik;
 - k. tidak sedang terikat pekerjaan dengan Institusi lain, kecuali praktik dokter sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. daftar riwayat hidup;
 - m. memiliki keterangan pernah bekerja yang sah bagi pelamar yang pernah bekerja; dan
 - n. untuk tenaga profesi kesehatan, dilengkapi dengan keterangan atau surat-surat lainnya yang berkaitan dengan profesinya.
- (2) Calon Pegawai Non PNS tenaga kesehatan, harus memenuhi persyaratan teknis sebagai berikut :
 - a. mempunyai Surat Tanda Register (STR) sesuai dengan profesi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mendapatkan rekomendasi dari Komite Profesi di RSUD Al Ihsan.

Paragraf 5
Pengumuman

Pasal 22

Pegawai Non PNS yang telah lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 diumumkan melalui media cetak dan/atau media *online*, paling kurang 14 (empat belas) hari kalender setelah dilakukan proses seleksi administrasi.

Paragraf 6

Pelamaran

Pasal 23

Surat permohonan/lamaran kerja menjadi Pegawai RSUD AI Ihsan dilampiri persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), disampaikan kepada Panitia Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2).

Paragraf 7

Penyaringan

Pasal 24

- (1) Proses seleksi bagi para pelamar secara berurutan, meliputi :
 - a. kelengkapan administrasi lamaran;
 - b. ujian tertulis, meliputi pengetahuan umum, bidang profesi dan agama;
 - c. wawancara, meliputi kompetensi, profesi dan agama;
 - d. tes praktik sesuai dengan profesinya;
 - e. pemeriksaan psikologi; dan
 - f. tes pemeriksaan kesehatan.
- (2) Tahapan proses seleksi untuk tenaga ahli berpengalaman, meliputi pemeriksaan psikologi, wawancara agama, wawancara yang bersifat profesi dan umum, serta pemeriksaan kesehatan.

Paragraf 8

Penetapan Kelulusan

Pasal 25

- (1) Hasil kelulusan seleksi calon Pegawai Non PNS diumumkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah proses seleksi dilaksanakan, melalui media cetak, elektronik dan/atau media *online*.
- (2) Calon Pegawai Non PNS yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 9

Pengangkatan

Pasal 26

- (1) Pengangkatan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Direktur setelah dinyatakan lulus tahapan proses pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan mendapatkan persetujuan Gubernur.
- (2) Keputusan pengangkatan Pegawai Non PNS Tetap ditetapkan setelah calon Pegawai Non PNS Tetap memahami, menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Keputusan pengangkatan Non PNS Kontrak ditetapkan setelah calon Pegawai Non PNS Kontrak memahami, menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas dan Surat Perjanjian Kontrak Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dalam keputusan pengangkatan Pegawai Non PNS, dicantumkan masa berlakunya keputusan.

Pasal 27

Pegawai Non PNS yang telah diangkat berdasarkan keputusan pengangkatan, ditempatkan berdasarkan perencanaan dan/atau kebutuhan Pegawai di unit kerja RSUD Al Ihsan.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 28

Pegawai RSUD Al Ihsan memiliki hak untuk :

- a. mendapatkan gaji sebagai imbalan dari pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- b. mendapatkan tunjangan sesuai dengan kemampuan RSUD Al Ihsan;
- c. mendapatkan bantuan kesehatan dari RSUD Al Ihsan atau pihak yang ditunjuk RSUD Al Ihsan;
- d. mendapatkan cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mendapatkan perawatan dan/atau ganti rugi atas cacat tubuh sebagai akibat dari kecelakaan kerja, melalui perusahaan asuransi kecelakaan yang ditunjuk oleh RSUD Al Ihsan;
- f. mendapatkan uang duka dari RSUD Al Ihsan bagi Pegawai yang meninggal dunia;
- g. mendapatkan pensiun, khusus untuk Pegawai Non PNS Tetap yang telah mencapai usia pensiun melalui pengelolaan dana pensiun oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh RSUD Al Ihsan;
- h. mengeluarkan/mengemukakan pendapat atau saran kepada atasannya, dengan memperhatikan norma dan prosedur yang berlaku; dan
- i. memperoleh kesempatan pendidikan sesuai dengan kepentingan RSUD Al Ihsan, berdasarkan izin/rekomendasi Direktur.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 29

Pegawai RSUD Al Ihsan memiliki kewajiban untuk :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. taat menjalankan kewajiban agama serta berperilaku sesuai ajaran agama;
- c. mengutamakan kepentingan negara, bangsa dan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- d. mentaati dan menghormati kesepakatan yang dibuat dengan pihak RSUD Al Ihsan, baik yang dibuat secara tertulis maupun lisan;
- e. menyimpan rahasia negara dan bangsa dan/atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- f. memperhatikan, mentaati, dan melaksanakan segala ketentuan yang berlaku di lingkungan RSUD Al Ihsan, baik di dalam kedinasan maupun di luar kedinasan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggungjawab, kesadaran dan rasa pengabdian;
- h. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, bersemangat, sopan santun dan mencerminkan visi, misi dan motto RSUD Al Ihsan;
- i. menghormati dan mentaati etika profesi;
- j. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan seluruh Pegawai RSUD Al Ihsan;
- k. mentaati jam kerja dan/atau jadwal kerja serta melakukan absensi sesuai aturan yang berlaku;
- l. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik di lingkungan RSUD Al Ihsan;
- m. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat dan pelanggan menurut bidang tugasnya;
- n. berpakaian rapi, sopan, serta bersikap dan berperilaku santun terhadap masyarakat, pelanggan, sesama pegawai RSUD Al Ihsan dan atasan;
- o. menjaga nama baik dan citra RSUD Al Ihsan serta menjadi teladan sebagai warga yang baik di luar dan di lingkungan RSUD Al Ihsan;
- p. mematuhi perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
- q. menjamin keterangan dirinya sesuai dengan surat-surat yang berlaku;
- r. melaporkan perubahan status diri (kawin/cerai) termasuk susunan keluarga lengkap dengan data otentiknya, serta perubahan alamat/tempat tinggal kepada RSUD Al Ihsan disertai surat-surat keterangan resmi yang diperlukan;
- s. mempertahankan dan meningkatkan prestasi kerja; dan
- t. mengamankan dan memelihara barang-barang milik RSUD Al Ihsan dan mempergunakannya menurut keperluan secara efisien.

Pasal 30

Khusus Pegawai PNS, selain hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan 29, memiliki hak dan kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM GOLONGAN
Bagian Kesatu
Pengangkatan Pegawai PNS

Pasal 31

Pengangkatan Pegawai PNS dilakukan oleh Badan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pegawai Non PNS Tetap
Paragraf 1

Pengangkatan Pertama

Pasal 32

- (1) Pengangkatan Pegawai Non PNS Tetap untuk pertama kalinya dilakukan berdasarkan golongan kepegawaian, dengan berorientasi pada tingkat pendidikan.
- (2) Golongan kepegawaian Pegawai Non PNS Tetap untuk pengangkatan pertama, ditentukan sebagai berikut :
 - a. Golongan A ruang 1 (A.1), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sekolah Dasar (SD);
 - b. Golongan A ruang 2 (A.2), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) kejuruan 3 (tiga) tahun;
 - c. Golongan B ruang I (B.1), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang sederajat, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) 3 (tiga) tahun dan Diploma I;
 - d. Golongan B ruang 2 (B.2), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Diploma III (D III) atau Akademi dan yang sederajat;
 - e. Golongan C ruang 1 (C.1), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sarjana Strata 1 (S.1), dan yang sederajat;
 - f. Golongan C ruang 2 (C.2), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sarjana Strata 2 (S.2), dokter spesialis dan yang sederajat; dan
 - g. Golongan C ruang 3 (C.3), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Doktor (S.3) dan yang sederajat.

Pasal 33

- (1) Pengangkatan pertama bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) 3 (tiga) tahun, mendapat tambahan masa kerja dalam hal Pegawai yang bersangkutan berasal dari Pegawai Non PNS Kontrak.
- (2) Pengangkatan pertama bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Diploma III (DIII) mendapat tambahan masa kerja, dalam hal Pegawai yang bersangkutan berasal dari Pegawai Non PNS Kontrak.
- (3) Pengangkatan pertama bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Dokter Umum dan Dokter Gigi mendapat tambahan masa kerja, dalam hal Pegawai yang bersangkutan berasal dari Pegawai Non PNS Kontrak.

- (4) Pengangkatan pertama bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Dokter Spesialis mendapat tambahan masa kerja, dalam hal Pegawai yang bersangkutan berasal dari Pegawai Non PNS Kontrak.

Pasal 34

- (1) Pengangkatan pertama Pegawai hanya dilaksanakan berdasarkan kebutuhan nyata, guna mengisi formasi yang sudah ditetapkan.
- (2) Masa kerja tambahan yang telah diberikan pada pengangkatan pertama, berlaku sebagai tambahan masa kerja, meskipun sudah dialihtugaskan pada jabatan yang berbeda dengan bidang tugasnya pada pengangkatan pertama.

Paragraf 2

Pengalaman Kerja

Pasal 35

Masa kerja yang diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok bagi Pegawai Non PNS Tetap, adalah :

- a. masa kerja tambahan yang diberikan berdasarkan perhitungan masa kerja Pegawai Non PNS Kontrak; dan
- b. pengalaman kerja sebelum pengangkatan di RSUD Al Ihsan, dengan ketentuan:
 1. paling sedikit memiliki pengalaman kerja selama 1 (satu) tahun berturut-turut; dan
 2. memiliki bukti otentik yang sah.

Pasal 36

- (1) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, diperhitungkan dengan ketentuan :
- a. jumlah masa kerja diperhitungkan $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah masa pengalaman kerja pada profesi pekerjaan yang sesuai dengan bidang tugasnya pada pengangkatan pertama di RSUD Al Ihsan; dan
 - b. jumlah masa kerja diperhitungkan $\frac{1}{4}$ (satu per empat) dari jumlah masa pengalaman kerja pada profesi pekerjaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya pada pengangkatan pertama di RSUD Al Ihsan.
- (2) Perhitungan pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung pada saat pengangkatan pertama.

BAB VII

KENAIKAN GOLONGAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Golongan Pegawai PNS

Pasal 37

Kenaikan golongan bagi Pegawai PNS, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kenaikan Golongan Pegawai Non PNS Tetap
Paragraf 1
Kenaikan
Pasal 38

- (1) Kenaikan golongan kepegawaian merupakan penghargaan yang diberikan atas pengabdian Pegawai Non PNS Tetap terhadap RSUD Al Ihsan.
- (2) Kenaikan golongan reguler bagi Pegawai Non PNS Tetap diberikan setiap 4 (empat) tahun masa kerja dalam golongan yang dimilikinya, dengan batas maksimum golongan puncak adalah :
 - a. Golongan B.1, bagi pemilik Ijazah SD;
 - b. Golongan B.2, bagi pemilik Ijazah SMP;
 - c. Golongan C.1, bagi pemilik Ijazah SMA dan sederajat, SMK, serta D I atau D II;
 - d. Golongan C.2, bagi pemilik Ijazah D III (Akademi) dan yang sederajat;
 - e. Golongan D.1, bagi pemilik Ijazah S.1 dan yang sederajat;
 - f. Golongan D.2, bagi pemilik Ijazah S.2 dan yang sederajat; dan
 - g. Golongan D.3, bagi pemilik Ijazah S.3 dan yang sederajat ke atas.

Pasal 39

Kenaikan golongan reguler dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi, dalam hal Pegawai Non PNS Tetap yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. telah 4 (empat) tahun dalam golongan kepegawaian yang dimilikinya;
- b. memiliki Daftar Penilaian Prestasi Pegawai (DP3) rata-rata cukup dan tidak memiliki nilai kurang pada faktor penilaiannya; dan
- c. terjadi kenaikan prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Paragraf 2

Penangguhan atau Penundaan Kenaikan Golongan

Pasal 40

- (1) Penangguhan kenaikan golongan dapat dijatuhkan kepada Pegawai Non PNS Tetap, dalam hal:
 - a. memiliki nilai kurang pada faktor penilaian DP3;
 - b. mendapatkan hukuman disiplin; dan/atau
 - c. hal lain yang menurut hasil sidang Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan perlu diberikan kepada Pegawai Non PNS Tetap.
- (2) Lamanya penangguhan kenaikan golongan Pegawai Non PNS Tetap, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Pasal 41

- (1) Kenaikan golongan kepegawaian atau penangguhan kenaikan golongan Pegawai Non PNS Tetap diusulkan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada Direktur melalui Bagian Sumberdaya Manusia.

- (2) Usulan kenaikan golongan atau penangguhan kenaikan golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah diterima di Bagian Sumberdaya Manusia, sesuai dengan batas waktu yang sudah ditentukan.
- (3) Dalam hal Pegawai Non PNS Tetap tidak diusulkan kenaikan golongan tetapi berdasarkan data di Bagian Sumberdaya Manusia tidak terbukti adanya penurunan kondite Pegawai yang bersangkutan dan/atau pelanggaran disiplin, maka Bagian Sumberdaya Manusia berhak meminta klarifikasi dari Pimpinan Unit Kerjanya.
- (4) Dalam hal klarifikasi tentang kenaikan golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperoleh, maka tindakan tersebut dikategorikan sebagai tindakan pelanggaran disiplin kepegawaian dari Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan.

Paragraf 3

Kenaikan Golongan dalam Tugas Belajar atau Izin Belajar dan Penyesuaian Ijazah

Pasal 42

- (1) Pegawai Non PNS Tetap yang telah menyelesaikan pendidikan, diberikan kenaikan golongan dan ruang sebagai penyesuaian ijazah.
- (2) Kenaikan golongan dan ruang sebagai penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. telah menduduki golongan :
 1. B.1, paling sedikit 3 (tiga) tahun bagi penyesuaian ke golongan B.2;
 2. B.2, paling sedikit 2 (dua) tahun bagi penyesuaian ke golongan C.1;
 3. C.1, paling sedikit 2 (dua) tahun bagi penyesuaian ke golongan C.2; dan
 4. C.2, paling sedikit 2 (dua) tahun bagi penyesuaian ke golongan C.3.
 - b. tersedia formasi dan jenjang golongan kepegawaian untuk jabatan yang dipegangnya;
 - c. data penilaian prestasi Pegawai yang dimilikinya paling kurang rata-rata cukup tanpa ada nilai kurang pada faktor penilaiannya;
 - d. pendidikan yang diikutinya adalah tugas belajar/izin belajar dari RSUD Al Ihsan;
 - e. telah lulus dan memperoleh ijazah; dan
 - f. memiliki kondite baik sesuai keterangan penyelenggara pendidikan.
- (3) Dalam hal Pegawai Non PNS Tetap belum memiliki izin belajar, RSUD Al Ihsan memberitahukan kepada yang bersangkutan untuk memproses izin belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dalam hal pihak RSUD Al Ihsan membutuhkan dan Pegawai Non PNS Tetap yang bersangkutan telah lulus dalam ujian khusus yang diadakan oleh RSUD Al Ihsan.
- (5) Kenaikan Golongan bagi Pegawai yang mengikuti tugas belajar dapat disesuaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENGGAJIAN DAN TUNJANGAN

Bagian Kesatu

Dasar Penggajian Pegawai PNS

Pasal 43

Pemberian gaji bagi Pegawai PNS, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penggajian Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Umum

Pasal 44

- (1) Pegawai Non PNS berhak memperoleh gaji sesuai peraturan penggajian yang berlaku di RSUD Al Ihsan yang ditetapkan Keputusan Direktur, setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur.
- (2) Pemberian gaji dan tunjangan merupakan sistem yang terpadu, yang mencakup kedudukan Pegawai dalam kerangka struktur organisasi, jabatan, golongan serta tugas dan tanggungjawabnya.
- (3) Jenis jabatan serta besaran tunjangan Pegawai Non PNS diatur dengan Keputusan Direktur, setelah mendapatkan persetujuan dari Gubernur.
- (4) Khusus jenis pekerjaan atau jabatan tertentu yang mengandung risiko kecelakaan kerja, dapat diberikan tunjangan risiko sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kemampuan keuangan RSUD Al Ihsan.

Pasal 45

- (1) Gaji Pegawai Non PNS, terdiri dari :
 - a. gaji pokok; dan
 - b. tunjangan-tunjangan, yang terdiri dari :
 1. tunjangan keluarga;
 2. tunjangan jabatan :
 - a) tunjangan Jabatan Struktural; dan
 - b) tunjangan Jabatan Fungsional;
 3. tunjangan pangan; dan
 4. tunjangan risiko.
- (2) Pajak Penghasilan (Pph) atas gaji ditanggung oleh RSUD Al Ihsan.
- (3) Setiap Pegawai Non PNS dapat menyalurkan zakat penghasilan dan/atau memberikan sodaqoh.

Pasal 46

- (1) Pegawai Non PNS diberikan gaji pokok berdasarkan golongan dan ruang yang ditetapkan dalam daftar skala gaji berdasarkan Keputusan Direktur sesuai Surat Pengangkatan Pegawai.

- (2) Terhadap Pegawai Non PNS yang mempunyai pengalaman kerja, dapat dilakukan penyesuaian untuk menetapkan gaji pokok.

Pasal 47

- (1) Pegawai Non PNS yang beristri/bersuami mendapat tunjangan suami/istri sebesar 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok, dengan ketentuan:
- apabila istri dan suami kedua-duanya bekerja di RSUD Al Ihsan atau mendapat gaji dari RSUD Al Ihsan, maka tunjangan diberikan kepada yang mendapat gaji pokok tertinggi; dan
 - status kepegawaian suami dan istri sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pegawai Non PNS yang mempunyai anak atau anak angkat yang berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun yang belum pernah kawin dan belum bekerja serta nyata menjadi tanggungannya, diberi tunjangan anak sebesar 2% (dua persen) dari gaji pokok, dengan ketentuan paling banyak untuk 2 (dua) anak.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku dalam hal anak tersebut masih berstatus pelajar atau mahasiswa, dengan ketentuan paling tinggi strata 1 (S1), dan berusia tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun serta belum menikah.
- (4) Dalam hal anak kesatu dan/atau anak kedua tidak berhak mendapat tunjangan anak, maka tunjangan tersebut dapat diturunkan kepada anak ketiga dan seterusnya, sepanjang masih berstatus pelajar atau mahasiswa, dengan ketentuan paling tinggi Strata 1 (S1), dan berusia tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun serta belum menikah.

Paragraf 2

Kenaikan Gaji

Pasal 48

- (1) Kenaikan gaji dilakukan dalam hal terjadi kenaikan UMK (upah minimum Kota/Kabupaten) dan/atau kenaikan gaji PNS.
- (2) Kenaikan gaji ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Gubernur, disesuaikan dengan kemampuan RSUD Al Ihsan.
- (3) Selain kenaikan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pegawai RSUD Al Ihsan, diberikan kenaikan gaji berkala setiap 2 (dua) tahun sekali, dengan syarat :
- telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala;
 - memiliki DP3 rata-rata cukup dan tidak memiliki nilai kurang pada faktor penilaiannya; dan
 - tidak mendapat hukuman disiplin Pegawai.
- (4) Gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam daftar skala gaji berkala berdasarkan Keputusan Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Sepanjang memenuhi syarat, kenaikan gaji berkala dilaksanakan langsung oleh Kepala Bagian Sumberdaya Manusia dengan surat pemberitahuan kepada Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi.

Pasal 50

- (1) Penundaan kenaikan gaji berkala dapat dilakukan terhadap Pegawai karena tidak memenuhi syarat untuk paling lama selama 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal waktu penundaan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dan masih belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, maka penundaan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun sampai 3 (tiga) kali untuk waktu yang sama.
- (3) Dalam hal sudah tidak terdapat alasan penundaan kenaikan gaji berkala, maka sejak batas penundaan, Pegawai tersebut dapat segera diberi kenaikan gaji berkala.
- (4) Penundaan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak boleh lebih dari 3 (tiga) kali, dengan ketentuan apabila Pegawai yang bersangkutan belum memperbaiki diri, maka Pegawai tersebut harus segera diberhentikan tidak atas permohonan sendiri, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Masa penundaan kenaikan gaji berkala dihitung penuh sebagai masa kerja untuk kenaikan gaji berkala berikutnya dan pengembangan karir.
- (6) Penundaan kenaikan gaji berkala ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga

Gaji Direksi, Pejabat Teknis dan Dewan Pengawas

Pasal 51

Ketentuan mengenai pengaturan penggajian untuk Direksi, Pejabat Teknis dan Dewan Pengawas ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :

- a. Ketua Dewan Pengawas, paling banyak sebesar 40 % (empat puluh persen) dari gaji Direktur;
- b. Anggota Dewan Pengawas, paling banyak sebesar 36 % (tiga puluh enam persen) dari gaji Direktur; dan
- c. Sekretaris Dewan Pengawas, paling banyak sebesar 15 % (lima belas persen) dari gaji Direktur.

BAB IX
PENGANGKATAN DALAM JABATAN DAN ALIH TUGAS

Bagian Kesatu

Pegawai PNS

Pasal 53

Pengangkatan dalam jabatan dan alih tugas bagi Pegawai PNS, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Asas

Pasal 54

Pemberian jabatan kepada Pegawai Non PNS, mengacu pada asas :

- a. kompetensi;
- b. profesionalisme; dan
- c. persyaratan jabatan.

Paragraf 2

Syarat

Pasal 55

Pola pengembangan karir Pegawai Non PNS mengacu pada Daftar Urutan Kepangkatan Pegawai, dengan syarat :

- a. berstatus sebagai Pegawai Tetap;
- b. kondite kepegawaian, ditunjukkan dengan nilai DP3 paling rendah rata-rata 76, tanpa ada nilai kurang dari 61 pada faktor-faktor penilaian;
- c. terdapat peningkatan Nilai DP3 dalam kurun waktu 2 (dua) tahun secara berturut-turut;
- d. memiliki pengetahuan profesi dan/atau pengalaman profesi sesuai dengan jabatan yang akan dipangkunya;
- e. bertanggungjawab dan disiplin;
- f. setia dan loyal pada kepentingan RSUD Al Ihsan;
- g. memungkinkan dan/atau potensial untuk pengembangan karir selanjutnya;
- h. tidak pernah cacat dalam menjalani karir profesinya;
- i. memenuhi syarat golongan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mampu menggunakan komputer;
- k. memiliki kemampuan berkomunikasi;
- l. mempunyai penilaian psikotest yang mencukupi; dan

- m. khusus untuk pengisian jabatan dengan merekrut tenaga profesional dari luar Rumah Sakit, disyaratkan telah memiliki pengalaman, prestasi kerja dan reputasi yang baik, agar dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan produktivitas RSUD Al Ihsan.

Paragraf 3

Pembatasan

Pasal 56

- (1) Penempatan Pegawai Non PNS yang memangku suatu jabatan dalam satu Unit Kerja, dibatasi paling lama 3 (tiga) tahun untuk jabatan Direksi, Kepala Bagian/Bidang, Kepala Subbagian/Seksi, Kepala Instalasi, Kepala Urusan/Unit/Sub Instalasi/Ruangan atau yang setingkat, dengan ketentuan dapat diperpanjang 1 (satu) periode jabatan pada jabatan yang sama, atas persetujuan Gubernur.
- (2) Dalam hal tertentu, Pegawai yang memangku suatu jabatan dalam satu Unit Kerja dapat melaksanakan tugas sebagai fungsional.
- (3) Kurun waktu penempatan dalam jabatan paling kurang 2 (dua) tahun, kecuali alih tugas tersebut bersifat promosi, demosi atau karena pertimbangan lain.

Pasal 57

- (1) Pemberhentian Pegawai Non PNS dari jabatan tidak dilakukan sebelum masa 2 (dua) tahun, kecuali yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin kepegawaian, tugas belajar/izin belajar, evaluasi kerja per semester kurang baik atau kurang menunjukkan rasa tanggungjawab atau tidak dapat menunjukkan keteladanan sebagai pemimpin.
- (2) Pegawai Non PNS yang mendapat tugas belajar/izin belajar dan tidak memungkinkan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya lebih dari 2 (dua) hari dalam 1 (satu) minggu, harus diberhentikan dari jabatan struktural, jabatan non struktural dan tugas pimpinan pada jabatan fungsional yang diembannya.

BAB X

HARI KERJA, WAKTU KERJA, ISTIRAHAT DAN LEMBUR DAN PENGENDALIAN WAKTU KERJA

Bagian Kesatu

Waktu Kerja

Pasal 58

- (1) Waktu kerja adalah waktu dimana Pegawai melaksanakan pekerjaan pada hari-hari kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Waktu kerja RSUD Al Ihsan dibagi dalam 2 (dua) bagian, yaitu :
 - a. waktu kerja biasa (*non shift*); dan
 - b. waktu kerja bergilir (*shift*).
- (3) Waktu kerja RSUD Al Ihsan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. hari kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 6 (enam) hari;
 - b. jam kerja dalam 1 (satu) hari kerja, paling kurang 8 (delapan) jam;
 - c. jam kerja dalam 1 (satu) *shift*, paling kurang 7 (tujuh) jam; dan

- d. jam kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 40 (empat puluh) jam dan paling banyak 45 (empat puluh lima) jam untuk waktu kerja *shift*.

Pasal 59

- (1) Jam kerja menurut waktu kerja non *shift* adalah:
- a. hari Senin s/d Kamis :
 1. jam kerja : pukul 07.30 – 15.30 WIB
 2. istirahat : pukul 12.00 – 12.30 WIB
 3. pulang kerja : pukul 15.30 WIB
 - b. hari Jum'at :
 1. jam kerja : pukul 07.30 – 15.30 WIB
 2. istirahat : pukul 12.00 – 13.00 WIB
 3. pulang kerja : pukul 15.30 WIB
 - c. Hari Sabtu :
 1. jam kerja : pukul 07.30 – 12.00 WIB
 2. istirahat : -
 3. pulang kerja : pukul 12.00 WIB
- (2) Jam kerja menurut waktu kerja dengan sistem *shift* adalah :
- a. dinas pagi : pukul 07.00 - 14.00 WIB
 - b. dinas siang : pukul 14.00 - 21.00 WIB
 - c. dinas malam : pukul 21.00 - 07.00 WIB
- (3) Jam istirahat pada unit pelayanan tertentu dilakukan secara bergiliran, dengan tetap mengutamakan kontinuitas.
- (4) Jam istirahat pada waktu kerja dengan sistem *shift* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara bergilir, dengan tidak mengganggu atau menghambat pelaksanaan tugas *shift*.
- (5) Pembagian waktu kerja, ketentuan jam kerja dan istirahat ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga

Lembur

Pasal 60

- (1) Setiap pelaksanaan pekerjaan di luar waktu kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dan Pasal 59 dimasukkan dalam kegiatan lembur dan memperoleh uang lembur dengan perhitungan tarif lembur yang telah ditetapkan berdasarkan usulan dari atasan Pegawai yang disetujui oleh Bagian Sumberdaya Manusia, dengan memperhatikan kemampuan keuangan RSUD Al Ihsan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai lembur, diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keempat

Shift Malam

Pasal 61

- (1) Setiap pelaksanaan kerja *shift* malam memperoleh uang *shift* malam dari kelebihan jam kerja.
- (2) Besaran uang *shift* malam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
 CUTI
 Bagian Kesatu
 Pegawai PNS
 Pasal 62

Ketentuan mengenai cuti bagi Pegawai PNS dilaksanakan sesuai ketentuan yang diberlakukan kepada Pegawai di RSUD Al Ihsan.

Bagian Kedua
 Pegawai Non PNS
 Paragraf 1
 Umum
 Pasal 63

- (1) Selama Pegawai Non PNS menjalani cuti, maka Pegawai yang bersangkutan tetap mendapat gaji penuh, kecuali untuk cuti di luar tanggungan dan cuti lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pegawai Non PNS yang sedang menjalani cuti tahunan dan cuti besar dipanggil kembali karena kepentingan dinas mendesak, maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Pegawai yang bersangkutan.

Paragraf 2
 Jenis Cuti
 Pasal 64

Jenis-jenis cuti yang menjadi hak Pegawai Non PNS adalah :

- a. cuti tahunan;
- b. cuti sakit;
- c. cuti bersalin/melahirkan;
- d. cuti haid;
- e. cuti karena alasan penting; dan
- f. cuti besar.

Paragraf 3
 Cuti Tahunan
 Pasal 65

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada Pegawai Non PNS yang telah bekerja secara terus menerus selama 1 (satu) tahun, dengan memperoleh hak cuti selama paling lama 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dan dapat dilaksanakan paling banyak 6 (enam) hari berturut-turut dan paling sedikit 3 (tiga) hari untuk satu kesempatan, kecuali karena keadaan tertentu, yang disetujui oleh pejabat pemberi izin cuti.
- (2) Hak atas cuti tahunan hanya berlaku dalam tahun berjalan, kecuali ada perintah penangguhan untuk kepentingan RSUD Al Ihsan secara tertulis.

- (3) Cuti tahunan yang tidak bisa dilaksanakan karena kepentingan RSUD Al Ihsan dilaksanakan pada tahun kerja berikutnya, dengan ketentuan hak cutinya adalah sebanyak hari cuti yang ditangguhkan ditambah 12 (dua belas) hari kerja untuk hak cuti tahun berjalan.
- (4) Cuti tahunan harus telah diambil oleh setiap Pegawai paling kurang 4 (empat) hari dalam 1 (satu) semester, dengan ketentuan dalam hal 1 (satu) semester tidak diambil, maka dianggap hangus.
- (5) Cuti tahunan/sisa cuti tahunan dapat diambil kembali paling kurang 1 (satu) bulan setelah pengambilan cuti sebelumnya.
- (6) Cuti tahunan diberikan oleh Direktur atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan Pegawai, dengan menggunakan formulir yang telah disediakan paling kurang 1 (satu) hari sebelumnya.
- (7) Dalam pemberian cuti tahunan atau libur hari raya, pihak RSUD dapat mempertimbangkan pelaksanaannya dengan tetap mengutamakan keberlangsungan pelayanan terhadap masyarakat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Atas izin Kepala Bagian Sumberdaya Manusia, cuti tahunan dapat disambungkan dengan cuti karena alasan penting.
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang cuti tahunan, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 4

Cuti Sakit

Pasal 66

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit berdasarkan keterangan dokter, tetap diberikan gaji.
- (2) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 12 (dua belas) bulan dan telah dinyatakan tidak dapat sembuh kembali oleh Tim Penguji Kesehatan, dapat diberhentikan dengan hormat dan mendapatkan hak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai yang dirawat di rumah sakit atau yang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena sakit atau kecelakaan yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter atau sepengetahuan dokter RSUD Al Ihsan dengan jangka waktu melebihi 4 (empat) bulan, maka pembayaran gajinya diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Surat keterangan sakit dapat diterima dan diakui oleh Bagian Sumberdaya Manusia paling lambat dalam waktu 2 x 24 jam.
- (5) Pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan sakit, sebelumnya harus memberitahukan Bagian Sumberdaya Manusia paling kurang melalui telepon pada jam kerja atau melalui Kepala *Shift* dan dikonfirmasi kepada dokter jaga atau *supervisor*.
- (6) Pegawai yang pulang sebelum waktunya atau tidak masuk kerja karena alasan sakit yang tidak disertai dengan keterangan dokter atau tidak sesuai atau melebihi waktu yang telah direkomendasikan atau diberikan dokter, dipersamakan dengan izin.
- (7) Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan sakit, hanya diakui sesuai yang tercantum dalam keterangan dokter.

Paragraf 5

Cuti Bersalin/Melahirkan

Pasal 67

- (1) Pegawai wanita yang mengandung setelah diangkat menjadi Pegawai Non PNS berhak atas cuti bersalin paling kurang selama 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan setelah melahirkan untuk persalinan pertama, kedua dan ketiga, dengan ketentuan untuk persalinan keempat dan seterusnya, dapat mengajukan cuti di luar tanggungan Rumah Sakit atau cuti besar, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lama cuti setelah melahirkan dapat diperpanjang sampai paling lama 3 (tiga) bulan berdasarkan pertimbangan kesehatan atas rekomendasi dari dokter ahli/dokter yang telah ditunjuk.
- (3) Pegawai wanita yang akan mengambil cuti bersalin harus mengajukan surat permohonan cuti melahirkan, paling kurang 1 (satu) bulan sebelum melahirkan.
- (4) Pegawai wanita yang masih menyusui setelah melahirkan diberi kesempatan untuk menyusui bayinya pada jam kerja, dengan ketentuan bayinya ditempatkan di Tempat Penitipan Anak atau rumahnya berdekatan dengan RSUD Al Ihsan.
- (5) Pegawai Non PNS yang mengambil cuti melahirkan, dapat dikecualikan/ditanggihkan dalam pengambilan cuti, dalam hal RSUD Al Ihsan memerlukan tenaganya, yang dibuktikan dengan surat rekomendasi atasan.
- (6) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit berdasarkan rekomendasi dokter ahli RSUD Al Ihsan dan disetujui oleh Bagian Sumberdaya Manusia.

Paragraf 6

Cuti Haid

Pasal 68

Pegawai wanita dimungkinkan untuk tidak bekerja pada hari pertama dan kedua masa haid, apabila berdasarkan keterangan dari dokter RSUD Al Ihsan yang bersangkutan harus istirahat.

Paragraf 7

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 69

- (1) Cuti karena alasan penting meliputi cuti karena ibadah haji dan umroh.
- (2) Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. cuti karena alasan penting, diberikan kepada Pegawai dengan masa kerja minimal 1 tahun, untuk ibadah haji 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai RSUD Al Ihsan;
 - b. cuti karena alasan penting, diberikan kepada Pegawai untuk ibadah umroh dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun, dan diberikan kepada pegawai untuk 5 (lima) tahun sekali; dan

- c. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur paling lambat 1 (satu) bulan untuk cuti ibadah haji dan 2 (dua) minggu untuk umroh, disertai jadwal perjalanan ibadah haji atau perjalanan ibadah umroh.
- (3) Pegawai Non PNS yang mendapatkan cuti karena alasan penting, berhak mendapatkan gaji penuh dan mendapatkan tambahan penghasilan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Pegawai Non PNS yang mendapatkan cuti karena alasan penting, tetap memperoleh hak cuti tahunan.

Paragraf 8

Cuti Besar

Pasal 70

- (1) Cuti besar diberikan kepada Pegawai Non PNS yang tidak mengambil hak cuti tahunan selama 6 (enam) tahun berturut-turut, kecuali cuti bersama/libur resmi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai Non PNS yang telah memasuki masa kerja paling sedikit 6 (enam) tahun.
- (3) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama selama 3 (tiga) bulan.
- (4) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur, paling kurang 1 (satu) bulan sebelum cuti besar dilaksanakan.
- (5) Pegawai Non PNS yang mengambil cuti besar, tidak berhak mendapatkan cuti tahunan.
- (6) Cuti besar yang diberikan kepada Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditanggguhkan atau ditentukan lain oleh RSUD Al Ihsan, dalam hal terdapat kepentingan dinas yang mendadak/mendesak.

BAB XII

IZIN

Bagian Kesatu

Pegawai PNS

Pasal 71

Ketentuan mengenai izin bagi Pegawai PNS, dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang diberlakukan kepada Pegawai di RSUD Al Ihsan.

Bagian Kedua

Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Umum

Pasal 72

Pegawai Non PNS yang tidak berada di tempat kerja dan tidak melakukan tugas kedinasan, dikelompokkan menjadi :

- a. meninggalkan tugas/pekerjaan dengan izin dan mendapat gaji penuh; dan
- b. meninggalkan tugas/pekerjaan dengan izin dan/atau tanpa izin disertai pemotongan gaji.

Pasal 73

- (1) Atas permohonan Pegawai Non PNS, Direktur mengeluarkan izin meninggalkan pekerjaan dengan gaji penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a, dengan ketentuan :
 - a. izin menikah untuk pertama kalinya, diberikan selama 5 (lima) hari kerja;
 - b. izin menikahkan anak, diberikan selama 3 (tiga) hari kerja;
 - c. izin mengkhitan anak, diberikan selama 2 (dua) hari kerja;
 - d. izin menjaga isteri/suami/anak, orang tua, mertua yang sedang sakit keras yang didukung dengan adanya advis dokter/keterangan sakit, diberikan selama 1 (satu) hari;
 - e. izin karena pindah rumah, diberikan selama 1 (satu) hari kerja, dengan ketentuan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - f. izin karena orang tua/mertua, Istri/suami, anak/cucu, menantu, saudara kandung/tiri meninggal, diberikan selama 3 (tiga) hari kerja;
 - g. izin istri melahirkan/keguguran kandungan, diberikan selama 1 (satu) hari kerja;
 - h. izin melaksanakan tugas/panggilan negara yang tidak dapat diwakilkan, diberikan selama jangka waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. izin yang diakibatkan karena terjangkitnya wabah atau bencana alam, diberikan selama waktu yang diperlukan dengan mempertimbangkan keadaan.
- (2) Untuk melaksanakan pengambilan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan e, Pegawai Non PNS harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur, paling kurang 1 (satu) minggu sebelumnya.
- (3) Untuk melaksanakan pengambilan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f sampai dengan i, Pegawai Non PNS harus segera memberitahukan kepada atasan/Bagian Sumberdaya Manusia.
- (4) Pengambilan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan apabila Pegawai Non PNS menggunakan hak cuti besar.

Pasal 74

- (1) Pegawai Non PNS yang mendapat izin meninggalkan pekerjaan/tugas untuk waktu tertentu atau sehari penuh untuk kepentingan pribadi, dikenakan pemotongan tambahan penghasilan.
- (2) Pegawai Non PNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi 2 (dua) kali dari ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Pegawai Non PNS yang tidak bekerja baik dengan atau tanpa sepengetahuan Bagian Sumberdaya Manusia atau karena sakit tanpa keterangan dokter, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan.
- (4) Pegawai Non PNS yang tercatat meninggalkan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b lebih dari 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun, dikenakan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala sampai dengan penundaan kenaikan golongan atau penurunan golongan.
- (5) Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2

Pengendalian Waktu Kerja

Pasal 75

- (1) Seluruh Pegawai Non PNS diwajibkan untuk mengisi absensi sesuai dengan sistem pengabsenan yang berlaku, pada waktu masuk kerja dan pulang kerja/lembur.
- (2) Pejabat Struktural melaksanakan pemantauan pelaksanaan absensi kehadiran Pegawai Non PNS yang menjadi bawahannya.
- (3) Pegawai Non PNS yang tidak melakukan pengabsenan meskipun Pegawai yang bersangkutan terbukti masuk kerja, dipersamakan dengan izin dan mendapat pemotongan tambahan penghasilan.
- (4) Pegawai Non PNS yang tidak masuk kerja, kecuali untuk cuti dan libur yang tercatat dalam jadwal resmi dengan tidak memberitahukan kepada Bagian Sumber Daya Manusia, dianggap tidak hadir.
- (5) Pegawai Non PNS yang masuk kerja tetapi hanya melakukan absensi pada waktu masuk atau pulang, dikategorikan izin, dan dikenakan pemotongan tambahan penghasilan.

Pasal 76

- (1) Pemberian izin khusus kepada Pegawai Non PNS untuk berangkat ke luar negeri, diberikan oleh Direktur.
- (2) Untuk memelihara kelancaran pekerjaan, pada waktu yang sama setiap Unit Kerja/Instalasi hanya diperkenankan mengajukan permohonan cuti/izin paling banyak 5% (lima persen) dari jumlah Pegawai yang ada di Unit Kerja/Instalasi yang bersangkutan.
- (3) Pegawai yang melaksanakan cuti atau izin berdasarkan alasan yang tidak sah, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI

Pasal 77

- (1) Penilaian prestasi Pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai oleh Pegawai RSUD Al Ihsan dalam melaksanakan kewajiban, tugas dan tanggungjawabnya sebagai Pegawai, meliputi aspek perilaku kerja dan aspek prestasi kerja.

- (2) Penilaian prestasi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk :
 - a. indikator penentu pemberian kenaikan gaji;
 - b. dasar utama untuk pemberian jabatan, terutama yang bersifat pemberian promosi;
 - c. indikator kekurangan Pegawai yang dapat diselesaikan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan;
 - d. bahan untuk memperbaiki karir kepegawaian melalui pembinaan kepegawaian;
 - e. dasar penilaian pemilihan Pegawai teladan yang diadakan setiap tahun pada acara hari ulang tahun RSUD Al Ihsan; dan
 - f. evaluasi prestasi Pegawai yang dilakukan oleh Bagian Sumberdaya Manusia.
- (3) Sistem penilaian prestasi Pegawai, diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB XIV

KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Tambahan Penghasilan

Pasal 78

- (1) RSUD Al Ihsan memberikan tambahan penghasilan dengan sistem berbasis kinerja sebagai upaya meningkatkan motivasi kerja, kedisiplinan, meningkatkan kesejahteraan Pegawai, dengan memperhatikan keuangan RSUD Al Ihsan.
- (2) Tambahan penghasilan diberikan kepada Pegawai RSUD Al Ihsan yang berstatus Pegawai Non PNS Tetap dan Kontrak yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun.
- (3) Tambahan penghasilan diberikan setiap bulan pada tanggal 15, dengan ketentuan dalam hal bertepatan dengan hari libur, ditetapkan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Ketentuan mengenai sistem tambahan penghasilan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Fasilitasi Pemeliharaan Kesehatan Pegawai

Pasal 79

- (1) RSUD Al Ihsan memberikan fasilitasi pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fasilitasi pemeliharaan kesehatan Pegawai RSUD Al Ihsan dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak ketiga.

Bagian Ketiga

Pembinaan Jasmani, Rohani dan Rekreasi

Pasal 80

- (1) RSUD Al Ihsan menyelenggarakan pembinaan bimbingan kerohanian dan kesegaran jasmani untuk kesehatan jasmani dan rohani yang optimal bagi seluruh Pegawai RSUD Al Ihsan.
- (2) Pembinaan bimbingan kerohanian dan kesegaran jasmani sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Disamping pembinaan bimbingan kerohanian dan kesegaran jasmani sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD Al Ihsan menyelenggarakan bentuk kesejahteraan lain berupa rekreasi untuk Pegawai, paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Keempat

Pakaian Dinas/Seragam

Pasal 81

- (1) Pegawai RSUD Al Ihsan memperoleh pakaian kerja atau seragam beserta tanda pengenal, setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, disesuaikan dengan profesi masing-masing.
- (2) Penggunaan pakaian seragam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima

Penetapan Uang Pesangon dan Uang Jasa

Pasal 82

- (1) Pegawai RSUD Al Ihsan yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permohonan sendiri, diberikan uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja dan/atau uang ganti rugi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian penghargaan dapat diberikan kepada Pegawai yang telah mengabdikan diri di RSUD Al Ihsan, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pemberian penghargaan khusus dapat diberikan kepada Pegawai dan/atau para perintis berdirinya RSUD Al Ihsan dalam bentuk uang jasa, dengan memperhatikan kemampuan keuangan RSUD Al Ihsan.

Bagian Keenam

Dana Pensiun

Pasal 83

Pemberian dana pensiun untuk Pegawai Non PNS, diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Koperasi Pegawai

Pasal 84

Setiap Pegawai wajib menjadi anggota koperasi RSUD Al Ihsan, sebagai wadah untuk menyelenggarakan peningkatan kesejahteraan Pegawai RSUD Al Ihsan, yang perlu diberi peluang serta didorong pengembangannya dalam berbagai usaha.

Bagian Kedelapan

Gaji Ketigabelas

Pasal 85

- (1) Untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Non PNS, RSUD Al Ihsan memberikan gaji ketigabelas pada tahun berjalan.
- (2) Ketentuan atau sistem yang berkaitan dengan gaji ketigabelas, diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesembilan

Peningkatan Kesejahteraan

Pasal 86

- (1) Peningkatan kesejahteraan diberikan kepada:
 - a. Pegawai Non PNS yang telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan atau lebih secara terus menerus; dan
 - b. Pegawai Non PNS yang telah bekerja paling kurang selama 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan secara terus menerus, yang diberikan secara proporsional dengan masa kerja, dengan perhitungan:

$$\frac{\text{masa kerja}}{12} \times \text{Peningkatan Kesejahteraan}$$
- (2) Peningkatan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum Hari Raya Idul Fitri.
- (3) Besaran pemberian peningkatan kesejahteraan diatur dengan Keputusan Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pada hari cuti bersama dan libur Hari Raya Idul Fitri, RSUD Al Ihsan memberikan uang kompensasi kerja bagi Pegawai yang bertugas, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesepuluh

Pemberian Uang Duka

Pasal 87

- (1) Kepada Pegawai atau keluarga Pegawai RSUD Al Ihsan yang meninggal dunia, diberikan uang duka disertai ucapan bela sungkawa dari Direksi.
- (2) Keluarga Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi orang tua, mertua, anak, menantu dan isteri atau suami.

- (3) Besaran dan ketentuan lebih lanjut tentang pemberian uang duka bagi Pegawai RSUD Al Ihsan diatur dengan Keputusan Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Pembinaan Jiwa Korps

Paragraf 1

Umum

Pasal 88

- (1) Pembinaan Pegawai dilakukan sejak diangkat menjadi Pegawai sampai dengan yang bersangkutan berhenti atau diberhentikan sebagai Pegawai.
- (2) Pembinaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pembinaan:
 - a. kedinasan, terdiri dari :
 1. pola karir;
 2. rotasi dan mutasi;
 3. pendidikan dan pelatihan;
 4. penghargaan; dan
 5. hukuman atau sanksi.
 - b. non kedinasan.

Paragraf 2

Pola Karir

Pasal 89

- (1) Pembinaan pola karir Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a angka 1, diarahkan untuk peningkatan kinerja Pegawai Non PNS dan RSUD Al Ihsan.
- (2) Pembinaan pola karir Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur RSUD Al Ihsan dengan persetujuan Kepala Badan.

Paragraf 3

Rotasi dan Mutasi

Pasal 90

- (1) Pembinaan rotasi dan mutasi Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a angka 2, dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna.
- (2) Pembinaan rotasi dan mutasi Pegawai Non PNS dilakukan dengan mempertimbangkan pola karir dan kompetensi Pegawai.
- (3) Rotasi dan mutasi Pegawai Non PNS yang menduduki Jabatan Struktural, ditetapkan oleh Gubernur dan /atau Pejabat yang diberi wewenang.

- (4) Rotasi dan mutasi Pegawai Non PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dan Fungsional Umum, ditetapkan oleh Direktur dan dilaporkan kepada Badan.

Paragraf 4

Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 91

- (1) Pendidikan dan pelatihan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a angka 3, dilakukan untuk meningkatkan kemampuan Pegawai RSUD Al Ihsan, sesuai dengan kebutuhan RSUD Al Ihsan.
- (2) Pendidikan dan pelatihan Pegawai RSUD Al Ihsan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pendidikan lanjutan/formal; dan
 - b. seminar/*workshop*/kursus dan kegiatan lainnya.

Paragraf 5

Penghargaan

Pasal 92

- (1) Penghargaan Pegawai RSUD Al Ihsan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a angka 4, diberikan kepada Pegawai RSUD Al Ihsan yang berprestasi, berdedikasi dan memiliki integritas.
- (2) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Hukuman atau Sanksi

Pasal 93

- (1) Hukuman atau sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a angka 5, diberikan kepada Pegawai RSUD Al Ihsan.
- (2) Bentuk hukuman atau sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pemberhentian dengan hormat; atau
 - d. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Tata cara pemberian hukuman atau sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Non Kedinasan

Pasal 94

Ketentuan mengenai pembinaan non kedinasan bagi Pegawai RSUD Al Ihsan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf b, ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keduabelas
Asuransi Tenaga Kerja

Pasal 95

- (1) RSUD Al Ihsan wajib mengasuransikan Pegawai Non PNS, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai pembayaran dan besaran asuransi tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
DISIPLIN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Pegawai PNS

Pasal 96

Penerapan disiplin Pegawai PNS, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pegawai Non PNS

Paragraf 1

Klasifikasi Pelanggaran

Pasal 97

- (1) Pegawai Non PNS yang tidak menaati ketentuan disiplin Pegawai, dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.

Pasal 98

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf a, dijatuhkan kepada Pegawai yang :
 - a. bersikap, berperilaku dan bertindak sesuai kode etik profesi;
 - b. tidak mengisi absensi, baik saat masuk atau pulang kerja;

- c. mengisi absensi orang lain yang belum datang atau karena sudah pulang sebelum waktunya atau tidak sesuai dengan jadwal atau jam kerja;
 - d. membawa, meminjam atau menggunakan barang inventaris milik RSUD Al Ihsan di luar kepentingan kedinasan tanpa persetujuan/izin dari Pejabat yang berwenang;
 - e. tidak berpakaian rapi dan/atau sesuai dgn profesi dan peruntukannya, tidak sopan serta bersikap dan berperilaku tidak baik;
 - f. tidak menghormati dan menghargai sesama Pegawai RSUD Al Ihsan;
 - g. tidak melakukan teguran baik lisan maupun tertulis terhadap bawahan yang melakukan pelanggaran;
 - h. tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; dan
 - i. tidak memakai *badge*/kartu pengenal Pegawai pada saat melaksanakan tugas atau waktu kerja.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf b, dijatuhkan kepada Pegawai yang :
- a. melakukan tindakan bersifat negatif yang ditujukan kepada bawahannya atau orang lain di luar maupun di dalam lingkungan kerjanya;
 - b. melakukan tindakan sewenang-wenang terhadap bawahan;
 - c. melakukan suatu tindakan/sikap/perbuatan dengan sengaja atau tidak melakukan suatu tindakan/sikap/perbuatan yang berakibat menghalangi atau mempersulit atau menurunkan kualitas pelayanan RSUD Al Ihsan;
 - d. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
 - e. menurunkan citra RSUD Al Ihsan;
 - f. melakukan pelanggaran etika profesi yang dapat digolongkan ke dalam pelanggaran sedang;
 - g. tidak mentaati perintah kedinasan atau instruksi dari atasan yang berwenang;
 - h. melakukan kegiatan untuk kepentingan pribadi atau golongan pada saat jam kerja tanpa persetujuan/izin atasan dan tidak melalui prosedur yang telah ditetapkan;
 - i. merokok di lingkungan RSUD Al Ihsan;
 - j. menjalankan atau membawa kendaraan dinas RSUD Al Ihsan tanpa izin dari pejabat yang berwenang;
 - k. mengisi absensi orang lain/teman sekerja yang tidak masuk kerja; dan
 - l. tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf c, dijatuhkan kepada Pegawai yang :
- a. bersikap dan berperilaku yang bertentangan dengan ajaran agama;
 - b. bersikap dan berperilaku yang dapat menurunkan citra dan nama baik RSUD Al Ihsan;
 - c. menyalahgunakan wewenang, korupsi, kolusi dan nepotisme;

- d. menyalahgunakan barang-barang, uang, surat-surat berharga milik RSUD Al Ihsan;
- e. memiliki, menjual, memberi, menggadaikan, membeli, menyewakan, menyimpan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik RSUD Al Ihsan secara tidak sah;
- f. bertindak sebagai penyuap, menerima suap atau memberi peluang membantu terjadinya suap menyuap;
- g. melakukan penipuan, pencurian, dan penggelapan barang atau uang;
- h. memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan RSUD Al Ihsan, atau kepentingan negara;
- i. mabuk, minum minuman yang memabukkan, madat, memakai obat bius, atau menyalahgunakan/mengedarkan obat-obatan terlarang atau obat-obatan perangsang lainnya;
- j. berjudi baik terbuka ataupun tertutup pada saat atau di luar jam kerja atau pada saat tidak sedang bekerja/dinas;
- k. melakukan perbuatan asusila;
- l. menyerang, mengintimidasi atau menipu;
- m. menganiaya, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar;
- n. membujuk/memprovokasi untuk melakukan sesuatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta peraturan RSUD Al Ihsan atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. membongkar atau membocorkan rahasia RSUD Al Ihsan atau mencemarkan nama baik RSUD Al Ihsan yang seharusnya dirahasiakan, kecuali untuk kepentingan negara;
- p. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun luar lingkungan kerja, dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan RSUD Al Ihsan;
- q. melakukan tindakan yang ceroboh/lalai atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang-barang milik RSUD Al Ihsan yang menimbulkan kerugian;
- r. melakukan pelanggaran etika profesi yang dapat digolongkan kepada pelanggaran berat;
- s. melakukan praktik rentenir atau menyerupai atau yang dapat dikategorikan ke dalam kegiatan rentenir, baik di dalam maupun di luar lingkungan RSUD Al Ihsan;
- t. melakukan perbuatan lainnya di lingkungan RSUD Al Ihsan yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
- u. tidak masuk kerja tanpa alasan paling kurang 5 (lima) hari kerja; dan
- v. turut serta, menutup-nutupi atau tidak melaporkan atas kejadian-kejadian atau pelanggaran yang telah dilakukan oleh teman sekerja, atasan atau bawahannya atau membiarkan perbuatan tersebut terjadi yang dapat merugikan RSUD Al Ihsan.

Paragraf 2
Pembinaan Disiplin
Pasal 99

- (1) Pembinaan Pegawai merupakan kewajiban yang melekat pada setiap Pimpinan Satuan Kerja di lingkungan RSUD Al Ihsan.
- (2) Pelanggaran disiplin kepegawaian ringan pada tahap pertama, wajib diperbaiki melalui pembinaan oleh atasan langsung.
- (3) Pembinaan yang diberlakukan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan hukuman disiplin Pegawai yang mendapat rekomendasi dari pejabat yang berwenang melalui Kepala Bagian Sumberdaya Manusia.
- (4) Kepala Bagian Sumberdaya Manusia dapat secara langsung atau tidak langsung dengan melalui surat teguran, melakukan pembinaan terhadap Pegawai yang melakukan pelanggaran atau indisipliner.

Pasal 100

Pembinaan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), meliputi tiga tahap :

- a. teguran lisan pertama, yaitu teguran secara lisan yang bersifat pembinaan kepada Pegawai yang untuk pertama kali melakukan pelanggaran disiplin kepegawaian ringan;
- b. teguran lisan kedua, yaitu teguran secara lisan yang bersifat pembinaan kepada Pegawai untuk kedua kalinya; dan
- c. teguran lisan ketiga, yaitu teguran secara lisan terakhir yang bersifat pembinaan, kepada Pegawai yang telah melakukan pelanggaran ringan untuk ketiga kalinya.

Pasal 101

Proses pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 pada setiap tahap, harus dilengkapi dengan bukti Berita Acara Pemeriksaan atau bukti tertulis lainnya dan dibuatkan laporan kepada Bagian Sumberdaya Manusia.

Paragraf 3
Hukuman Disiplin Kepegawaian
Pasal 102

- (1) Pegawai RSUD Al Ihsan yang melakukan pelanggaran disiplin, dijatuhi hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pegawai yang telah mendapat teguran tertulis dari atasannya tetapi tetap melakukan pelanggaran ringan, sedang ataupun berat, dapat diproses langsung oleh Bagian Sumberdaya Manusia.
- (3) Pegawai yang melakukan pelanggaran dengan klasifikasi pelanggaran sedang, dijatuhi sanksi berupa pemberian surat peringatan kesatu, setelah sebelumnya diberikan Berita Acara Pemeriksaan oleh atasan langsung atau Bagian Sumberdaya Manusia dengan rekomendasi dari Unit Kerja terkait.

- (4) Pegawai yang telah mendapat surat peringatan ketiga dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan melakukan pelanggaran ringan atau sedang, maka kepada Pegawai yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Pegawai RSUD Al Ihsan.
- (5) Setiap teguran atau surat peringatan yang diberikan mempunyai masa berlaku selama 3 (tiga) tahun, dengan ketentuan apabila dalam kurun waktu tersebut yang bersangkutan tidak melakukan pelanggaran ringan, sedang atau berat, maka teguran dan surat peringatan tersebut tidak berlaku lagi.
- (6) Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dengan klasifikasi pelanggaran berat, dapat dijatuhi sanksi berupa pemutusan hubungan kerja secara langsung, tanpa melalui surat peringatan.

Pasal 103

- (1) Pemberian surat peringatan tertulis dapat disertai pemberian sanksi tambahan, berupa :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala/golongan, paling lama 1 (satu) periode;
 - b. penurunan golongan kepegawaian setingkat lebih rendah paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pembebasan dari jabatan pimpinan;
 - c. pengurangan/pemotongan insentif;
 - d. skorsing; dan
 - e. sanksi lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pemberian sanksi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 104

- (1) Pembayaran gaji bagi Pegawai yang menjalani masa skorsing sebagai tambahan sanksi karena melakukan suatu pelanggaran atau dalam pemeriksaan yang wajib karena terbukti bersalah atau dalam proses pengadilan, diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyimpangan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan.

Pasal 105

- (1) Setiap Pegawai RSUD Al Ihsan wajib melaporkan kepada atasannya atau kepada pejabat yang berwenang, dalam hal mengetahui terjadi pelanggaran disiplin kepegawaian yang dapat merugikan RSUD Al Ihsan.
- (2) Pegawai yang tidak melaporkan, pura-pura tidak tahu atau menutup-nutupi suatu pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai lainnya atau membiarkan perbuatan atau pelanggaran terjadi, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Kewenangan Memutuskan dan Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 106

- (1) Direktur memiliki kewenangan untuk memutuskan dan menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Direktur dapat mendelegasikan kewenangan untuk menjatuhkan atau memberikan disposisi penjatuhan hukuman disiplin kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 107

Penjatuhan hukuman disiplin dilakukan oleh :

- a. hukuman disiplin tahap pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, dijatuhkan oleh atasan langsung dengan memberikan laporan kepada Kepala Bagian Sumberdaya Manusia;
- b. hukuman disiplin atas pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) dijatuhkan oleh Direktur melalui Kepala Bagian Sumberdaya Manusia;
- c. hukuman disiplin berupa pemberian surat peringatan, dijatuhkan oleh Direktur melalui Kepala Bagian Sumberdaya Manusia; dan
- d. jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 disampaikan oleh atasan yang berwenang menghukum kepada Pegawai yang bersangkutan dan dilakukan secara tertutup.

Paragraf 5

Tata Cara Pemeriksaan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 108

- (1) Hukuman disiplin dijatuhkan berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pegawai yang disangka dan terbukti melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Dalam hal dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti adanya pelanggaran disiplin, maka kepada Pegawai yang bersangkutan, dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan tingkat dan tahapan yang berlaku.
- (3) Kepala Bagian Sumberdaya Manusia setiap saat dapat melakukan pemeriksaan kepada Pegawai yang disangka telah melakukan pelanggaran disiplin.
- (4) Setiap penjatuhan hukuman disiplin dapat dimintakan pertimbangan Badan Pertimbangan Kepegawaian, sebagai bahan rekomendasi kepada Direktur.
- (5) Hukuman disiplin dijatuhkan berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pegawai yang disangka melakukan pelanggaran disiplin dan/atau kepada pihak lain yang terkait.

Pasal 109

Dalam hal dari hasil pemeriksaan Pegawai Non PNS terbukti melakukan pelanggaran disiplin kepegawaian yang diklasifikasikan pelanggaran berat, Direktur dapat menjatuhkan hukuman berupa pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (6) setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan.

Pasal 110

- (1) Dalam hal Pegawai Non PNS melakukan pelanggaran atas disiplin kepegawaian dan tertangkap tangan dan/atau terbukti atau Pegawai Non PNS yang bersangkutan mengaku, dapat dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (6), setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan, dengan tanpa harus menunggu persetujuan dari lembaga penyelesaian perselisihan perburuhan.
- (2) Dalam pemeriksaan terhadap Pegawai Non PNS yang diduga telah melakukan perbuatan pidana, pelanggaran berat, atau pelanggaran lainnya, Bagian Sumberdaya Manusia dalam pemeriksaannya dapat melibatkan Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan.

Pasal 111

- (1) Pegawai RSUD Al Ihsan yang telah melakukan kejahatan dan telah diperiksa Kepolisian serta dalam tahap pengajuan sidang pengadilan, kepada Pegawai yang bersangkutan dapat dilakukan pemberhentian sementara sebagai Pegawai RSUD Al Ihsan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila dari sidang pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai yang bersangkutan terbukti bersalah dan telah memperoleh putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*), maka Pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berupa pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (6).

Pasal 112

- (1) Seluruh proses pemeriksaan dalam rangka disiplin Pegawai dilaksanakan secara tertutup dan dibuat dalam bentuk Berita Acara sebagai bukti otentik.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan, pejabat yang berwenang menghukum dapat mendengar atau meminta keterangan dari pihak lain yang dipandang perlu.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan dan penjatuhan hukuman oleh atasan langsung bersifat rahasia dan wajib disampaikan paling lambat dalam 2 (dua) hari kepada Direktur melalui Kepala Bagian Sumberdaya Manusia.

Pasal 113

Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran dalam menetapkan suatu pelanggaran disiplin termasuk klasifikasi berat atau ringan, wajib dimintakan pendapat Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan.

Pasal 114

- (1) Pegawai Non PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, tidak dapat mengajukan keberatan.
- (2) Pegawai RSUD Al Ihsan yang dijatuhi hukuman disiplin di luar ketentuan Pasal 111, dapat mengajukan keberatan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah mendapat keputusan hukuman disiplin.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Direktur melalui Kepala Bagian Sumberdaya Manusia dengan menyebutkan alasan keberatan.
- (4) Pengajuan keberatan atas hukuman disiplin yang sudah diberlakukan, hanya berlaku untuk 1 (satu) kali pengajuan.
- (5) Pengajuan keberatan dari Pegawai yang dikenakan sanksi dijadikan bahan pertimbangan bagi RSUD Al Ihsan untuk mengadakan evaluasi atau peninjauan ulang terhadap sanksi yang dijatuhkan.

Pasal 115

- (1) Dalam hal terdapat keberatan dari Pegawai RSUD Al Ihsan yang dijatuhi hukuman disiplin dan alasannya dapat diterima, maka Bagian Sumberdaya Manusia bersama dengan Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan, berkewajiban melakukan sidang untuk mempelajari pengajuan keberatan dari Pegawai yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal alasan keberatan yang diajukan Pegawai tidak dapat diterima, maka Direktur melalui Kepala Bagian Sumberdaya Manusia memberikan surat penolakan pengajuan keberatan kepada Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Bilamana berdasarkan hasil sidang Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan alasan pengajuan keberatan dapat diterima, maka Direktur melalui Bagian Sumberdaya Manusia berkewajiban untuk mengubah sanksi yang telah dijatuhkan.

Pasal 116

- (1) Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan melalui Kepala Bagian Sumberdaya Manusia wajib menetapkan pendapatnya tentang keberatan hukuman disiplin yang diajukan oleh Pegawai, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah menerima surat keberatan.
- (2) Pendapat Badan Pertimbangan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersifat memperkuat atau mengubah hukuman disiplin.

Pasal 117

Dalam hal diperoleh bukti-bukti yang meyakinkan, Direktur dapat meninjau kembali hukuman disiplin yang telah dijatuhkan oleh pejabat bawahannya yang berwenang menghukum.

BAB XVI

PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Pegawai PNS

Pasal 118

Pemberhentian Pegawai PNS dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pegawai Non PNS

Pasal 119

- (1) Pemberhentian Pegawai Non PNS dilakukan dengan hormat atau tidak dengan hormat.
- (2) Pemberhentian Pegawai Non PNS dengan hormat, dilakukan dalam hal Pegawai Non PNS yang bersangkutan :
 - a. memasuki akhir masa kerja;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. meninggal dunia;
 - d. menderita sakit tetap yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan Tim Penguji Kesehatan Pegawai; dan
 - e. menderita kelainan/penyakit yang berbahaya bagi diri sendiri dan/atau lingkungan kerja berdasarkan rekomendasi Tim Penguji Kesehatan Pegawai.
- (3) Pemberhentian Pegawai Non PNS tidak dengan hormat, dilakukan dalam hal Pegawai Non PNS yang bersangkutan :
 - a. tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan selama lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut dalam 1 (satu) bulan;
 - b. melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyalahgunakan wewenang;
 - d. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain
 - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;

- f. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
 - g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menjadi terpidana dalam suatu tindak pidana dan/atau perbuatan asusila;
 - j. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik serta menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan politik;
 - k. tanpa izin Direktur, menjadi pegawai atau bekerja untuk Instansi lain, baik Pemerintah atau swasta.
- (4) Tatacara dan mekanisme pemberhentian Pegawai Non PNS dengan hormat atau dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB XVII

BADAN PERTIMBANGAN KEPEGAWAIAN

Pasal 120

- (1) Dalam rangka membantu Direktur dalam menetapkan kebijaksanaan di bidang kepegawaian, dibentuk Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (2) Pembentukan dan penetapan keanggotaan Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Al Ihsan, ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Dalam penyelesaian permasalahan kepegawaian yang berhubungan dengan profesi, Badan Pertimbangan Kepegawaian dapat meminta pertimbangan Komite RSUD Al Ihsan dan/atau Komite Profesi.

BAB XVIII

PEMBIAYAAN

Pasal 121

Biaya yang diperlukan dalam pengelolaan kepegawaian RSUD Al Ihsan, dibebankan pada :

- a. pendapatan RSUD Al Ihsan yang bersumber dari Non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat yang tercantum dalam Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat yang dikelola oleh RSUD Al Ihsan.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 122

- (1) Pegawai Non PNS Kontrak yang diangkat setelah penetapan RSUD Al Ihsan sebagai Badan Layanan Umum Daerah, dapat diangkat sebagai Pegawai Non PNS Tetap, dengan ketentuan memenuhi persyaratan kompetensi dan lulus *assessment*.
- (2) *Assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh RSUD Al Ihsan, berkoordinasi dengan Badan.

Pasal 123

Terhitung sejak tanggal berlakunya Peraturan Gubernur ini, Direktur tidak diperbolehkan mengangkat Pegawai Non PNS, sebelum dilakukan penyusunan perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 124

Dalam hal terdapat kebijakan nasional mengenai tenaga *outsourcing*, maka status tenaga *outsourcing* pada RSUD Al Ihsan, disesuaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 125

- (1) Sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini, peraturan dan/atau ketentuan yang ditetapkan oleh Yayasan Rumah Sakit Islam Al Ihsan masih tetap berlaku, selama belum ada ketentuan lain yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Dalam waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak berlakunya Peraturan Gubernur ini, Direktur wajib menyesuaikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 126

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 127

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 22 Pebruari 2013

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 25 Pebruari 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

H. PERY SOEPARMAN, SH., MM., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19570805 198503 1 008

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2013 NOMOR 18 SERI E

Disalin Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Hukum Dan HAM

ttd

Yessi Esmiralda, SH.,MH
NIP.19560531 197603 2 002