



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 44 TAHUN 2017
TENTANG

PEDOMAN KEPEGAWAIAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang : a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI telah ditetapkan sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah penuh;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengembangan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu didukung oleh sumber daya 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 Palembang BARI perlu diatur dalam Peraturan Walikota agar memiliki landasan dan kepastian hukum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Kepegawaian pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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 Menteri Kesehatan Nomor 1199/Menkes/Per/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja di Sarana Kesehatan Milik Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Direktur, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 361/Menkes/SK/V/2006 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Pimpinan dan Dewan Pengawas RS BLU;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Walikota Palembang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai BLUD pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2014 Nomor 32);

14. Peraturan.

14. Peraturan Walikota Palembang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2014 Nomor 36).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALEMBANG BARI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palembang.
5. RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI.
6. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Palembang BARI.
8. Pegawai adalah Pegawai yang bekerja dan ditempatkan di RSUD Palembang BARI, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
9. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai BLUD adalah Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan RSUD Palembang BARI.
10. Golongan Kepegawaian yang selanjutnya disebut golongan adalah tingkatan seorang Pegawai RSUD Palembang BARI dalam struktur kepegawaian RSUD Palembang BARI, yang digunakan sebagai dasar penggajian.
11. Remunerasi adalah sistem imbalan kerja bagi Pegawai RSUD Palembang BARI 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...

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 Palembang BARI, 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 Palembang BARI, sesuai dengan pekerjaan atau jabatan.
15. Rotasi dan Mutasi Tugas adalah upaya pembinaan yang diberikan kepada Pegawai RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI, guna meningkatkan kompetensi dan profesionalisme kerja.
17. Penghargaan adalah suatu bentuk pengakuan dari institusi RSUD atas prestasi, dedikasi dan pengabdian Pegawai di lingkungan RSUD Palembang BARI.
18. Hukuman atau Sanksi adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai di lingkungan RSUD Palembang BARI yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di RSUD Palembang BARI.
19. Pemberhentian adalah pengakhiran tugas yang mengakibatkan seorang Pegawai kehilangan statusnya sebagai Pegawai RSUD Palembang BARI.
20. Peraturan Pegawai adalah ketentuan yang dibuat dan ditetapkan oleh Direktur RSUD Palembang BARI.
21. Badan Pertimbangan Kepegawaian adalah Badan Pertimbangan kepegawaian RSUD Palembang BARI.

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Penetapan Pedoman Kepegawaian RSUD Palembang BARI dimaksudkan untuk memberikan acuan dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian RSUD Palembang BARI.

Pasal 3

Penetapan Pedoman Kepegawaian RSUD Palembang BARI, 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.

- c. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan kepegawaian RSUD Palembang BARI.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 4

Pedoman Kepegawaian RSUD Palembang BARI, 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
Klasifikasi

Pasal 5

Pegawai RSUD Palembang BARI meliputi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan, dengan klasifikasi:

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
- b. Pegawai Non PNS, meliputi:
 1. Pegawai BLUD Tetap;
 2. Pegawai BLUD Tidak Tetap; dan
 3. Pegawai Harian Lepas.

Pasal 6

- (1) Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:
 - a. tenaga medis;
 - b. tenaga keperawatan;
 - c. tenaga kefarmasian;
 - d. tenaga kesehatan masyarakat;

e. tenaga...

- e. tenaga ahli gizi;
 - f. tenaga keterampilan fisik;
 - g. tenaga keteknisian medis;
 - h. akupunktur Therapi; dan
 - i. ahli fisika medik.
- (2) Tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi tenaga kerja yang bekerja untuk RSUD Palembang BARI yang bertugas di bidang manajerial, teknis dan administrasi sebagai tenaga pendukung.

Bagian Kedua
Pegawai Negeri Sipil

Pasal 7

Pegawai RSUD Palembang BARI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a adalah PNS yang ditugaskan di RSUD Palembang BARI berdasarkan Keputusan Walikota, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Bagian Ketiga
Pegawai Non PNS

Pasal 8

- (1) Pegawai Non PNS meliputi Pegawai BLUD tidak tetap dan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1 dan 2, berkedudukan sebagai Pegawai RSUD Palembang BARI yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Pegawai Harian Lepas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3, berkedudukan sebagai Pegawai Harian Lepas di RSUD Palembang BARI yang ditunjuk oleh Direktur, dan dipekerjakan pada unit-unit tertentu dan tidak berhubungan dengan pelayanan langsung ke pasien.

Paragraf 1
Pegawai BLUD Tetap

Pasal 9

- (1) Batas usia pensiun Pegawai BLUD Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1 adalah 60 (enam puluh) tahun untuk tenaga medis dan 56 (lima puluh enam) tahun untuk tenaga non medis.
- (2) Batas usia pensiun Pegawai BLUD Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang, untuk pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia apabila dipandang perlu.
- (3) Perpanjangan batas usia pensiun Pegawai BLUD Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan setelah melalui test uji kesehatan fisik dan mental.

(4) Evaluasi..

- (4) Evaluasi kinerja Pegawai BLUD Tetap dilakukan setiap 1 (satu) tahun.
- (5) Kontrak kerja Pegawai BLUD Tetap dilakukan diawal yang bersangkutan diangkat menjadi Pegawai BLUD Tetap.
- (6) Pegawai BLUD Tetap dapat diangkat dalam Jabatan Struktural Tertentu dan Jabatan Fungsional di lingkungan RSUD Palembang BARI berdasarkan kebutuhan, setelah menandatangani Pakta Integritas, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di RSUD Palembang BARI.

Paragraf 2
Pegawai BLUD Tidak Tetap

Pasal 10

- (1) Pegawai BLUD Tidak Tetap dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun dapat diangkat menjadi Pegawai BLUD Tetap, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedia formasi ketenagaan;
 - b. mempunyai penilaian kinerja baik; dan
 - c. lulus seleksi oleh tim seleksi.
- (2) Pegawai BLUD Tidak Tetap dapat diangkat dalam usia 56 (lima puluh enam) tahun atau lebih sepanjang kualifikasi yang bersangkutan benar-benar sangat dibutuhkan RSUD Palembang BARI.
- (3) pegawai BLUD Tidak Tetap sebagaimana dinyatakan dalam pasal 10 ayat (2) tidak dapat diangkat menjadi pegawai BLUD Tetap.
- (4) Evaluasi kinerja Pegawai BLUD Tidak Tetap, dilakukan setiap tahun sebagai persyaratan perpanjangan kontrak kerja.
- (5) apabila hasil evaluasi kinerja pegawai BLUD Tidak tetap tidak memenuhi persyaratan maka kontrak kerja tidak diperpanjang.

Paragraf 3
Pegawai Harian Lepas

Pasal 11

- (1) Ditunjuk oleh Direktur untuk waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah itu dapat diikuti sertakan pada seleksi Pegawai BLUD Tidak Tetap.
- (2) Pegawai Harian Lepas yang tidak lulus seleksi diberi kesempatan untuk mengikuti seleksi pada periode berikutnya maksimal 2 (dua) kali.
- (3) Diberikan upah harian sesuai standar BLUD RSUD Palembang BARI dengan menghitung jumlah hari kehadiran.
- (4) Tugas Pegawai harian lepas hanya membantu dalam tugas-tugas yang tidak berhubungan dengan pelayanan langsung ke pasien.

Bagian Keempat..

Bagian Keempat
Perencanaan Pegawai PNS

Pasal 12

Dalam perencanaan kebutuhan PNS, Direktur menyampaikan usulan kebutuhan PNS melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Palembang hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Bagian Kelima
Perencanaan Pegawai Non PNS

Pasal 13

- (1) Dalam rangka memenuhi kebutuhan Pegawai Non PNS, RSUD Palembang BARI menyusun perencanaan kebutuhan, dengan memperhatikan analisis jabatan dan analisis beban kerja,
- (2) Penyusunan perencanaan kebutuhan Pegawai Non PNS, dijadikan dasar dalam pengadaan Pegawai Non PNS.


Pasal 14

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan Pegawai Non PNS paling kurang meliputi:
 - a. pengembangan pelayanan;
 - 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 III
PENGADAAN PEGAWAI

Pasal 15

- (1) Pengadaan Pegawai RSUD Palembang BARI, 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, independensi, efisiensi, efektifitas, produktivitas dan keadilan, dalam rangka meningkatkan pelayanan RSUD Palembang BARI.

Bagian Kesatu...

Bagian Kesatu
Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

Pasal 16

- (1) Dalam pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil, Direktur mengajukan usulan formasi PNS kepada Walikota Palembang melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) kota Palembang.
- (2) Pegawai PNS yang akan dimutasikan ke RSUD Palembang BARI, harus berdasarkan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan RSUD Palembang BARI dan mendapatkan persetujuan dari Direktur, setelah mendapat rekomendasi dari Komite Profesi di RSUD Palembang BARI.
- (3) Penempatan Pegawai PNS di RSUD Palembang BARI dapat dilaksanakan setelah melalui proses *assesment* Pegawai.

Bagian Kedua
Pengadaan Pegawai BLUD Tidak Tetap

Pasal 17

- (1) Direktur menyusun rencana kebutuhan Pegawai BLUD Tidak Tetap.
- (2) Direktur Membentuk Panitia Penerimaan Pegawai BLUD Tidak Tetap.

Paragraf 1
Proses Penerimaan Pegawai BLUD Tidak Tetap

Pasal 18

Pengadaan Pegawai BLUD Tidak Tetap dilakukan melalui tahapan:

- a. pengumuman penerimaan/mengambil dari pelamar yang sudah masuk/tenaga Pegawai Harian Lepas;
- b. penyeleksian, yang terdiri dari:
 1. seleksi administrasi;
 2. seleksi teknis, meliputi:
 - a) ujian tertulis pengetahuan umum dan pengetahuan profesi;
 - b) tes praktik profesi;
 - c) pemeriksaan psikologi;
 - d) pemeriksaan kesehatan; dan
 - e) wawancara.
- c. pengumuman kelulusan;
- d. penetapan kelulusan;
- e. pengangkatan; dan
- f. orientasi.

Paragraf 2
Persyaratan Pelamar Pegawai BLUD tidak Tetap

Pasal 19

- (1) Persyaratan Pelamar Pegawai BLUD Tidak Tetap akan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Calon Pegawai BLUD Tidak Tetap untuk 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 Palembang BARI.

Paragraf 3
Penyaringan

Pasal 20


- (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 4
Penetapan Kelulusan

Pasal 21

- (1) Hasil kelulusan seleksi calon Pegawai BLUD Tidak Tetap diumumkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah proses seleksi dilaksanakan.
- (2) Calon Pegawai BLUD Tidak Tetap yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 5
Pengangkatan

Pasal 22...

Pasal 22

- (1) Pengangkatan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Direktur RSUD Palembang BARI.
- (2) Keputusan pengangkatan Pegawai BLUD Tidak Tetap ditetapkan setelah calon Pegawai memahami, menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Keputusan pengangkatan Pegawai BLUD Tidak Tetap, ditetapkan setelah calon Pegawai memahami, menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas dan Surat Perjanjian Kontrak Kerja.
- (4) Dalam keputusan pengangkatan Pegawai BLUD Tidak Tetap, dicantumkan masa berlakunya keputusan.

Pasal 23

Pegawai BLUD Tidak Tetap yang telah diangkat berdasarkan keputusan pengangkatan, ditempatkan berdasarkan perencanaan dan/atau kebutuhan Pegawai di unit kerja RSUD Palembang BARI.

Bagian Ketiga Pengadaan Pegawai BLUD Tetap

Pasal 24

Direktur membentuk Panitia Seleksi Pegawai BLUD Tetap.

Paragraf 1 Tahapan

Pasal 25

Pengadaan Pegawai BLUD Tetap dilakukan melalui tahapan:

- a. penyeleksian, yang terdiri dari seleksi teknis, meliputi:
 1. ujian tertulis pengetahuan profesi;
 2. interview pengetahuan, profesi;
 3. tes praktik profesi;
 4. psikotest; dan
 5. pemeriksaan kesehatan.
- b. pengumuman;
- c. penetapan kelulusan; dan
- d. pengangkatan.

Paragraf 2 Penyeleksian

Pasal 26

- (1) Persyaratan Calon Pegawai BLUD Tetap, meliputi:
 - a. minimal 1 (satu) tahun menjadi Pegawai BLUD Tidak Tetap;

b. berbadan..

- b. berbadan dan berjiwa sehat, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- (2) Calon Pegawai BLUD Tetap untuk 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 Palembang BARI

Paragraf 3
Penetapan Kelulusan

Pasal 27

- (1) Hasil kelulusan seleksi calon Pegawai BLUD Tetap diumumkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah proses seleksi dilaksanakan.
- (2) Calon Pegawai BLUD Tetap yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4
Penggangkatan

Pasal 28


- (1) Pengangkatan Pegawai BLUD Tetap, ditetapkan oleh Direktur RSUD Palembang BARI.
- (2) Keputusan pengangkatan Pegawai BLUD Tetap, ditetapkan setelah calon Pegawai memahami, menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Keputusan pengangkatan Pegawai BLUD Tetap, ditetapkan setelah calon Pegawai memahami, menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas dan Surat Perjanjian Kontrak Kerja.
- (4) Dalam keputusan pengangkatan Pegawai BLUD Tetap, dicantumkan masa berlakunya keputusan.

Pasal 29

Pegawai BLUD Tetap yang telah diangkat berdasarkan keputusan pengangkatan, ditempatkan di unit kerja RSUD Palembang BARI.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 30. 

Pasal 30

Pegawai RSUD Palembang BARI memiliki hak untuk:


- a. mendapatkan gaji, sebagai imbalan dari pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- b. mendapatkan tunjangan meliputi:
 1. tunjangan jabatan,
 2. tunjangan keluarga,
 3. tunjangan lainnya.
- c. mendapat penghasilan lainnya diluar gaji dan tunjangan yang ditetapkan oleh pimpinan BLUD;
- d. mendapatkan biaya perjalanan dinas, apabila pegawai negeri sipil maupun pegawai BLUD melakukan perjalanan dinas sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku;
- e. mendapatkan cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mendapat izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mendapatkan perawatan dan/atau ganti rugi atas cacat tubuh sebagai akibat dari kecelakaan kerja, melalui perusahaan asuransi kecelakaan;
- h. mendapatkan uang duka dari RSUD Palembang BARI bagi Pegawai yang meninggal dunia;
- i. mendapatkan pensiun, khusus untuk Pegawai BLUD Tetap yang telah mencapai usia pensiun melalui pengelolaan dana pensiun oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh RSUD Palembang BARI;
- j. mengeluarkan/mengemukakan pendapat atau saran kepada atasannya, dengan memperhatikan norma dan prosedur yang berlaku; dan
- k. memperoleh kesempatan pendidikan sesuai dengan keperluan RSUD Palembang BARI, berdasarkan izin/rekomendasi Direktur.
- l. mendapatkan hak berserikat dan berkumpul sesuai dengan peraturan yang berlaku

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 31

Pegawai RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI, baik yang dibuat secara tertulis maupun lisan;

e. menyimpan. 

- 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 Palembang BARI, 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 Palembang BARI;
- i. menghormati dan mentaati etika profesi;
- j. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan seluruh Pegawai RSUD Palembang BARI;
- 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 Palembang BARI;
- 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 Palembang BARI dan atasan;
- o. menjaga nama baik dan citra RSUD Palembang BARI serta menjadi teladan sebagai warga yang baik di luar dan di lingkungan RSUD Palembang BARI;
- 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 Palembang BARI disertai surat-surat keterangan resmi yang diperlukan;
- s. mempertahankan dan meningkatkan prestasi kerja; dan
- t. mengamankan dan memelihara barang-barang milik RSUD Palembang BARI dan mempergunakannya menurut keperluan secara efisien.

Pasal 32

Khusus Pegawai PNS, selain hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan 31, memiliki hak dan kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM GOLONGAN

Bagian Kesatu
Pengangkatan Pegawai PNS
Pasal 33

Pengangkatan Pegawai PNS dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Palembang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama Pegawai BLUD Tetap

Pasal 34

- (1) Pengangkatan Pegawai BLUD Tetap untuk pertama kalinya dilakukan berdasarkan golongan kepegawaian, dengan berorientasi pada tingkat pendidikan.
- (2) Golongan kepegawaian Pegawai BLUD Tetap untuk pengangkatan pertama, ditentukan sebagai berikut:
 - a. Golongan I ruang e (I.e), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sekolah Dasar (SD);
 - b. Golongan I ruang g (I.g), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - c. Golongan II ruang e (II.e), 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 II ruang g (II.g), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Diploma III (D III) atau Akademi yang sederajat;
 - e. Golongan III ruang e (III.e), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sarjana Strata 1 (S.1), pendidikan profesi keperawatan dan yang sederajat;
 - f. Golongan III ruang f (III.f), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Sarjana Strata 2 (S.2), dokter umum, apoteker, psikolog, dokter spesialis dan yang sederajat; dan
 - g. Golongan III ruang g (III.g), bagi Pegawai yang berpendidikan dan memiliki Ijazah Doktor (S.3), Dokter Spesialis Konsultan dan yang sederajat.

Pasal 35

- (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 BLUD Tidak Tetap.

(2) Pengangkatan.

- (2) Pengangkatan pertama bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Diploma III (DIII) mendapat tambahan masa kerja, dalam hal Pegawai yang bersangkutan berasal dari Pegawai BLUD Tidak Tetap.
- (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 BLUD Tidak Tetap.
- (4) Pengangkatan pertama bagi Pegawai yang memiliki Ijazah Dokter Spesialis mendapat tambahan masa kerja, dalam hal Pegawai yang bersangkutan berasal dari Pegawai BLUD Tidak Tetap.

Pasal 36

- (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.

Bagian Ketiga Pengalaman Kerja

Pasal 37

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

- a. masa kerja tambahan yang diberikan berdasarkan perhitungan masa kerja Pegawai BLUD Tidak Tetap; dan
- b. pengalaman kerja sebelum pengangkatan di RSUD Palembang BARI, dengan ketentuan:
 1. paling sedikit memiliki pengalaman kerja selama 1 (satu) tahun berturut-turut; dan
 2. memiliki bukti otentik yang sah.

Pasal 38

- (1) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, 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 Palembang BARI; 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 Palembang BARI.

(2) Penghitungan.

- (2) Perhitungan pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung pada saat pengangkatan pertama.

BAB VI KENAIKAN GOLONGAN

Bagian Kesatu Kenaikan Golongan Pegawai PNS

Pasal 39

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

Bagian Kedua Kenaikan Golongan Pegawai BLUD Tetap

Pasal 40

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

Pasal 41

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

- telah 4 (empat) tahun dalam golongan kepegawaian yang dimilikinya;
- memiliki Daftar Penilaian SKP rata-rata baik dan tidak memiliki nilai kurang pada faktor penilaiannya; dan
- terjadi kenaikan prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian Ketiga..0

Bagian Ketiga
Penangguhan atau Penundaan Kenaikan Golongan

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Kenaikan golongan kepegawaian atau penangguhan kenaikan golongan Pegawai BLUD Tetap diusulkan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada melalui Bagian Kepegawaian.
- (2) Usulan kenaikan golongan atau penangguhan kenaikan golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah diterima di Bagian Kepegawaian, sesuai dengan batas waktu yang sudah ditentukan.
- (3) Dalam hal Pegawai BLUD Tetap tidak diusulkan kenaikan golongan tetapi berdasarkan data di Bagian Kepegawaian tidak terbukti adanya penurunan kondite Pegawai yang bersangkutan dan/atau pelanggaran disiplin, maka Bagian Kepegawaian 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.

Bagian Keempat
Kenaikan Golongan dalam Tugas Belajar atau Izin Belajar
dan Penyesuaian Ijazah

Pasal 44

- (1) Pegawai BLUD 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. I.e, paling sedikit 3 (tiga) tahun bagi penyesuaian ke golongan I.g;

2. I.g..

2. I.g, paling sedikit 2 (dua) tahun bagi penyesuaian ke golongan II.e;
 3. II.e, paling sedikit 2 (dua) tahun bagi penyesuaian ke golongan II.g; dan
 4. II.g, paling sedikit 2 (dua) tahun bagi penyesuaian ke golongan III.e.
- 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 Palembang BARI;
 - e. telah lulus dan memperoleh ijazah; dan
 - f. memiliki kondite baik sesuai keterangan penyelenggara pendidikan.
- (3) Dalam hal Pegawai BLUD Tetap belum memiliki izin belajar, RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI membutuhkan dan Pegawai BLUD Tetap yang bersangkutan telah lulus dalam ujian khusus yang diadakan oleh RSUD Palembang BARI.
- (5) Kenaikan Golongan bagi Pegawai yang mengikuti tugas belajar dapat disesuaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGGAJIAN DAN TUNJANGAN

Bagian Kesatu Dasar Penggajian Pegawai PNS


Pasal 45

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

Bagian Kedua Penggajian Pegawai Non PNS (Pegawai BLUD Tidak Tetap dan Pegawai BLUD Tetap)

Pasal 46

- (1) Pegawai Non PNS berhak memperoleh gaji sesuai peraturan penggajian yang berlaku di RSUD Palembang BARI yang ditetapkan Keputusan Direktur.

(2) Pemberian gaji. 

- (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 dan penghasilan lainnya untuk Pegawai Non PNS diatur dengan Keputusan Direktur.
- (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 Palembang BARI.

Pasal 47

Gaji Pegawai BLUD Tetap dan Pegawai BLUD Tidak Tetap, terdiri dari:

- a. gaji pokok; dan
- b. tunjangan, yang terdiri dari:
 1. tunjangan keluarga;
 2. tunjangan jabatan: tunjangan Jabatan Struktural dan tunjangan Jabatan Fungsional;
 3. tunjangan kesehatan;
 4. tunjangan pensiun dan hari tua;
 5. tunjangan pangan;
 6. tunjangan risiko kerja;
 7. tunjangan pengabdian; dan
 8. tunjangan lainnya.

Pasal 48

Jenis-jenis tunjangan lainnya ditetapkan oleh Direktur RSUD Palembang BARI.

Pasal 49

Pegawai BLUD Tetap dan Pegawai BLUD Tidak Tetap diberikan gaji pokok berdasarkan golongan dan ruang yang ditetapkan dalam daftar skala gaji sebagaimana lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga Kenaikan Gaji

Pasal 50

- (1) Kenaikan gaji dilakukan dalam hal terjadi kenaikan UMK (upah minimum Kota Palembang) dan/atau kenaikan gaji PNS.
- (2) Kenaikan gaji ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur, disesuaikan dengan kemampuan RSUD Palembang BARI.

(3) Selain gaji.

- (3) Selain kenaikan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pegawai RSUD Palembang BARI, diberikan kenaikan gaji berkala setiap 2 (dua) tahun sekali, dengan syarat:
 - a. telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala;
 - b. memiliki SKP rata-rata baik dan tidak memiliki nilai kurang pada faktor penilaiannya; dan
 - c. 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 51

- (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, 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.

BAB VIII PEJABAT PENGELOLA

Pasal 52

- Pejabat pengelola BLUD RSUD Palembang BARI terdiri atas:
- a. pemimpin (Direktur)
 - b. pengelola keuangan (Wakil Direktur umum dan keuangan)
 - c. pengelola teknis (Wakil Direktur Pelayanan)

(1) BLUD RSUD. 

Pasal 53

- (1) BLUD RSUD Palembang BARI sebagaimana dimaksud pasal 53, ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan tentang kerumah sakitan, keterampilan sesuai dengan bidangnya, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan kepentingan BLUD RSUD Palembang BARI untuk meningkatkan kinerja keuangan dan pelayanan kesehatan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 54

- (1) Pejabat pengelola BLUD RSUD Palembang BARI diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Direktur BLUD RSUD Palembang BARI bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Wakil Direktur umum dan keuangan, dan Wakil Direktur Pelayanan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 55

- (1) Pejabat Pengelola (Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis), Dewan Pengawas, dan Pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem imbalan kerja bagi Pegawai RSUD Palembang BARI 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.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan kepada sekretaris Dewan Pengawas.

Pasal 56

Besaran gaji sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (2) bagi pemimpin BLUD RSUD Palembang BARI ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- a. proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran dan jumlah asset yang dikelola serta tingkatannya;
- b. kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan kesehatan sejenis yang berdomisili di kota Palembang;

c. kepatutan.

- c. kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan RSUD Palembang BARI;
- d. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Walikota Palembang sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 57

Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD RSUD Palembang BARI sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (2) dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian: pengalaman dan masa kerja;

- a. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
- b. resiko kerja;
- c. tingkat kegawat darurat;
- d. jabatan yang disandang; dan
- e. hasil/capaian kinerja.

Pasal 58

- (1) Cara perhitungan gaji Direktur/Pemimpin RSUD Palembang BARI sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota Palembang ini;
- (2) Total gaji yang diterima oleh Direktur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terlebih dahulu dikurangi dengan gaji sebagai PNS dan TPP yang dibayarkan melalui APBD kota Palembang.

Pasal 59

Gaji Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari gaji Direktur RSUD Palembang BARI.

Pasal 60

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.

Pasal 61

Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

Pasal 62.

Pasal 62

- (1) Pada akhir masa jabatannya, Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dapat diberikan pesangon berupa santunan purna jabatan dengan mengikut sertakan dalam program asuransi atau tabungan pensiun yang beban premi/iuran tahunannya ditanggung oleh BLUD RSUD Palembang BARI,
- (2) Premi atau iuran tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling banyak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari gaji/honorarium dalam satu tahun.

BAB IX PENGANGKATAN DALAM JABATAN DAN ALIH TUGAS

Bagian Kesatu Pegawai PNS

Pasal 63

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan alih tugas bagi Pegawai PNS, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pegawai Negeri Sipil dapat menjabat dalam jabatan struktural dan Fungsional;
- (3) Pejabat sebagaimana pasal 64 ayat (2) diberikan tunjangan, insentif dan penghasilan lainnya;
- (4) Jenis dan Jumlah tunjangan, insentif dan penghasilan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Pegawai BLUD

Pasal 64

- (1) Pemberian jabatan kepada Pegawai BLUD, mengacu pada asas:
 - a. kompetensi;
 - b. profesionalisme; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- (2) Pegawai BLUD Tetap dapat menjabat dalam jabatan struktural dan Fungsional;
- (3) Pejabat sebagaimana pasal 65 ayat (2) diberikan tunjangan, insentif dan penghasilan lainnya sebagaimana pejabat yang berasal dari PNS;
- (4) Jenis dan Jumlah tunjangan, insentif dan penghasilan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga Cara Pengisian Jabatan Struktural

Pasal 65.

Pasal 65

- (1) Jabatan Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Palembang;
- (2) Jabatan Wakil Direktur, Kabag, Kabid, Kasubbag dan Kasubbid diusulkan oleh Direktur RSUD Palembang BARI dan diangkat/dilantik oleh Walikota Palembang melalui Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Palembang setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Palembang BARI.

Bagian Keempat Syarat

Pasal 66

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

- a. berstatus sebagai Pegawai BLUD Tetap;
- b. kondite kepegawaian, ditunjukkan dengan nilai SKP paling rendah rata-rata 80;
- c. memiliki pengetahuan profesi dan/atau pengalaman profesi sesuai dengan jabatan yang akan dipangkunya;
- d. bertanggungjawab dan disiplin;
- e. setia dan loyal pada kepentingan RSUD Palembang BARI;
- f. memungkinkan dan/atau potensial untuk pengembangan karir selanjutnya;
- g. tidak pernah tercela dalam menjalani karir profesinya;
- h. memenuhi syarat golongan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mampu menggunakan komputer;
- j. memiliki kemampuan berkomunikasi;
- k. mempunyai penilaian psikotest yang mencukupi; dan
- l. 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 Palembang BARI.

Pasal 67

- (1) Pemberhentian dalam 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

- (2) Pegawai BLUD 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, LEMBUR DAN
PENGENDALIAN WAKTU KERJA
Bagian Kesatu
Waktu Kerja

Pasal 68

- (1) Waktu kerja adalah waktu dimana Pegawai melaksanakan pekerjaan pada hari-hari kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Waktu kerja RSUD Palembang BARI dibagi dalam 2 (dua) bagian, yaitu:
- a. waktu kerja biasa (non shift), terdiri dari:
 1. lima hari kerja; dan
 2. enam hari kerja
 - b. waktu kerja bergilir (shift).

Pasal 69

- (3) Waktu kerja RSUD Palembang BARI sebagaimana dimaksud:
- a. waktu kerja biasa (non shift) lima hari kerja:
 1. hari kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 5 (lima) hari;
 2. jam kerja dalam 1 (satu) hari kerja, paling kurang 8 (delapan) jam;
 3. jam kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 40 (empat puluh) jam dan paling banyak 45 (empat puluh lima) jam untuk waktu kerja.
 - b. waktu kerja biasa (non shift) enam hari kerja:
 1. hari kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 6 (enam) hari;
 2. jam kerja dalam 1 (satu) hari kerja, paling kurang 5 (lima) jam;
 3. jam kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 40 (empat puluh) jam dan paling banyak 45 (empat puluh lima) jam untuk waktu kerja.
 - c. waktu kerja biasa (non shift) enam hari kerja:
 1. hari kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 6 (enam) hari;
 2. jam kerja dalam 1 (satu) shift, paling kurang 6 (enam) jam; dan
 3. jam kerja dalam 1 (satu) minggu, sebanyak 40 (empat puluh) jam dan paling banyak 45 (empat puluh lima) jam untuk waktu kerja shift.

Pasal 70. ~~6~~

Pasal 70

- (1) Jam kerja menurut waktu kerja non *shift* lima hari kerja adalah:
 - a. hari Senin s/d Kamis:
 1. jam kerja : pukul 08.00 – 16.30 WIB
 2. istirahat : pukul 12.00 – 13.00 WIB
 3. pulang kerja : pukul 16.30 WIB
 - b. hari Jumat:
 1. jam kerja : pukul 08.00 – 17.00 WIB
 2. istirahat : pukul 12.00 – 13.30 WIB
 3. pulang kerja : pukul 17.00 WIB
- (2) Jam kerja menurut waktu kerja non *shift* enam kerja adalah:
 - a. hari Senin s/d Kamis:
 1. jam kerja : pukul 08.00 – 15.00 WIB
 2. pulang kerja : pukul 15.00 WIB
 - b. hari Jumat:
 1. jam kerja : pukul 08.00 – 13.00 WIB
 2. pulang kerja : pukul 13.00 WIB
 - c. hari Sabtu:
 1. jam kerja : pukul 08.00 – 14.00 WIB
 2. pulang kerja : pukul 14.00 WIB
- (3) Jam kerja menurut waktu kerja dengan sistem *shift* adalah:
 - a. dinas pagi : pukul 08.00 - 14.00 WIB
 - b. dinas siang : pukul 14.00 - 20.00 WIB
 - c. dinas malam : pukul 20.00 - 08.00 WIB
- (4) Jam istirahat pada unit pelayanan tertentu dilakukan secara bergiliran, dengan tetap mengutamakan *kontinuitas*.
- (5) Jam istirahat pada waktu kerja dengan sistem *shift* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara bergilir, dengan tidak mengganggu atau menghambat pelaksanaan tugas *shift*.
- (6) Pembagian waktu kerja, ketentuan jam kerja dan istirahat ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Lembur

Pasal 71

- (1) Setiap pelaksanaan pekerjaan di luar waktu kerja dan jam kerja dimasukkan dalam kegiatan lembur dan memperoleh uang lembur dengan perhitungan tarif lembur yang telah ditetapkan berdasarkan usulan dari atasan Pegawai yang disetujui Direktur.

(2) Ketentuan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai lembur, diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB XI CUTI

Bagian Kesatu Pegawai PNS

Pasal 72

Ketentuan mengenai cuti bagi Pegawai PNS dilaksanakan sesuai ketentuan yang diberlakukan kepada Pegawai di RSUD Palembang BARI.

Bagian Kedua Pegawai Non PNS

Pasal 73

- (1) Selama Pegawai BLUD Tetap 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 BLUD Tetap 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.

Bagian Ketiga Jenis Cuti

Pasal 74

Jenis-jenis cuti yang menjadi hak Pegawai BLUD adalah:

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

Paragraf 1 Cuti Tahunan

Pasal 75

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada Pegawai BLUD yang telah bekerja secara terus menerus selama 1 (satu) tahun, dengan memperoleh hak cuti selama paling lama 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun, yang disetujui oleh pejabat pemberi izin cuti.

(2) Hak atas

- (2) Hak atas cuti tahunan hanya berlaku dalam tahun berjalan, kecuali ada perintah penangguhan untuk kepentingan RSUD Palembang BARI secara tertulis.
- (3) Cuti tahunan yang tidak bisa dilaksanakan karena kepentingan RSUD Palembang BARI 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.

Paragraf 2
Cuti Sakit

Pasal 76

- (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 Palembang BARI 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 Kepegawaian paling lambat dalam waktu 2 x 24 jam.
- (5) Pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan sakit, sebelumnya harus memberitahukan Bagian Kepegawaian paling kurang melalui telepon pada jam kerja atau melalui Kepala *Shift* dan dikonfirmasi kepada dokter jaga atau *supervisor*.

(6) Pegawai..

- (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 3
Cuti Bersalin/Melahirkan


Pasal 77

- (1) Pegawai wanita yang mengandung setelah diangkat menjadi Pegawai BLUD Tetap 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 40 (empat puluh) hari 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 Palembang BARI.
- (5) Pegawai BLUD yang mengambil cuti melahirkan, dapat dikecualikan/ditangguhkan dalam pengambilan cuti, dalam hal RSUD Palembang BARI memerlukan tenaganya, yang dibuktikan dengan surat rekomendasi atasan.
- (6) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit berdasarkan rekomendasi dokter ahli.

Paragraf 4
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 78

- (1) Cuti karena alasan penting meliputi cuti karena menikah, mengurus keluarga (ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu) sakit keras atau meninggal dunia.

(2) Pemberian. 

- (2) Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Cuti karena alasan penting menikah diberikan kepada Pegawai BLUD yang telah bekerja secara terus menerus selama 1 (satu) tahun, dengan memperoleh hak cuti selama paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender dalam 1 (satu) tahun, yang disetujui oleh pejabat pemberi izin cuti;
 - b. Pegawai yang diberikan cuti menikah tidak dapat mengambil hak cuti tahunan dalam tahun yang sama;
 - b. Cuti alasan penting mengurus keluarga (ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu) sakit keras diberikan kepada Pegawai BLUD paling lama 7 (tujuh) hari kerja, yang disetujui oleh pejabat pemberi izin cuti;
 - b. Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti karena alasan penting secara tertulis kepada pejabat pemberi izin cuti dengan menyebutkan alasannya; dan
 - d. Dalam hal yang mendesak, sehingga Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu persetujuan cuti secara tertulis maka Direktur dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (3) Pegawai BLUD yang mendapatkan cuti karena alasan penting, berhak mendapatkan gaji penuh dan mendapatkan tambahan penghasilan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 5
Cuti Besar

Pasal 79

- (1) Cuti Besar karena meliputi cuti ibadah haji dan umroh.
- (2) Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. cuti besar, diberikan kepada Pegawai dengan masa kerja minimal 1 tahun, untuk ibadah haji 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai RSUD Palembang BARI, diberikan paling lama 49 (empat puluh sembilan) hari kalender;
 - b. cuti besar, diberikan kepada Pegawai untuk ibadah umroh dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun, dan diberikan kepada pegawai untuk 2 (dua) tahun sekali, diberikan paling lama 15 (lima belas) hari kalender; dan
 - c. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada pejabat pemberi izin cuti 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. 

- (3) Pegawai BLUD yang mendapatkan cuti besar, berhak mendapatkan gaji penuh dan mendapatkan tambahan penghasilan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XII IZIN

Bagian Kesatu Pegawai PNS

Pasal 80

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

Bagian Kedua Pegawai BLUD

Pasal 81

- Pegawai BLUD yang tidak berada di tempat kerja dan tidak melakukan tugas kedinasan, dikelompokkan menjadi:
- meninggalkan tugas/pekerjaan dengan izin dan mendapat gaji penuh; dan
 - meninggalkan tugas/pekerjaan dengan izin dan/atau tanpa izin disertai pemotongan gaji.

Pasal 82

- (1) Atas permohonan Pegawai BLUD, Direktur mengeluarkan izin meninggalkan pekerjaan dengan gaji penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a, dengan ketentuan:
- izin menikah untuk pertama kalinya, diberikan selama 5 (lima) hari kerja;
 - izin menikahkan anak, diberikan selama 3 (tiga) hari kerja;
 - izin mengkhitan anak, diberikan selama 2 (dua) hari kerja;
 - 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;
 - izin karena pindah rumah, diberikan selama 1 (satu) hari kerja, dengan ketentuan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - izin karena orang tua/mertua, Istri/suami, anak/cucu, menantu, saudara kandung/tiri meninggal, diberikan selama 3 (tiga) hari kerja;
 - izin istri melahirkan/keguguran kandungan, diberikan selama 1 (satu) hari kerja;

(h) izin melaksanakan.

- 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 BLUD harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur, paling lambat 1 (satu) minggu sebelumnya.
 - (3) Untuk melaksanakan pengambilan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f sampai dengan i, Pegawai BLUD harus segera memberitahukan kepada atasan.
 - (4) Pengambilan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan apabila Pegawai BLUD menggunakan hak cuti besar.

Pasal 83

- (1) Pegawai BLUD yang mendapat izin meninggalkan pekerjaan/tugas untuk waktu tertentu atau sehari penuh untuk kepentingan pribadi, dikenakan pemotongan tambahan penghasilan.
- (2) Pegawai BLUD yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi 2 (dua) kali dari ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pegawai BLUD yang tidak bekerja baik dengan atau tanpa sepengetahuan atasan langsungnya atau karena sakit tanpa keterangan dokter, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan.
- (4) Pegawai BLUD yang tercatat meninggalkan pekerjaan 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.

Bagian Ketiga Pengendalian Waktu Kerja

Pasal 84

- (1) Seluruh Pegawai wajib 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 yang menjadi bawahannya.

(3) Pegawai. 

- (3) Pegawai yang tidak melakukan pengabsenan meskipun Pegawai yang bersangkutan terbukti masuk kerja, dipersamakan dengan izin dan mendapat pemotongan tambahan penghasilan.
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja, kecuali untuk cuti dan libur yang tercatat dalam jadwal resmi dengan tidak memberitahukan kepada atasan langsungnya, dianggap tidak hadir.
- (5) Pegawai yang masuk kerja tetapi hanya melakukan absensi pada waktu masuk atau pulang dan/atau tidak melaksanakan tugas sesuai tanggung jawabnya, dikategorikan izin, dan dikenakan pemotongan tambahan penghasilan.

Pasal 85

- (1) Pemberian izin khusus kepada Pegawai 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 86

- (1) Penilaian prestasi Pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai oleh Pegawai RSUD Palembang BARI 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 terbaik yang diadakan setiap tahun pada acara hari ulang tahun RSUD Palembang BARI; dan
 - f. evaluasi prestasi Pegawai yang dilakukan oleh Bagian Kepegawaian.
- (3) Sistem penilaian prestasi Pegawai, diatur lebih lanjut oleh Direktur.

BAB XIV
KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Tambahkan Penghasilan

Pasal 87

- (1) RSUD Palembang BARI memberikan tambahan penghasilan berupa remunerasi dengan sistem berbasis kinerja sebagai upaya meningkatkan motivasi kerja, kedisiplinan, meningkatkan kesejahteraan Pegawai, dengan memperhatikan keuangan RSUD Palembang BARI.
- (2) Tambahan penghasilan diberikan kepada PNS, Pegawai BLUD Tetap dan Pegawai BLUD Tidak Tetap.
- (3) Ketentuan mengenai sistem tambahan penghasilan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Fasilitas Pemeliharaan Kesehatan Pegawai

Pasal 88

- (1) RSUD Palembang BARI memberikan fasilitas pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fasilitas pemeliharaan kesehatan Pegawai RSUD Palembang BARI dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak ketiga.

Bagian Ketiga
Pembinaan Jasmani dan Rohani

Pasal 89

- (1) RSUD Palembang BARI menyelenggarakan pembinaan bimbingan kerohanian dan kesegaran jasmani untuk kesehatan jasmani dan rohani yang optimal bagi seluruh Pegawai..
- (2) Pembinaan bimbingan kerohanian dan kesegaran jasmani sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Bagian Keempat
Pakaian Dinas/Seragam

Pasal 90

- (1) Pegawai RSUD Palembang BARI memperoleh pakaian kerja atau seragam beserta tanda pengenal, setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, disesuaikan dengan profesi masing-masing.

(2) Penggunaan 

- (2) Penggunaan pakaian seragam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima
Penetapan Uang Pesangon dan Uang Jasa

Pasal 91

- (1) Pegawai RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keenam
Dana Pensiun

Pasal 92

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

Bagian Ketujuh
Tambahkan Jumlah Bulan Gaji

Pasal 93

- (1) Untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai RSUD Palembang BARI dapat memberikan tambahan jumlah bulan gaji pada tahun berjalan.
- (2) Ketentuan atau sistem yang berkaitan dengan tambahan jumlah bulan gaji, diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan
Peningkatan Kesejahteraan

Pasal 94

- (1) Peningkatan kesejahteraan diberikan kepada:
- pegawai yang telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan atau lebih secara terus menerus; dan
 - pegawai 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...*g*

- (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 Palembang BARI memberikan uang kompensasi kerja bagi Pegawai yang bertugas, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesembilan
Pemberian Uang Duka

Pasal 95

- (1) Kepada Pegawai atau keluarga Pegawai RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesepuluh
Pembinaan Jiwa Korps

Pasal 96

- (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.

Bagian Kesebelas
Pola Karir

Pasal 97

- (1) Pembinaan pola karir Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud, diarahkan untuk peningkatan kinerja Pegawai.
- (2) Pembinaan pola karir Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keduabelas. 3

Bagian Keduabelas
Rotasi dan Mutasi

Pasal 98

- (1) Pembinaan rotasi dan mutasi Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud, dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna.
- (2) Pembinaan rotasi dan mutasi Pegawai BLUD dilakukan dengan mempertimbangkan pola karir dan kompetensi Pegawai.
- (3) Rotasi dan mutasi Pegawai BLUD yang menduduki Jabatan Struktural, ditetapkan oleh Walikota Palembang dan /atau Pejabat yang diberi wewenang.
- (4) Rotasi dan mutasi Pegawai BLUD yang menduduki Jabatan Fungsional dan Fungsional Umum, ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Ketiga Belas
Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 99

- (1) Pendidikan dan pelatihan pegawai sebagaimana dimaksud dilakukan untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai.
- (2) Pendidikan dan pelatihan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pendidikan lanjutan/formal; dan
 - b. seminar/workshop/kursus dan kegiatan lainnya.

Bagian Keempat Belas
Penghargaan

Pasal 100

- (1) Penghargaan kepada pegawai sebagaimana dimaksud diberikan kepada pegawai yang berprestasi, berdedikasi dan memiliki integritas.
- (2) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Belas
Hukuman atau Sanksi

Pasal 101

- (1) Bentuk hukuman atau sanksi sebagaimana dimaksud berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pemberhentian dengan hormat; atau d. pemberhentian tidak dengan hormat.

(2) Tata cara. 

- (2) Tata cara pemberian hukuman atau sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Belas
Asuransi Tenaga Kerja dan Kesehatan

Pasal 102

- (1) RSUD Palembang BARI wajib mengasuransikan Pegawai BLUD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai pembayaran dan besaran asuransi tenaga kerja dan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Direktur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
DISIPLIN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Pegawai PNS

Pasal 103

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

Bagian Kedua
Klasifikasi Pelanggaran

Pasal 104

- (1) Pegawai BLUD 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 105

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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..

- 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 Palembang BARI 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 Palembang BARI;
 - 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 pengenalan Pegawai pada saat melaksanakan tugas atau waktu kerja.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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 Palembang BARI;
 - d. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
 - e. menurunkan citra RSUD Palembang BARI;
 - 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 Palembang BARI;
 - j. menjalankan atau membawa kendaraan dinas RSUD Palembang BARI 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 104 ayat (2) huruf c, dijatuhkan kepada Pegawai yang:
- a. bersikap dan berperilaku yang bertentangan dengan ajaran agama;
 - b. bersikap.

- b. bersikap dan berperilaku yang dapat menurunkan citra dan nama baik RSUD Palembang BARI;
- c. menyalahgunakan wewenang, korupsi, kolusi dan nepotisme;
- d. menyalahgunakan barang-barang, uang, surat-surat berharga milik RSUD Palembang BARI;
- e. memiliki, menjual, memberi, menggadaikan, membeli, menyewakan, menyimpan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI, 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 Palembang BARI atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. membongkar atau membocorkan rahasia RSUD Palembang BARI atau mencemarkan nama baik RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI;
- q. melakukan tindakan yang ceroboh/lalai atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang-barang milik RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI;

t. melakukan

- t. melakukan perbuatan lainnya di lingkungan RSUD Palembang BARI yang dijatuhi hukuman pidana penjara;
- 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 Palembang BARI.

Bagian Ketiga
Pembinaan Disiplin

Pasal 106

- (1) Pembinaan Pegawai merupakan kewajiban yang melekat pada setiap Pimpinan Satuan Kerja di lingkungan RSUD Palembang BARI.
- (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 Kepegawaian.
- (4) Kepala Bagian Kepegawaian dapat secara langsung atau tidak langsung dengan melalui surat teguran, melakukan pembinaan terhadap Pegawai yang melakukan pelanggaran atau indiscipliner.

Pasal 107

Pembinaan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3), 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 108..

Pasal 108

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

Bagian Keempat Hukuman Disiplin Kepegawaian

Pasal 109

- (1) Pegawai RSUD Palembang BARI 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 Kepegawaian.
- (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 Kepegawaian 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 Palembang BARI.
- (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 110

- (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... 4

- e. sanksi lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pemberian sanksi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 111

- (1) Pembayaran gaji bagi Pegawai yang menjalani masa skorsing sebagai tambahan sanksi karena melakukan suatu pelanggaran atau dalam pemeriksaan yang berwajib 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 Palembang BARI.

Pasal 112

- (1) Setiap Pegawai RSUD Palembang BARI wajib melaporkan kepada atasannya atau kepada pejabat yang berwenang, dalam hal mengetahui terjadi pelanggaran disiplin kepegawaian yang dapat merugikan RSUD Palembang BARI.
- (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.

Bagian Kelima

Kewenangan Memutuskan dan Menjatuhkan Hukuman Disiplin

Pasal 113

- (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 114

Penjatuhan hukuman disiplin dilakukan oleh:

- a. hukuman disiplin tahap pembinaan sebagaimana dimaksud, dijatuhkan oleh atasan langsung dengan memberikan laporan kepada Kepala Bagian Kepegawaian;

b. hukuman.

- b. hukuman disiplin atas pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud dijatuhkan oleh Direktur melalui Kepala Bagian Kepegawaian;
- c. hukuman disiplin berupa pemberian surat peringatan, dijatuhkan oleh Direktur melalui Kepala Bagian Kepegawaian; dan
- d. jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud disampaikan oleh atasan yang berwenang menghukum kepada Pegawai yang bersangkutan dan dilakukan secara tertutup.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemeriksaan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 115

- (1) Hukuman disiplin dijatuhkan berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pegawai yang disangka dan terbukti melakukan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Komite Etik dan Hukum RSUD Palembang BARI.
- (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 Kepegawaian setiap saat dapat mengajukan pemeriksaan kepada Pegawai yang disangka telah melakukan pelanggaran disiplin kepada Komite Etik dan Hukum RSUD Palembang BARI.
- (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 116

Dalam hal dari hasil pemeriksaan Pegawai BLUD terbukti melakukan pelanggaran disiplin kepegawaian yang diklasifikasikan pelanggaran berat, Direktur dapat menjatuhkan hukuman berupa pemutusan hubungan kerja setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Palembang BARI.

Pasal 117

Jenis pelanggaran disiplin pegawai akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Direktur RSUD Palembang BARI

Pasal 118. 

Pasal 118

Dalam hal dari hasil pemeriksaan Pegawai Negeri Sipil terbukti melakukan pelanggaran disiplin kepegawaian yang diklasifikasikan pelanggaran berat, Direktur memproses lebih lanjut ke Badan Kepegawaian dan Diklat kota Palembang setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Palembang BARI.

Pasal 119

- (1) Pegawai RSUD Palembang BARI 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 Palembang BARI, 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 pemberhentian.

Pasal 120

- (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 Kepegawaian.

Pasal 121

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

Pasal 122

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, dapat mengajukan keberatan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah mendapat keputusan hukuman disiplin.
- (2) Keberatan sebagaimana disampaikan secara tertulis kepada Direktur melalui Kepala Bagian Kepegawaian dengan menyebutkan alasan keberatan.

(3) Pengajuan. 

- (3) Pengajuan keberatan atas hukuman disiplin yang sudah diberlakukan, hanya berlaku untuk 1 (satu) kali pengajuan.
- (4) Pengajuan keberatan dari Pegawai yang dikenakan sanksi dijadikan bahan pertimbangan bagi RSUD Palembang BARI untuk mengadakan evaluasi atau peninjauan ulang terhadap sanksi yang dijatuhkan.

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) Badan Pertimbangan Kepegawaian RSUD Palembang BARI melalui Kepala Bagian Kepegawaian 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 125

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 126...

Pasal 126

Pemberhentian Pegawai PNS dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pegawai BLUD

Pasal 127

- (1) Pemberhentian Pegawai BLUD dilakukan dengan hormat atau tidak dengan hormat.
- (2) Pemberhentian Pegawai BLUD dengan hormat, dilakukan dalam hal Pegawai 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) Pegawai BLUD Tetap dan Pegawai BLUD Tidak Tetap yang mengundurkan diri dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. masa Kerja s.d. 1 (satu) tahun wajib mengembalikan uang gaji sebanyak $50\% \times \text{gaji} \times \text{masa kerja}$;
 - b. masa Kerja 1 (satu) tahun s.d. 3 (tiga) tahun wajib mengembalikan uang gaji sebanyak $25\% \times \text{gaji} \times \text{masa kerja}$;
 - c. ketentuan tentang sanksi huruf a dan huruf b dicantumkan dalam kontrak kerja.
- (4) Pemberhentian Pegawai BLUD tidak dengan hormat, dilakukan dalam hal Pegawai 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...

- 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.
- (5) Tatacara dan mekanisme pemberhentian Pegawai BLUD dengan hormat atau dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB XVII BADAN PERTIMBANGAN KEPEGAWAIAN

Pasal 128

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

Pasal 129

Badan Pertimbangan Kepegawaian BLUD RSUD Palembang Bari terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Anggota Manajemen; dan
- d. Anggota Medis.

Pasal 130

Ketua, Sekretaris dan anggota Badan Pertimbangan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 128 terdiri dari orang-orang yang mempunyai kompetensi

tentang kepegawaian... 

tentang kepegawaian di bidang perumah sakitan dan mempunyai pengalaman di BLUD RSUD Palembang BARI.

Pasal 131

Honorarium Badan Pertimbangan Kepegawaian ditetapkan sebagai berikut:

- a. Ketua , paling banyak sebesar 10 % (sepuluh persen) dari gaji Direktur;
- b. Anggota, paling banyak sebesar 8 % (delapan persen) dari gaji Direktur; dan
- c. Sekretaris, paling banyak sebesar 7 % (tujuh persen) dari gaji Direktur.

BAB XVIII PEMBIAYAAN

Pasal 132

Biaya yang diperlukan dalam pengelolaan kepegawaian RSUD Palembang BARI, dibebankan pada:

- a. pendapatan RSUD Palembang BARI yang bersumber dari Non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palembang dalam pos anggaran belanja operasional dan/atau belanja pegawai BLUD yang tercantum dalam Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palembang yang dikelola oleh RSUD Palembang BARI.

BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 133

- (1) Dalam hal RSUD Palembang BARI memerlukan tenaga kerja dengan kualifikasi khusus, dapat melakukan kerjasama secara langsung;
- (2) Tenaga kerja yang berkualifikasi khusus tersebut diberikan honorarium sesuai kesepakatan;
- (3) Dalam hal terdapat kebijakan nasional mengenai tenaga *outsourcing*, maka status tenaga *outsourcing* pada RSUD Palembang BARI, disesuaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 134

- (1) Sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini, peraturan dan/atau ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur RSUD Palembang BARI masih tetap berlaku, selama belum ada ketentuan lain yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

(2) Sejak berlakunya...

- (2) Sejak berlakunya Peraturan Walikota ini, Direktur wajib menyesuaikan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Walikota ini secara bertahap dengan tetap mempertimbangkan kondisi keuangan RSUD Palembang BARI.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 135

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 28 Agustus 2017

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 28 Agustus 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



HAROBIN MASTOFA
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2017 NOMOR44.....