GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 7 TAHUN 2025

TENTANG

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA DAN PEMBERIAN REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT KHUSUS GIGI DAN MULUT PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Yang Berasal dari Tenaga Profesional Lainnya dan Pemberian Remunerasi Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut Provinsi Sumatera Selatan;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan (Lembaran Negara Republik lndonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik lndonesia Nomor 6659);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 259);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 38);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1291);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 912);
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 27);
26. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021 Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA DAN PEMBERIAN REMUNERASI PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT KHUSUS GIGI DAN MULUT PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
7. Direktur Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut Provinsi Sumatera Selatan.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diberi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah Pegawai yang diangkat oleh Pemimpin BLUD untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BLUD dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan UOBK yang tidak terpenuhi oleh Aparatur Sipil Negara.
13. Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD adalah Sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut Provinsi Sumatera Selatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
14. Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut selanjutnya disingkat RSKGM adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut Provinsi Sumatera Selatan.

15. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan menceradaskan kehidupan bangsa.
16. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian Jayanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
17. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah semua tenaga yang bekerja di RSKGM baik tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan.
18. Bagian Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut bagian SDM adalah bagian kepegawaian di rumah sakit.
19. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
20. Tenaga Medis adalah dokter gigi, dokter, dokter gigi spesialis, dokter spesialis, dokter gigi subspesialis, dokter subspesialis, yang merupakan Staf Medis fungsional.
21. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
22. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Tenaga medis dan tenaga Kesehatan yang telah diregistrasi.
23. Surat Izin Praktik yang selanjutnya disingkat SIP adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan sebagai pemberian kewenangan untuk menjalankan praktik.
24. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLUD dan pegawai RSKGM.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

(1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan SDM dan pemberian Remunerasi pada BLUD RSKGM.
(2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
    a. memenuhi kebutuhan SDM BLUD yang berkualitas dan profesional;

b. meningkatkan motivasi kerja;
c. meningkatkan kesejahteraan karyawan;
d. meningkatkan kinerja rumah sakit secara keseluruhan; dan
e. terlaksananya pengelolaan SDM dan pemberian Remunerasi kepada pejabat pengelola dan pegawai BLUD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:
a. SDM; dan
b. Remunerasi.

BAB II
Sumber Daya Manusia
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

(1) SDM RSKGM meliputi:
a. pejabat pengelola; dan
b. pegawai.
(2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
(3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
(4) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD berasal dari:
a. PNS; dan / atau
b. PPPK, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(5) BLUD dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
(6) Pengangkatan tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
(7) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.

(8) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
(9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
(10) Pengadaan pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 5

(1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri atas :
    a. pemimpin;
    b. pejabat keuangan; dan
    c. pejabat teknis.
(2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Direktur.
(3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kepala sub bagian tata usaha.
(4) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah PNS dan/atau PPPK yang memiliki kompetensi.
(5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan kepala sub bagian tata usaha, pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh PNS yang berkompeten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(6) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
(7) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Pasal 6

(1) Selain SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) RSKGM dapat mempekerjakan tenaga profesional lainnya.
(2) Tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga yang mempunyai keahlian khusus sesuai kebutuhan RSKGM.
(3) Pengadaan tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kontrak kerja profesional, dengan batasan usia mengikuti STR yang dikeluarkan oleh Ketua Konsil Kedokteran Indonesia (KKI).

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kontrak kerja professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua
Pengelolaan Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Khusus Gigi dan Mulut dari Profesional Lainnya
Paragraf 1
Umum
Pasal 7

(1) Pengelolaan SDM RSKGM non ASN dari profesional lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), meliputi:
   a. pengadaan;
   b. persyaratan;
   c. pengangkatan;
   d. penempatan;
   e. batas usia;
   f. masa kerja;
   g. hak dan kewajiban; dan
   h. pemberhentian.

(2) Prinsip pengelolaan SDM RSKGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. netral;
   b. objektif;
   c. akuntabel;
   d. bebas; dan
   e. terbuka.

(3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai kemampuan keuangan BLUD.

(4) Pengangkatan dan penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.

(5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
   a. pengetahuan;
   b. keahlian;
   c. keterampilan;
   d. integritas;
   e. kepemimpinan;
   f. pengalaman;
   g. dedikasi; dan
   h. sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

(6) Pengelolaan SDM RSKGM yang berasal dari ASN, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Pengadaan
Pasal 8

(1) Pengadaan SDM RSKGM Non ASN dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) didasarkan pada formasi kebutuhan yang disusun berdasarkan:
   a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
   b. kemampuan pendapatan operasional/kemampuan keuangan;
   c. sarana dan prasarana yang tersedia; dan
   d. Profesionalisme uraian dan/peta jabatan/analisa beban kerja.

(2) Formasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan terlebih dahulu kepada PPKD untuk mendapatkan persetujuan.

(3) Untuk melaksanakan pengadaan SDM, Direktur membentuk tim pengadaan SDM.

(4) Susunan tim pengadaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. pembina;
   b. penanggungjawab;
   c. ketua;
   d. wakil ketua;
   e. sekretaris; dan
   f. anggota tetap dan tidak tetap.

(5) Tim pengadaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
   a. menyampaikan pengumuman penerimaan calon pegawai BLUD atau menyeleksi lamaran yang sudah diterima oleh RSKGM;
   b. melakukan seleksi terhadap berkas administrasi yang dipersyaratkan;
   c. melakukan pemanggilan kepada peserta tes yang dinyatakan lolos seleksi administrasi untuk mengikuti tes tahap berikutnya;
   d. melakukan tes kepada peserta yang dinyatakan lolos seleksi administrasi;
   e. memeriksa dan mengusulkan hasil tes Pegawai BLUD dan melaporkan hasilnya kepada Direktur;
   f. mengusulkan peserta tes yang lolos seleksi dan akan diterima menjadi calon Pegawai BLUD berdasarkan persetujuan Direktur;
   g. ketua tim mengumumkan calon Pegawai BLUD; dan
   h. melakukan pemanggilan kepada calon Pegawai BLUD yang dinyatakan lulus semua tahapan tes.

(6) Ketentuan mengenai formasi, persyaratan dan tata cara seleksi penerimaan SDM diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

(7) Selain tim pengadaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pengadaan SDM RSKGM dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

Pasal 9

(1) Direktur setiap tahun wajib menyusun perencanaan kebutuhan SDM dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, berdasarkan analisis kebutuhan yang meliputi jumlah, jenis dan kualifikasi SDM serta kemampuan keuangan BLUD.
(2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur.
(3) Direktur melaksanakan pengadaan SDM dari profesional lainnya melalui seleksi penerimaan.
(4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan cara tes tertulis baik langsung maupun dengan bantuan teknologi informasi (*Online, Computer Assisted Test*) dan/atau wawancara dengan materi meliputi:
    a. administrasi dan kesehatan;
    b. seleksi kompetensi dasar (SKD);
    c. seleksi kompetensi sesuai bidang/pendidikan (SKB); dan
    d. wawancara;
    e. psikologi dan *minnesota multiphasic personality inventory (MMPI)*.
(5) Seleksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselenggarakan oleh tim pengadaan SDM.

Paragraf 3
Pesyaratan
Pasal 10

Persyaratan yang harus dipenuhi setiap pelamar pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) yang berasal dari profesional lainnya sebagai berikut:

a. Warga Negara Indonesia;
b. berusia paling rendah 18 (delapan belas tahun) pada saat seleksi penerimaan dan paling tinggi 50 (lima puluh tahun);
c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
e. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;

f. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter instansi pemerintah;
h. tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik tertentu yang dibuktikan dengan surat pernyataan; dan
i. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 11

Persyaratan yang harus dipenuhi setiap pelamar pegawai dari professional lainnya sebagai berikut:
a. Warga Negara Indonesia;
b. berusia paling rendah 18 (delapan belas tahun) pada saat seleksi penerimaan dan paling tinggi 50 (lima puluh lima tahun);
c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
d. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
e. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter instansi pemerintah;
g. tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik tertentu yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
h. persyaratan lain sesuai dengan kebutuhan lowongan jenis pegawai yang ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 4
Pengangkatan
Pasal 12

(1) Bagi pelamar pejabat teknis dan pelamar pegawai dari profesional lainnya yang dinyatakan lulus tes selanjutnya ditetapkan menjadi calon pegawai BLUD.
(2) Calon pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti orientasi paling sedikit 3 (tiga) bulan.
(3) Orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
    a. orientasi umum; dan
    b. orientasi khusus.
(4) Penilaian orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung calon pegawai BLUD, meliputi:
    a. orientasi pelayanan;
    b. integritas;
    c. komitmen;

d. disiplin; dan
e. kerjasama.

(5) Calon pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat menjadi pegawai BLUD apabila telah menjalani masa orientasi dan dinyatakan lulus.

(6) Pengangkatan menjadi calon pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Perjanjian Kerja yang ditandatangani oleh calon pegawai BLUD, Direktur dan Kepala Dinas Kesehatan.

(7) Ketentuan lebih lnajut mengenai pengangkatan menjadi pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Paragraf 5
Penempatan
Pasal 13

(1) Penempatan dalam jabatan pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.

(2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

(3) Penempatan pegawai yang berasal dari profesional lainnya ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Paragraf 6
Batas Usia dan Masa Kerja
Pasal 14

(1) Pejabat pengelola yang berasal dari profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.

(2) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 15

(1) Masa kerja jabatan pegawai dari profesional lainnya adalah 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun berikutnya.

(2) Perpanjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil evaluasi.

(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
a. penilaian sasaran kerja pegawai yang meliputi uraian tugas jabatan;

b. penilaian perilaku kerja pegawai yang BerAKHLAK meliputi:
   1. berorientasi pelayanan;
   2. akuntable;
   3. kompeten;
   4. harmoni
   5. loyalitas;
   6. adaptif;dan
   7. kolaboratif.
c. kebutuhan tenaga kesehatan dan tenaga lainnya.

(4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. dilakukan pada saat orientasi umum dan khusus.
b. dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali yang tertuang di dalam penilaian kinerja pegawai dan menjadi dasar pertimbangan perpanjangan perjanjian kerja;
c. dilakukan berdasarkan kinerja individu dan kinerja mutu; dan
d. dilakukan oleh paling rendah pejabat struktural esselon IV/pejabat pengawas berdasarkan rekomendasi dari kepala ruangan/kepala instalasi.

Paragraf 7
Hak, Kewajiban dan Larangan Pegawai BLUD
Pasal 16

(1) Pegawai BLUD berhak:
a. menerima gaji tetap setiap bulan yang besaranya ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai dengan kemampuan keuangan RSKGM;
b. menerima Remunerasi setiap bulan sesuai dengan kemampuan RSKGM;
c. menerima penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
d. menerima jaminan kesehatan;
e. mendapatkan izin tidak masuk kerja paling banyak 6 (enam) hari kerja selama 1 (satu) periode perjanjian kerja; dan/atau
f. mendapatkan izin tidak masuk kerja karena melahirkan sampai anak ketiga paling banyak 60 (enam puluh) hari kalender.

(2) Direktur dapat menaikkan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kemampuan keuangan RSKGM.

(3) Selain hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai BLUD dapat memperoleh penghargaan berupa:
a. uang atau barang yang setara dengan uang;
b. piagam penghargaan; dan/atau
c. peningkatan kompetensi diri.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Persyaratan dan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan Direktur.

Pasal 17

Pegawai BLUD wajib:

a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang sah;
b. menjaga kesatuan dan persatuan bangsa;
c. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan oleh pejabat RSKGM;
e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggungjawab di unit kerja yang ditempati;
f. menunjukan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
g. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat pegawai;
h. menjaga hubungan baik antar pegawai dan keharmonisan di lingkungan kerja;
i. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra rumah sakit;
j. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan pasien;
k. bekerja dengan jujur, tertib dan cermat;
l. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal-hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara, pemerintah dan RSKGM terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
m. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
n. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
o. menggunakan dan memelihara barang-barang milik RSKGM dengan sebaik-baiknya;
p. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
q. bertindak dan bersikap sopan serta adil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
r. berpakaiaan rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di RSKGM;

s. mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Direktur;
t. wajib bekerja di RSKGM apabila telah selesai mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diikuti dan dibiayai oleh RSKGM paling singkat 5 (lima) tahun;
u. mengembalikan dua kali seluruh biaya pendidikan dan pelatihan yang telah dikeluarkan oleh RSKGM apabila mengundurkan diri sebelum batas waktu yang ditentukan pada huruf t;
v. ikut berperan serta dalam peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di RSKGM; dan
w. bersedia ditempatkan sesuai dengan kebutuhan RSKGM oleh Tim Kepegawaian.

Pasal 18

Pegawai BLUD dilarang:
a. menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan;
b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan RSKGM;
f. memberi atau menyanggupi akan memberikan 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;
i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
j. melakukan tindakan asusila baik dilingkungan rumah sakit maupun di luar lingkungan RSKGM;

k. memberikan dukungan kepada calon presiden/wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan rakyat daerah dan calon Gubernur/ wakil Gubernur dengan cara:
   1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
   2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai;
   3. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas RSKGM;
   4. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan
   5. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat.

l. memberikan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
m. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
n. memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
o. mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
p. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan dan/atau keluarganya, teman sekerja didalam dan/ atau di luar lingkungan kerja; dan
q. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas RSKGM.

Pasal 19

(1) Pegawai BLUD yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan/atau melakukan pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat dijatuhi hukuman disiplin.
(2) Penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(3) Apabila pelanggaran yang dilakukan menimbulkan kerugian yang bernilai material dan/atau dapat dikategorikan sebagai tindak pidana, maka penyelesaiaan dapat dilakukan melalui jalur hukum.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.

(5) Penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara hierarki, yakni:
   a. kepala sub bagian/kepala seksi, menetapkan penjatuhan hukuman secara lisan;
   b. Direktur, menetapkan hukuman penjatuhan hukuman secara tertulis, meliputi:
      1. surat peringatan pertama;
      2. surat peringatan kedua;
      3. surat peringatan ketiga; dan
      4. Surat peringatan ketiga sekaligus pemutusan hubungan kerja.

Pasal 20

(1) Pegawai BLUD yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara lisan oleh atasan langsung untuk dilakukan pembinaan.
(2) Pemanggilan kepada Pegawai BLUD yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
(3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
(4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pegawai BLUD yang bersangkutan tetap tidak hadir, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 21

(1) Sebelum pegawai BLUD dijatuhi hukuman secara tertulis melalui surat peringatan pertama dan surat peringatan kedua, setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu pegawai BLUD yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
(3) Jika pegawai BLUD terbukti melakukan pelanggaran disiplin, atasan langsung melaporkan secara tertulis ke bagian SDM untuk dapat diterbitkan surat peringatan.
(4) Untuk kasus tertentu, pemeriksaan dapat dilakukan secara tertutup melibatkan unit kerja yang membidangi hukum dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.

(5) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diproses oleh bagian SDM untuk ditanda tangani oleh Direktur.

(6) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan pegawai BLUD yang diperiksa.

(7) Dalam hal pegawai BLUD yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.

(8) Pegawai BLUD yang diperiksa, berhak mendapat salinan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Pasal 22

(1) Khusus untuk pelanggaran disiplin terkait dengan profesi dapat dibentuk tim pemeriksa yang bekerjasama dengan komite yang membidangi profesi tersebut.

(2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung, komite etik RSKGM, unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

(3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 23

Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Pasal 21 ayat (1) dan Pasal 22 ayat (1), atasan langsung, tim pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari pihak lain.

Pasal 24

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (5) menjatuhkan hukuman disiplin dan profesi serta mewajibkan yang bersangkutan mematuhi rekomendasi dari tim pemeriksa yang diusulkan kepada atasan langsung atau kepada Direktur sesuai dengan tingkat dan jenis pelanggaran.

(2) Dalam keputusan hukuman disiplin dan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan pelanggaran disiplin dan profesi yang dilakukan oleh Pegawai BLUD yang bersangkutan.

Pasal 25

(1) Pegawai BLUD yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin dan profesi, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
(2) Pegawai BLUD yang pernah dijatuhi hukuman disiplin dan profesi kemudian melakukan pelanggaran yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

Pasal 26

(1) Setiap penjatuhan hukuman disiplin dan profesi ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum.
(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada pegawai BLUD yang bersangkutan serta tembusannya disampaikan kepada pejabat terkait.
(3) Penyampaian keputusan hukuman disiplin dan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
(4) Dalam hal pegawai BLUD yang dijatuhi hukuman disiplin dan profesi tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman, keputusan dikirim kepada yang bersangkutan.

Paragraf 8
Pemberhentian Pegawai BLUD
Pasal 27

(1) Pegawai BLUD dapat mengakhiri hubungan kerja secara bersama-sama maupun secara sepihak.
(2) Pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
    a. pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri dari pegawai BLUD; atau
    b. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dari pegawai BLUD.
(3) Dalam hal dilakukan pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pegawai BLUD tidak dapat menuntut pesangon/bonus/pensiun atau istilah lainnya yang bersifat membebani keuangan RSKGM.

Pasal 28

(1) Pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri dari pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a dapat diberikan dalam hal:
   a. masa berlaku perjanjian kerja sebagai Pegawai BLUD telah berakhir dan tidak melakukan perpanjangan;
   b. mengajukan permohonan pengunduran;
   c. meninggal dunia; dan
   d. tidak sehat jasmani atau rohani, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas.

(2) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b dapat diberikan dalam hal:
   a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
   b. dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, karena melakukan tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatan dan/atau pidana umum;
   c. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang tidak ada hubungannya dengan jabatan;
   d. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
   e. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana; dan
   f. mendapatkan surat peringatan ketiga.

(3) Pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri atau pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mengeluarkan surat keterangan pemberhentian dari Direktur.

BAB III
PEMBERIAN REMUNERASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 29

(1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.

(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
   a. gaji, honorarium yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
   b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
   c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji; dan/atau
   d. pesangon.

(3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. bersifat tetap berupa gaji;
   b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap dan insentif; dan
   c. pesangon.

(4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. bersifat tetap berupa gaji;
   b. bersifat tambahan berupa insentif; dan
   c. pesangon.

Pasal 30

(1) Pemberian gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, bagi pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus profesional lainnya ditentukan melalui kesepakatan perjanjian kontrak dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD.

(2) Besaran gaji pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebesar upah minimum Provinsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Pemberian tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, bagi pejabat pengelola yang berstatus profesional lainnya ditentukan melalui kesepakatan perjanjian kontrak dengan memperhatikan kebutuhan operasional dan kemampuan keuangan BLUD.

(4) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun bagi ASN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(5) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c, memperhatikan kemampuan keuangan serta kebutuhan operasional BLUD.

(6) Pemberian lnsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari total pendapatan operasional RSKGM.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Pasal 31

(1) Pengaturan remunerasi mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
(2) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.
(3) Pengaturan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:
    a. pengalaman dan masa kerja;
    b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
    c. resiko kerja ;
    d. tingkat kegawatdaruratan;
    e. jabatan yang disandang; dan
    f. hasil/ capaian kinerja.

Pasal 32

Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

Pasal 33

(1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
(2) Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut:
    a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
    b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
    c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

Bagian Kedua
Bentuk Insentif
Paragraf 1
Umum
Pasal 34

Bentuk Insetif, meliputi:
a. jasa langsung; dan
b. jasa tidak langsung.

Paragraf 2
Jasa Langsung
Pasal 35

(1) Jasa langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a diperuntukkan bagi pemberi layanan langsung kepada pasien.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendistribusian jasa langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan rekomendasi tim perumus sistem pemberian Remunerasi RSKGM dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLUD dan keberlangsungan pelayanan di RSKGM.

Paragraf 3
Jasa Tidak Langsung
Pasal 36

(1) Jasa tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b diperuntukkan bagi jajaran manajemen dan seluruh pegawai RSKGM.
(2) Jasa tidak langsung, meliputi:
    a. jasa tidak langsung untuk struktural; dan
    b. jasa tidak langsung untuk staf.
(3) Jasa tidak langsung struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperuntukkan bagi Direktur dan seluruh jajaran struktural rumah sakit termasuk unsur non manajemen lain yang ditetapkan oleh Direktur.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendistribusian jasa tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan asas kelayakan dan kepatutan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLUD dan keberlangsungan pelayanan di RSKGM.

Bagian Ketiga
Tim Perumus Sistem Pemberian Remunerasi
Pasal 37

(1) Untuk mengatur Remunerasi, Gubernur dapat membentuk tim perumus sistem pemberian Remunerasi.
(2) Keanggotaan tim perumus sistem pemberian Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari unsur:
    a. perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
    b. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
    c. perguruan tinggi; dan/atau
    d. lembaga profesi.

(3) Ketentuan mengenai susunan keanggotaan dan tugas tim perumus sistem pemberian Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 38

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 11 Maret 2025
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 11 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,

EDWARD CANDRA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 10