



BUPATI SITUBONDO

PROVINSI JAWA TIMUR

**PERATURAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR 37 TAHUN 2015**

**TENTANG
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
DI KABUPATEN SITUBONDO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang :

- a. bahwa Sumber Daya Manusia Kesehatan memiliki peranan strategis untuk mewujudkan pembangunan kesehatan yang menyeluruh dan berkesinambungan;
- b. bahwa untuk melakukan pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia Kesehatan dalam rangka pendayagunaan dan pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan di institusi kesehatan, diperlukan penguatan terhadap manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan di Kabupaten Situbondo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan di Kabupaten Situbondo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
15. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4592);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman ABK di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
22. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);

23. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 971/Menkes/PER/XI/2009 tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/I/2010 tentang Ijin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Untuk Daerah;
27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/PER/X/2011 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
29. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Kriteria Fasilitas Pelayanan Kesehatan Terpencil, Sangat Terpencil, dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Yang Tidak Diminati;
30. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Pendayagunaan Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing di Indonesia;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
32. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
33. Peraturan Bersama Menteri Kesehatan, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 61 Tahun 2014, Nomor 68 Tahun 2014, dan Nomor 08/SKB/MenPAN-RB/10/2014 tentang Perencanaan dan Pemerataan Tenaga Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;
34. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
35. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
36. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 Nomor 7 Seri D);

37. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014 Nomor 18);
38. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 58 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2010 Nomor 58).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN DI KABUPATEN SITUBONDO.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
6. Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan yang selanjutnya disebut manajemen SDM Kesehatan adalah pengelolaan SDM Kesehatan untuk menghasilkan SDM Kesehatan yang profesional, memiliki etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
7. Sumber Daya Manusia Kesehatan, yang selanjutnya disingkat SDM Kesehatan adalah tenaga kesehatan dan tenaga pendukung/ penunjang kesehatan yang terlibat dan bekerja serta mengabdikan dirinya dalam upaya dan manajemen kesehatan.
8. 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 dan manajemen kesehatan.

9. Tenaga pendukung/penunjang kesehatan adalah setiap tenaga yang telah memiliki ijazah pendidikan vokasi atau pendidikan akademis dan profesi pendidikan di luar kesehatan dan mengabdikan dirinya di bidang kesehatan sesuai keahliannya serta tenaga lainnya yang telah mengikuti pelatihan di bidang kesehatan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. 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.
12. 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.
13. Pegawai swasta adalah setiap orang yang bekerja dalam perusahaan berbadan hukum milik orang perorangan, yayasan atau milik swasta dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain
14. Pegawai BLUD Unit Kerja Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai BLUD Non PNS adalah setiap Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pimpinan BLUD untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD.
15. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
16. Institusi Kesehatan adalah lembaga yang bergerak di bidang kesehatan baik yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung terhadap masyarakat maupun yang memberikan pelayanan manajerial.
17. Institusi Kesehatan Pemerintah Daerah adalah instansi pemerintah daerah yang bergerak di bidang kesehatan baik yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung terhadap masyarakat maupun yang memberikan pelayanan manajerial.

18. Institusi Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Institusi Kesehatan BLUD adalah lembaga di bidang kesehatan yang dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD untuk memberikan pelayanan kesehatan secara langsung maupun yang memberikan pelayanan manajerial kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
19. Institusi Kesehatan swasta/perorangan adalah setiap bentuk usaha yang berbadan hukum di bidang kesehatan, milik orang perorangan, yayasan atau milik swasta yang mempekerjakan SDM dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
20. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, swasta/perorangan dan BLUD.
21. Kebutuhan SDM adalah jumlah SDM menurut jenisnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan sejumlah pekerjaan.
22. Perencanaan Kebutuhan SDM adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan jumlah, jenis, dan kualifikasi SDM yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan.
23. Pengadaan SDM adalah pemenuhan kebutuhan SDM dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang paripurna.
24. Pengembangan SDM adalah proses meningkatkan kapasitas/ kemampuan dan kompetensi serta karier SDM.
25. Penilaian Kinerja adalah proses menilai perilaku kerja dan hasil kerja Sumber Daya Manusia dalam suatu organisasi melalui instrumen penilaian kinerja.
26. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Sumber Daya Manusia yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
27. Analisis Jabatan adalah proses untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan.

28. Analisis beban kerja, yang selanjutnya disingkat ABK adalah proses yang digunakan untuk menentukan jumlah waktu, usaha dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi organisasi.
29. Rencana suksesi adalah program untuk mengisi formasi dengan mempertimbangkan pada kompetensi pegawai berdasarkan kesesuaian pengembangan karier dan pola karier di lingkungan internal organisasi.
30. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh Sumber Daya Manusia berdasarkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional untuk dapat menjalankan praktik.
33. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
34. Kompetensi teknis adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan dan sikap yang dapat diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
35. Kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
36. Uji Kompetensi adalah suatu proses untuk mengukur pengetahuan, sikap dan keterampilan SDM sesuai dengan standar profesi.
37. Standar Profesi adalah batasan kemampuan minimal berupa pengetahuan, keterampilan, dan perilaku profesional yang harus dikuasai dan dimiliki oleh seorang individu untuk dapat melakukan kegiatan profesionalnya pada masyarakat secara mandiri yang dibuat oleh organisasi profesi bidang kesehatan.

38. Standar Pelayanan Profesi adalah pedoman yang diikuti oleh Tenaga Kesehatan dalam melakukan pelayanan kesehatan.
39. Standar Prosedur Operasional adalah suatu perangkat instruksi/langkah-langkah yang dibakukan untuk menyelesaikan proses kerja rutin tertentu dengan memberikan langkah yang benar dan terbaik berdasarkan konsensus bersama untuk melaksanakan berbagai kegiatan dan fungsi pelayanan yang dibuat oleh Fasilitas Pelayanan Kesehatan berdasarkan Standar Profesi.
40. Pembelajaran elektronik adalah pembelajaran yang memanfaatkan paket informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran yang dapat diakses oleh peserta didik kapan saja dan dimana saja.
41. Organisasi Profesi adalah wadah untuk berhimpun tenaga kesehatan yang seprofesi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mewujudkan sistem manajemen SDM Kesehatan yang bermutu dan berkesinambungan guna mencapai pembangunan kesehatan yang menyeluruh di Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menyusun dan menetapkan SDM Kesehatan di institusi kesehatan Pemerintah Daerah sesuai dengan perhitungan kebutuhan;
- b. mendayagunakan, mengembangkan, mengevaluasi kinerja, melakukan pembinaan dan pengawasan mutu SDM Kesehatan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah;
- c. memberikan perlindungan hukum terhadap SDM Kesehatan pada institusi di lingkungan Pemerintah Daerah, swasta/perorangan dan BLUD; dan
- d. memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu bagi masyarakat melalui penguatan sistem manajemen SDM Kesehatan di Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pengaturan tentang SDMK dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. SDMK yang bekerja pada institusi kesehatan Pemerintah Daerah;
 - b. SDMK yang bekerja pada institusi kesehatan swasta/perorangan; dan
 - c. SDMK yang bekerja pada institusi kesehatan BLUD.
- (2) Pengaturan terhadap SDMK yang bekerja pada institusi kesehatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi tahap:
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengadaan;
 - c. Pendayagunaan;
 - d. Pengembangan;
 - e. Penilaian Kinerja;
 - f. Kesejahteraan, Jaminan dan Perlindungan; dan
 - g. Pembinaan dan pengawasan.
- (3) Pengaturan terhadap SDMK yang bekerja pada institusi kesehatan swasta/perorangan dan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c hanya meliputi tahap pembinaan dan pengawasan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah.

BAB IV JENIS DAN STATUS SDMK

Pasal 5

- (1) SDMK terdiri atas:
 - a. Tenaga kesehatan; dan
 - b. Tenaga penunjang/pendukung kesehatan.
- (2) Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. tenaga medis;
 - b. tenaga keperawatan;
 - c. tenaga kebidanan;
 - d. tenaga perawat gigi;
 - e. tenaga kefarmasian;
 - f. tenaga kesehatan masyarakat;
 - g. tenaga sanitarian;
 - h. tenaga gizi;
 - i. tenaga keterampilan fisik;
 - j. tenaga keteknisian medis; dan
 - k. tenaga kesehatan lainnya.

- (3) Tenaga penunjang / pendukung kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. tenaga pencatatan dan pelaporan;
 - b. tenaga administrasi keuangan;
 - c. tenaga pengelola Teknologi Informasi;
 - d. tenaga kehumasan;
 - e. tenaga keamanan;
 - f. tenaga kebersihan;
 - g. juru mudi; dan
 - h. tenaga pendukung lainnya.

Pasal 6

SDMK yang bekerja dalam institusi kesehatan dapat berstatus sebagai :

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- c. Pegawai swasta; dan/atau
- d. Pegawai BLUD Non PNS.

BAB V

MANAJEMEN SDMK PADA INSTITUSI KESEHATAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Manajemen SDMK di institusi kesehatan Pemerintah Daerah diberlakukan terhadap:
 - a. PNS; dan
 - b. PPPK;
- (2) Institusi kesehatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Dinas;
 - b. Rumah Sakit Pemerintah Daerah yang berstatus BLUD;
 - c. Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - d. Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya; dan
 - e. Institusi kesehatan Pemerintah Daerah lainnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 8

- (1) Dinas menyusun kebutuhan berdasarkan jenis, kualifikasi dan jumlah SDMK untuk diusulkan kepada Bupati.

- (2) Kebutuhan jenis, kualifikasi dan jumlah SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per tahun sesuai prioritas kebutuhan.
- (3) Penyusunan kebutuhan SDMK untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah pimpinan institusi kesehatan menetapkan rencana strategis.
- (4) Penyusunan kebutuhan SDMK harus dapat mendukung pencapaian indikator keberhasilan sasaran strategis sebagaimana tertuang dalam rencana strategis institusi kesehatan masing-masing sebagai turunan dari kebijakan daerah.
- (5) Dalam menyusun kebutuhan SDMK harus memperhatikan:
 - a. luas wilayah, kondisi geografis, permasalahan strategis dan potensi daerah untuk dikembangkan;
 - b. data kelembagaan institusi kesehatan;
 - c. jumlah dan komposisi SDMK yang tersedia pada setiap jenjang jabatan;
 - d. jumlah SDMK yang akan memasuki batas usia pensiun;
 - e. rasio antara jumlah SDMK dengan jumlah penduduk; dan
 - f. rasio antara anggaran belanja pegawai dan anggaran belanja daerah secara keseluruhan.
- (6) Penyusunan rincian kebutuhan SDMK paling kurang disusun berdasarkan:
 - a. hasil analisis jabatan dan hasil ABK;
 - b. peta jabatan di masing-masing institusi yang menggambarkan jumlah kebutuhan SDMK untuk setiap jenjang jabatan; dan
 - c. ketersediaan SDMK untuk jenis dan jenjang jabatan.

Pasal 9

- (1) Penetapan kebutuhan SDMK didasarkan pada kewenangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan SDMK yang sudah ditetapkan namun tidak seluruhnya direalisasikan dapat dipertimbangkan sebagai tambahan usulan kebutuhan SDMK untuk tahun berikutnya.

Bagian Ketiga**Pengadaan****Pasal 10**

- (1) Pengadaan SDMK institusi kesehatan Pemerintah Daerah merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/pendukung kesehatan.
- (2) Pengadaan SDMK di institusi kesehatan Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan pada formasi.
- (3) Pengadaan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan pengumuman lowongan, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan dan pengangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat**Pendayagunaan****Pasal 11**

- (1) Pendayagunaan SDMK di institusi kesehatan Pemerintah Daerah disesuaikan dengan kebijakan dan kebutuhan daerahnya.
- (2) Pendayagunaan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. jenis pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat;
 - b. jumlah sarana pelayanan kesehatan;
 - c. jumlah SDMK sesuai dengan beban kerja pelayanan kesehatan yang ada; dan
 - d. kompetensi SDMK yang dibutuhkan

Pasal 12

- (1) Pendayagunaan SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 digunakan sebagai dasar pemerataan SDMK.
- (2) Pemerataan SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui distribusi dan redistribusi SDMK.

Pasal 13

- (1) Bupati melakukan distribusi dan redistribusi SDMK pada institusi kesehatan Pemerintah Daerah.
- (2) Distribusi SDMK dapat dilakukan melalui pengangkatan dan penempatan sesuai dengan jabatannya.

- (3) Pengangkatan dan penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan formasi.
- (4) Redistribusi dalam rangka pemerataan SDM dilakukan melalui penempatan kembali SDM dari institusi kesehatan Pemerintah Daerah yang memiliki kelebihan SDM ke institusi kesehatan Pemerintah Daerah yang kekurangan SDM dengan tetap mengutamakan kesesuaian kompetensi SDM dengan persyaratan jabatan.

Pasal 14

Pemerintah Daerah memfasilitasi penyediaan SDM pengganti untuk mengisi kekurangan SDM guna menjamin keberlanjutan pelayanan kesehatan pada institusi kesehatan yang bersangkutan.

Bagian Keempat

Pengembangan

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) Pengembangan SDM yang berstatus PNS meliputi pengembangan kompetensi, pengembangan karier, pola karier, promosi, dan mutasi yang diselenggarakan berdasarkan prinsip sistem merit.
- (2) Pengembangan SDM yang berstatus PPPK hanya berupa pengembangan kompetensi yang bentuk dan mekanismenya didasarkan pada kebijakan internal dari institusi kesehatan Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam pengembangan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibutuhkan informasi mengenai:
 - a. Standar Kompetensi; dan
 - b. Profil kompetensi dan kinerja SDM.

Pasal 16

- (1) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a berisi sekurang-kurangnya informasi tentang:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian jabatan;
 - c. pangkat yang sesuai;
 - d. kompetensi teknis;
 - e. kompetensi manajerial;
 - f. kompetensi sosial kultural; dan
 - g. ukuran kinerja jabatan.

- (2) Ketentuan mengenai pedoman penyusunan standar kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Profil SDMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b merupakan kumpulan informasi dari setiap SDMK yang terdiri atas:

- a. data personal;
- b. kualifikasi;
- c. rekam jejak jabatan;
- d. kompetensi;
- e. riwayat pengembangan kompetensi;
- f. riwayat hasil penilaian kinerja; dan
- g. informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 18

Data personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, berisi informasi mengenai data diri SDMK sekurang-kurangnya meliputi Nama, Nomor Induk Kepegawaian atau yang sejenis, tempat tanggal lahir, status perkawinan, alamat, agama, jenis kelamin dan ijazah terakhir.

Pasal 19

Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, merupakan informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal SDMK dari jenjang paling tinggi sampai jenjang terendah.

Pasal 20

Rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, merupakan informasi mengenai riwayat jabatan yang pernah diduduki SDMK.

Pasal 21

- (1) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d, merupakan informasi mengenai kemampuan SDMK dalam melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi dalam profil SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk Tenaga Kesehatan dinilai melalui uji kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada SDM yang bersangkutan melalui pimpinan/atasan langsungnya sebagai dasar dalam penyelenggaraan pengembangan karier yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e, merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh SDM.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang meliputi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 23

Riwayat hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f, merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan institusi keschatan dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku SDM.

Paragraf 2

Pengembangan Kompetensi

Pasal 24

- (1) Pengembangan kompetensi harus dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- (2) Pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan dalam bentuk:
- a. pendidikan; dan
 - b. pelatihan.

Pasal 25

- (1) Pengembangan kompetensi SDM yang berstatus PNS dalam bentuk pendidikan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian Izin atau tugas belajar.
- (3) Setiap SDM sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib mendapatkan izin atau tugas belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian sebelum melaksanakan studi dalam pendidikannya.

- (4) Pemberian izin atau tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam rangka memenuhi kebutuhan formasi, keesuaian bidang ilmu, kebutuhan standar kompetensi manajerial dan pengembangan karier.

Pasal 26

- (1) Pengembangan kompetensi bagi SDM yang berstatus PNS dan PPPK dalam bentuk pelatihan dilakukan melalui jalur pelatihan klasikal dan non-klasikal.
- (2) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang melalui pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.
- (3) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non-klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling kurang melalui pembelajaran elektronik dan bimbingan di tempat kerja.

Pasal 27

- (1) Pelatihan dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi manajerial dan pengembangan karier.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara berjenjang.
- (3) Jenis dan jenjang pengembangan kompetensi ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

Paragraf 3 Pengembangan Karier

Pasal 28

- (1) Pengembangan karier SDM yang berstatus PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan institusi kesehatan.
- (2) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui manajemen pengembangan karier dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.

Pasal 29

- (1) Pengembangan karier dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian melalui suatu manajemen pengembangan karier dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi, dan pola karier pegawai.

- (2) Dalam menyelenggarakan manajemen pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian wajib:
 - a. menetapkan rencana pengembangan karier;
 - b. melaksanakan pengembangan karier; dan
 - c. melakukan evaluasi terhadap pengembangan karier.
- (3) Manajemen pengembangan karier dilakukan melalui:
 - a. mutasi; dan/atau
 - b. promosi;

Pasal 30

- (1) Rencana Pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, disusun di tingkat :
 - a. institusi kesehatan; atau
 - b. daerah
- (2) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rencana:
 - a. SDM yang akan dikembangkan kariernya;
 - b. penempatan SDM sesuai pola karier;
 - c. bentuk pengembangan karier;
 - d. waktu pelaksanaan; dan
 - e. prosedur dan mekanisme pengisian jabatan.
- (3) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (4) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirinci setiap tahun.

Pasal 31

- (1) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a disusun oleh Pejabat Yang Berwenang dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pengisian dan penempatan SDM dalam jabatan dilakukan melalui mutasi maupun promosi dari lingkungan internal institusi kesehatan Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal SDM internal institusi kesehatan Pemerintah Daerah tidak dapat memenuhi persyaratan jabatan yang dibutuhkan, maka mutasi dan/atau promosi diisi dari lingkungan eksternal institusi kesehatan Pemerintah Daerah.

Pasal 32

Pelaksanaan pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b dilakukan sesuai dengan rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

Pasal 33

- (1) Evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c, dilakukan untuk menjamin ketepatan pengisian dan penempatan SDM dalam jabatan di institusi kesehatan Pemerintah Daerah.
- (2) Evaluasi pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap:
 - a. perencanaan pengembangan karier;
 - b. proses pelaksanaan pengembangan karier; dan
 - c. hasil pengembangan karier.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyempurnaan atau perbaikan pengembangan karier pada institusi kesehatan Pemerintah Daerah.

Pasal 34

- (1) Evaluasi pengembangan karier di institusi kesehatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Evaluasi pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun, dan digunakan untuk penyempurnaan perencanaan tahun berikutnya.
- (3) Hasil evaluasi pengembangan karier di institusi kesehatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan ke dalam Sistem Informasi SDM.

Paragraf 4

Pola Karier

Pasal 35

- (1) Untuk menjamin keselarasan potensi SDM yang berstatus PNS dengan pelaksanaan upaya kesehatan di daerah, institusi kesehatan Pemerintah Daerah menyusun pola karir bagi SDM sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karir yang ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pola karir SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pola umum mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan SDM dalam dan antarposisi di setiap jenis jabatan secara berkesinambungan.

Pasal 36

- (1) Syarat untuk menyusun pola karier SDMK terdiri atas:
 - a. standar jabatan; dan
 - b. standar kompetensi manajerial.
- (2) Dalam menetapkan pola karier harus memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.
- (3) Jalur karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lintasan posisi jabatan yang dapat dilalui oleh SDMK baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Paragraf 5

Mutasi

Pasal 37

- (1) Masing-masing institusi kesehatan Pemerintah Daerah menyusun perencanaan mutasi SDMK.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi SDMK dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, pola karier dan ketersediaan formasi berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan SDMK.
- (3) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (4) Selain mutasi karena tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SDMK dapat mengajukan mutasi atas permintaan sendiri.
- (5) Pelaksanaan mutasi dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 6

Promosi

Pasal 38

- (1) SDMK yang berstatus PNS dapat dipromosikan di dalam jabatan sepanjang memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Promosi SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi SDMK yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.
- (3) Dalam hal institusi belum memiliki kelompok suksesi, promosi dapat dilakukan melalui seleksi internal oleh Pejabat Yang Berwenang.
- (4) Pelaksanaan promosi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Penilaian Kinerja
Pasal 39

- (1) Evaluasi terhadap SDMK dilakukan secara berkala guna pengembangan kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan/atau kompetensi fungsional untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dari SDMK dengan standar kompetensi manajerial dan pengembangan karier.
- (2) Penilaian atas evaluasi SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan SDMK yang didasarkan prinsip sistem merit.
- (3) Penilaian kinerja SDMK dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku SDMK.
- (4) Penilaian Kinerja SDMK dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (5) Penilaian kinerja SDMK berada di bawah kewenangan Pejabat yang Berwenang pada institusi kesehatan Pemerintah Daerah.
- (6) Penilaian kinerja SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari SDMK yang dinilai.

Bagian Keenam
Kesejahteraan, Jaminan dan Perlindungan Hukum
Paragraf 1
Kesejahteraan
Pasal 40

- (1) Kesejahteraan SDMK yang berstatus PNS meliputi gaji, tunjangan, fasilitas dan penghasilan lain-lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kesejahteraan SDMK yang berstatus PPPK meliputi gaji, tunjangan dan penghasilan lain-lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2**Jaminan dan Perlindungan Hukum****Pasal 41**

- (1) Jaminan SDMK yang berstatus PNS berupa:
 - a. jaminan pensiun;
 - b. jaminan hari tua;
 - c. jaminan kesehatan;
 - d. jaminan kecelakaan kerja;
 - e. jaminan kematian; dan
 - f. bantuan hukum.
- (2) Jaminan SDMK yang berstatus PPPK berupa:
 - a. jaminan hari tua;
 - b. jaminan kesehatan;
 - c. jaminan kecelakaan kerja;
 - d. jaminan kematian; dan
 - e. bantuan hukum.
- (3) Jaminan SDMK sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.

Pasal 42

- (1) Perlindungan hukum SDMK yang berstatus PNS dan PPPK berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN SDMK****Pasal 43**

- (1) Bupati berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan SDMK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kewenangan Bupati untuk melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di limahkan kepada Dinas.
- (3) Kepala Dinas berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan SDMK di institusi kesehatan Pemerintah Daerah, swasta/perorangan dan BLUD.
- (4) Pembinaan dan pengawasan di institusi kesehatan swasta/perorangan dan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk meningkatkan mutu SDMK melalui kewenangan dalam menerbitkan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan.

- (5) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas dapat melibatkan organisasi profesi untuk memberikan pertimbangan dalam pembinaan dan pengawasan.

BAB VII

MANAJEMEN SDM

PADA INSTITUSI KESEHATAN SWASTA/PERORANGAN

Pasal 44

- (1) Manajemen SDM di institusi kesehatan swasta/perorangan berupa perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pengembangan, penilaian kinerja, kesejahteraan dan perlindungan pegawai dilakukan oleh masing-masing institusi kesehatan.
- (2) Institusi kesehatan swasta/perorangan wajib melaporkan setiap perubahan dalam pelaksanaan fungsi manajemen SDM kepada Dinas.

BAB VIII

MANAJEMEN SDM

PADA INSTITUSI KESEHATAN BLUD

Pasal 45

- (1) Manajemen SDM di institusi kesehatan BLUD diberlakukan terhadap pegawai BLUD Non PNS.
- (2) Ketentuan mengenai Manajemen SDM bagi PNS yang bekerja pada institusi kesehatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 42 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Manajemen SDM di institusi kesehatan BLUD.
- (3) Manajemen SDM di institusi kesehatan BLUD berupa perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pengembangan, penilaian kinerja, kesejahteraan dan perlindungan pegawai dilakukan berdasarkan tata kelola BLUD masing-masing.
- (4) Institusi kesehatan BLUD wajib melaporkan setiap perubahan dalam pelaksanaan fungsi manajemen SDM kepada Dinas.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Tenaga Kesehatan

Pasal 46

Tenaga kesehatan dalam menjalankan praktik dan/atau pekerjaan keprofesiannya berhak:

- a. memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan Standar Profesi, Standar Pelayanan Profesi, dan Standar Prosedur Operasional;
- b. memperoleh informasi yang lengkap dan benar dari Penerima Pelayanan Kesehatan atau keluarganya;
- c. menerima imbalan jasa berdasar kewajiban dan kepatutan;
- d. memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia, moral, kesusilaan, serta nilai-nilai agama;
- e. mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan karier dan profesinya;
- f. memperoleh penghargaan atas prestasi kerja;
- g. menolak keinginan Penerima Pelayanan Kesehatan atau pihak lain yang bertentangan dengan Standar Profesi, kode etik, standar pelayanan, Standar Prosedur Operasional, atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- h. memperoleh hak lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 47

Tenaga kesehatan dalam menjalankan pekerjaan dan/atau praktik keprofesiannya wajib:

- a. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar lingkungan pekerjaan;
- b. memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan standar profesi serta kebutuhan kesehatan penerima pelayanan kesehatan;
- c. memperoleh persetujuan dari penerima pelayanan kesehatan atau keluarganya atas tindakan yang akan diberikan;
- d. menjaga kerahasiaan kesehatan penerima pelayanan kesehatan;
- e. membuat dan menyimpan catatan dan/atau dokumen tentang pemeriksaan, asuhan dan tindakan yang dilakukan;

- f. merujuk penerima pelayanan kesehatan ke tenaga kesehatan lain yang mempunyai kompetensi dan kewenangan yang sesuai; dan
- g. melaksanakan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Tenaga Penunjang/Pendukung Kesehatan

Pasal 48

Tenaga pendukung/penunjang kesehatan dalam menjalankan pekerjaannya berhak:

- a. memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia, moral, kesusilaan, serta nilai-nilai agama;
- b. mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi dan karier profesinya;
- c. memperoleh penghargaan atas prestasi kerja; dan
- d. memperoleh hak lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 49

Tenaga pendukung/penunjang kesehatan dalam menjalankan pekerjaannya wajib:

- a. melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab;
- b. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar lingkungan pekerjaan;
- c. menyimpan rahasia dan hanya dapat mengemukakan rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

ORGANISASI DAN STANDAR PROFESI

Pasal 50

- (1) Tenaga kesehatan wajib mempunyai organisasi profesi sebagai wadah untuk meningkatkan dan/atau mengembangkan pengetahuan dan keterampilan, martabat dan etika profesi tenaga kesehatan.
- (2) Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Setiap tenaga kesehatan dalam melakukan tugasnya berkewajiban untuk mematuhi standar profesi tenaga kesehatan.
- (2) Standar profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi tenaga kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan serta dalam rangka meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan.

BAB XI**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SDM****Pasal 52**

- (1) Untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen SDM diperlukan Sistem Informasi SDM.
- (2) Sistem Informasi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan secara terintegrasi antar-Institusi Pemerintah dan swasta/perorangan dan BLUD.
- (3) Untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data dalam Sistem Informasi SDM, setiap institusi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melaporkan dan memutakhirkan data paling kurang 1 (satu) tahun sekali kepada Dinas.
- (4) Sistem Informasi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berbasis teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya.

Pasal 53

- (1) Sistem Informasi SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) memuat seluruh informasi dan data SDM.
- (2) Data SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. data riwayat hidup;
 - b. riwayat pendidikan formal dan non formal;
 - c. riwayat jabatan dan kepangkatan;
 - d. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
 - e. riwayat pengalaman berorganisasi;
 - f. riwayat pendidikan dan latihan;
 - g. daftar penilaian prestasi kerja; dan
 - h. kompetensi.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

- (1) Dalam rangka pengelolaan SDM, Bupati membentuk Kelompok Kerja Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kelompok Kerja Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Unsur dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang kesehatan; dan
 - c. Unsur lain yang terkait sesuai kebutuhan.
- (3) Tugas dan fungsi dari Kelompok Kerja Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kabupaten Situbondo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. koordinasi dan fasilitasi dalam penyusunan rencana pengembangan SDM;
 - b. koordinasi dan mobilisasi SDM dalam pelaksanaan rencana pengembangan SDM;
 - c. koordinasi dan fasilitasi dalam penyusunan, pelaksanaan dan pemantauan rencana pengembangan SDM;
 - d. koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan Sistem Informasi SDM;
 - e. koordinasi dan fasilitasi dalam pendayagunaan SDM;
 - f. koordinasi dan fasilitasi dalam pembinaan dan pengawasan SDM,
 - g. pelaporan dan pemberian rekomendasi mengenai pengelolaan SDM kepada Bupati.

BAB XIII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 55

- (1) Institusi kesehatan yang melanggar ketentuan Pasal 44 ayat (2), Pasal 46 ayat (4) dan Pasal 54 ayat (3) Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pencabutan izin.

- (2) Tenaga Kesehatan yang melanggar ketentuan Pasal 49, Pasal 52 ayat (1) dan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pencabutan izin.
- (3) Tenaga penunjang/pendukung kesehatan yang berstatus pegawai swasta dan pegawai BLUD Non PNS dapat dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan institusi kesehatan masing-masing.
- (4) SDM yang berstatus PNS dapat dikenakan sanksi kepegawaian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

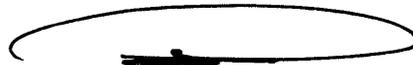
Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal **31 AUG 2015**

BUPATI SITUBONDO,



DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
Pada tanggal **31 AUG 2015**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**



SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2015 NOMOR 37