



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI TENAGA MEDIS, TENAGA PARAMEDIS DAN
TENAGA TEKNIS LAINNYA DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
JARAGA SASAMEH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi dan produktifitas kinerja pelayanan kesehatan di RSUD Jaraga Sasameh seiring dengan tingginya tuntutan publik terhadap pelayanan kesehatan, maka dipandang perlu diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja untuk uang jaga sore / malam, uang jaga hari libur dan cuti hari besar keagamaan bagi tenaga medis, paramedis dan tenaga teknis lainnya di Lingkungan RSUD Jaraga Sasameh;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4365);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5672);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5507); 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);
11. 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) ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2015 Nomor 13);
16. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi RSUD Jaraga Sasameh Buntok Kabupaten Barito Selatan; (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUTURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI TENAGA MEDIS, TENAGA PARAMEDIS DAN TENAGA TEKNIS LAINNYA DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JARAGA SASAMEH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
3. Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh yang selanjutnya disingkat RSUD Jaraga Sasameh adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan atau jasa kesehatan yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip dan produktivitas.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan.
5. Tambahan Penghasilan adalah pemberian imbalan jasa atas tingkat resiko dan beban kerja kepada Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang bekerja di lingkungan RSUD Jaraga Sasameh sebagai motivasi untuk mewujudkan disiplin dan kinerja yang baik.

6. Pejabat Pengelola adalah Direktur dan Pejabat Struktural lainnya yang menduduki eselon dan diangkat / dilantik oleh Bupati.
7. Dokter adalah Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi yang merawat dan atau melakukan tindakan medik di RSUD Jaraga Sasameh.
8. Kondisi kerja adalah penugasan yang diberikan kepada PNS dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko kerja.
9. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan di bidang kesehatan yang diberikan kepada seseorang atau kelompok dalam rangka observasi , penegakan diagnosis, pengobatan dan atau kegiatan lainnya untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan.
10. Poliklinik adalah Poliklinik pada RSUD Jaraga Sasameh yang merupakan tempat memberikan pelayanan rawat jalan.
11. Rawat jalan adalah suatu pelayanan kesehatan perorangan yang dilaksanakan untuk keperluan observasi, diagnosa, pengobatan perawatan, rehabilitasi medik dan atau pelayanan medis lainnya tanpa tinggal di ruang perawatan.

BAB II

RUANG LINGKUP PENGATURAN

Pasal 2

- (1) Tambahan Penghasilan diberikan kepada Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang berstatus PNS dan CPNS yang bekerja di Lingkungan RSUD Jaraga Sasameh.
- (2) Tambahan Penghasilan diberikan berdasarkan :
 - a. kondisi kerja;
 - b. beban kerja; dan
 - c. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada Tenaga Medis Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko kerja yang tinggi.
- (4) Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja dan pertimbangan objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c diberikan kepada Tenaga Medis Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya yang melaksanakan tugas jaga sore/malam, tugas jaga hari libur dan cuti hari besar keagamaan di Lingkungan RSUD Jaraga Sasameh.

Pasal 3

- (1) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) tidak diberikan kepada Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya dalam hal :
 - a. berstatus Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - b. berstatus Penerima Uang Tunggu;
 - c. mengambil cuti di luar tanggungan Negara dan cuti besar pada bulan yang bersangkutan;
 - d. melaksanakan tugas belajar;
 - e. berstatus sebagai pegawai titipan/dipekerjakan/diperbantukan pada instansi vertikal/pemerintah daerah lain di luar lingkungan RSUD Jaraga Sasameh;
 - f. berstatus tersangka atau terdakwa atau terpidana;
 - g. sedang menjalani pemberhentian sementara; dan
 - h. dikenakan hukuman disiplin berat.
- (2) Terhadap Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya yang dikenakan sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h tetap diberikan tambahan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 4

- (1) Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang berstatus titipan/dipekerjakan/diperbantukan pada RSUD Jaraga Sasameh dapat diberikan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Status sebagai pegawai titipan/dipekerjakan/diperbantukan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Tidak menerima honorarium atau tambahan penghasilan atau penghasilan lain yang sejenis dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dari instansi asalnya kecuali gaji pokok dan tunjangan.
 - c. Mengikuti dan menaati seluruh ketentuan yang berlakudi lingkungan RSUD Jaraga Sasameh dan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya pindahan dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota lain dapat diberikan Tambahan Penghasilan sejak melaksanakan tugas secara nyata berdasarkan Surat Keterangan Melaksanakan Tugas dari Direktur RSUD Jaraga Sasameh, terhitung mulai bulan berikutnya setelah tanggal mulai melaksanakan tugas kecuali belum teranggarkan pada APBD.
- (3) Bagi Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang baru diangkat dan ditempatkan, Tambahan Penghasilan dapat diberikan sejak

melaksanakan tugas secara nyata berdasarkan Surat Keterangan Melaksanakan Tugas dari Direktur RSUD Jaraga Sasameh, terhitung mulai bulan berikutnya setelah tanggal mulai melaksanakan tugas.

BAB III

PEMBERIAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan bagi Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya diberikan terhadap tugas di luar jam kerja dan pada hari libur.
- (2) Besaran pemberian tambahan penghasilan diberikan berdasarkan profesi, Kondisi Kerja sehingga bervariasi atau tidak sama besarnya.
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan dengan ketentuan melaksanakan tugas sebagai berikut :

1. Dokter Spesialis

- a. Memberikan pelayanan medis spesialisik dirawat jalan dan rawat inap dalam 24 jam;
- b. Menerima konsultasi dari UGD, ICU dan bagian lain di ruang rawat inap;
- c. Melakukan tindakan-tindakan medis spesialisik dalam 24 jam;
- d. Melakukan tindakan-tindakan medis spesialisik yang bersifat kegawatdaruratan dalam 24 jam;
- e. Membuat dan menandatangani dokumen yang berhubungan dengan pelayanan spesialisik.

2. Dokter Umum

- a. Memberikan pelayanan medis di rawat jalan, rawat inap dan UGD dalam 24 jam;
- b. Melakukan konsultasi dari UGD dan rawat inap kepada Dokter Spesialis dalam 24 jam;
- c. Melakukan tindakan-tindakan medis dalam 24 jam;
- d. Membuat dan menandatangani dokumen yang berhubungan dengan pelayanan medis.

3. Supervisor Manajemen.

- a. Supervisor Manajemen bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Jaraga Sasameh dalam pelaksanaan pelayanan dalam 24 jam;
- b. Mengawasi dan mengontrol petugas jaga sesuai shift dan melaksanakan tanggung jawabnya sesuai tugas masing-masing;
- c. Memberikan masukan atau arahan agar setiap pelayanan berjalan lancar di luar jam kerja;

- d. Melapor ke Kepala Bidang, Kepala Seksi atau Kepala Sub Bagian terkait, apabila ada hal yang segera diperbaiki.

4. Supervisor Keperawatan

- a. Melaksanakan kegiatan pengawasan atau supervisi kegiatan keperawatan pada waktu shift jaga sore, malam dan hari libur;
- b. Melakukan supervisi dan pembinaan keperawatan;
- c. Mengendalikan logistik keperawatan;
- d. Mengadakan koordinasi keperawatan;
- e. Melakukan pencatatan dan pelaporan pada waktu shift jaga sore, malam dan hari libur.

5. Kepala Ruangan Rawat Inap.

- a. Seorang tenaga fungsional yang diberikan tanggung jawab dan wewenang secara struktural dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan di ruang rawat inap yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Melaksanakan fungsi perencanaan (rencana kerja kepala ruangan, menyusun falsafah dan tujuan pelayanan keperawatan di ruang rawat inap);
- c. Melaksanakan fungsi pergerakan dan pelaksanaan (mengatur dan mengkoordinasi kegiatan, menyusun jadwal dinas, melaksanakan orientasi kepada tenaga keperawatan yang akan bekerja di ruang rawat inap, mengupayakan pengadaan peralatan dan obat-obatan, dll);
- d. Melaksanakan fungsi pengawasan, pengendalian dan penilaian (mengendalikan dan menilai pelaksanaan asuhan keperawatan, tenaga, obat-obatan, mutu pelayanan dan melakukan penilaian kerja tenaga perawat).

6. Kepala Poliklinik Rawat Jalan.

- a. Seorang tenaga fungsional yang diberikan tanggung jawab dan wewenang secara struktural dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan di ruang rawat jalan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan dan staf di ruang rawat jalan yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. Bertanggung jawab atas kelancaran pelayanan keperawatan rawat jalan;
- d. Melakukan penilaian dan pembinaan kepada staf (perawat, bidan dan perawat gigi) yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- e. Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan keperawatan di ruang rawat jalan;

- f. Melaksanakan fungsi pengawasan, pengendalian dan penilaian (mengendalikan dan menilai pelaksanaan asuhan keperawatan, tenaga, peralatan, obat-obatan, mutu, melakukan penilaian kerja tenaga perawat) di ruangan rawat jalan.

7. Kepala Ruang OK Sentral

- a. Seorang tenaga fungsional yang diberikan tanggung jawab dan wewenang secara struktural dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan di ruang kamar operasi;
- b. Menyusun rencana pembedahan berdasarkan jenis, jumlah dan kemampuan kamar operasi, pengembangan staf, program alat dan obat-obatan sesuai kebutuhan;
- c. Bertanggung jawab atas kegiatan semua staf dalam penerapan pelayanan;
- d. Membuat jadwal kegiatan;
- e. Mengatur pelayanan pembedahan sesuai dengan kebutuhan tim;
- f. Menyusun prosedur tetap di ruang OK Sentral.

8. Kepala Instalasi Penunjang.

- a. Seorang tenaga fungsional / pelaksana yang diberikan tanggung jawab dan wewenang secara struktural dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan di instalasi yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Menyusun rencana kebutuhan tenaga dari segi jumlah maupun kualifikasi tenaga, kebutuhan bahan, peralatan dari segi jumlah, jenis dan kualitas;
- c. Menyusun program pengembangan staf/instalasi serta jadwal pertemuan berkala;
- d. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Seksi Penunjang Medik/Non Medik;
- e. Menyampaikan dan menjelaskan kebijakan Seksi Penunjang Medik/Non Medik;
- f. Memberikan bimbingan dan motivasi kepada tenaga pelaksana dalam pelaksanaan tindakan pelayanan penunjang.
- g. Menyusun dan meneruskan hasil rapat tenaga pelaksana kepada Kepala Seksi;
- h. Menampung dan menanggulangi keluhan yang berkaitan dengan ketenagaan dan pelayanan;
- i. Meneliti dan mempertimbangkan syarat permohonan ijin, cuti dan nilai pekerjaan bagi tenaga pelaksana penunjang;
- j. Menyimpan dokumen yang berkaitan dengan ketenagaan dan pelayanan penunjang;

- k. Mengendalikan pelaksanaan peraturan, protap pelayanan, pendayagunaan tenaga fungsional / pelaksana;
- l. Mengendalikan pendayagunaan peralatan penunjang secara efektif dan efisien;
- m. Menilai mutu pelayanan / tindakan penunjang;
- n. Menilai kinerja tenaga fungsional / pelaksana penunjang.

9. Penanggungjawab Anestesi

- a. Adalah dokter spesialis anesthesiologi, jika tidak ada dokter spesialis anesthesiologi maka koordinator pelayanan akan ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit;
- b. Mengawasi pelaksanaan pelayanan anestesia setiap hari selama 24 jam;
- c. Mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan anesthesia;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan kegiatan berkala;
- e. Menjamin terlaksananya pelayanan anestesiologi dan terapi intensif yang bermutu dengan mengutamakan keselamatan pasien;
- f. Pelaksanaan pencatatan, evaluasi dan pembuatan laporan kegiatan dalam rumah sakit;
- g. Pelaksanaan program menjaga mutu pelayanan anestesia dan keselamatan pasien didalam rumah sakit.

10. Petugas Anestesi

- a. Melakukan pengkajian keperawatan pra-anestesia, pemeriksaan dan penilaian status fisik pasien, analisis hasil pengkajian dan merumuskan masalah pasien, evaluasi tindakan keperawatan pra-anestesia, mengevaluasi secara mandiri maupun kolaboratif;
- b. Menyimpan peralatan dan obat-obatan sesuai dengan perencanaan teknik anesthesia;
- c. Melaksanakan prosedur general anesthesia dan regional anesthesia sesuai dengan indikasi pembedahan baik emergency dan elektif setiap hari selama 24 jam;
- d. Mengatasi penyulit yang timbul, pemeliharaan jalan nafas, pemasangan alat ventilasi mekanik, pemasangan alat nebulisasi dan penghantaran tindakan anestesia;
- e. Melakukan pemantauan kondisi pasien pasca general anesthesia dan pemberian obat anestetika regional; pelaksanaan tindakan dalam mengatasi kondisi gawat;
- f. Pendokumentasian tindakan, pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang dipakai.

11. Petugas OK Sentral.

- a. Melaksanakan tugas dinas jaga pagi, sore, malam dan hari libur dan sebagai perawat on call 24 jam;
- b. Mempersiapkan ruangan, peralatan medis dan non medis untuk suatu tindakan bedah;
- c. Menerima, memeriksa kelengkapan administrasi dan persiapan pasien yang akan dilakukan pembedahan sesuai dengan jenis pembedahan;
- d. Melaksanakan asuhan keperawatan pre operatif, intra operatif dan post operatif di kamar bedah;
- e. Mempertahankan kelengkapan alat dan obat.

12. Penanggungjawab Ambulance

- a. Mengatur jadwal jaga dan daftar hadir sopir ambulance;
- b. Mengawasi pemakaian ambulance;
- c. Mengatur administrasi sopir yang berangkat setiap ada pasien yang dirujuk menggunakan ambulance;
- d. Mengawasi, mengontrol dan mengevaluasi kinerja setiap sopir ambulance;
- e. Melapor setiap ada kerusakan unit ambulance pada Kasi Penunjang Pelayanan Non Medik;

13. Petugas Jaga Billing System (Kasir)

- a. Membantu bendahara penerima untuk menerima pembayaran dari pasien dan menyetorkan serta melaporkan pendapatan hasil jaga kepada bendahara penerima RSUD Jaraga Sasameh Buntok;
- b. Melaksanakan tugas jaga sore, malam dan hari libur secara bergilir sesuai jadwal dalam 24 jam.

14. Petugas Teknisi Billing System

- a. Sebagai tenaga teknisi pada program billing system;
- b. Memelihara jaringan LAN Billing System 24 jam;
- c. Memantau conectivitas billing system antar ruangan ke server induk;
- d. Memasang jaringan baru untuk PC Client (ruangan);
- e. Melakukan maintenance / pemeliharaan (pembersihan) hardware pada server dan PC Client setiap bulan.

15. Petugas / Tenaga Loper.

- a. Melaksanakan tugas jaga sore, malam dan hari libur secara bergilir sesuai jadwal dinas;
- b. Mengantar pasien dari UGD keruangan perawatan atau ruangan penunjang;

- c. Menyiapkan gas medis dan mendistribusikannya ketiap ruangan serta mengelola oksigen sentral.

16. Petugas Kamar Mayat.

- a. Petugas yang diberi wewenang dan bertanggung jawab dalam hal pengelolaan pelayanan dikamar mayat dalam 24 jam;
- b. Menjaga kebersihan ruangan kamar mayat;
- c. Mengurus jenazah dan menyiapkan penguburan bagi jenazah yang tidak ada keluarganya.

17. Perawat Jaga Sore, Malam dan Hari Libur.

- a. Melaksanakan tugas jaga sore, malam dan hari libur secara bergilir sesuai jadwal dinas;
- b. Memberikan pelayanan keperawatan yang professional sesuai dengan standar keperawatan;
- c. Memberikan asuhan keperawatan kepada klien yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. Memelihara mutu pelayanan keperawatan individu dan masyarakat yang tinggi;
- e. Melakukan pertolongan pertama kepada klien dalam keadaan darurat secara tepat dan benar sesuai kebutuhan serta berdasarkan protap yang berlaku.

18. Tenaga Teknis Lainnya (Rekam Medis, Radiologi, Laboratorium, UTD, Farmasi, IPF-RS, Kesling dan Gizi).

- a. Melaksanakan tugas jaga sore, malam dan hari libur secara bergilir sesuai jadwal dinas;
- b. Melaksanakan pengawasan dan pengamatan kesehatan / kebersihan lingkungan (ruang perawatan, taman, halaman, IPAL dan incinerator, penyediaan air bersih) dalam 24 jam di RSUD Jaraga Sasameh Buntok;
- c. Mengelola data rekam medis pasien rawat inap dan rawat jalan dalam 24 jam serta menginput data pasien melalui billing system dan menginput data pelayanan pasien UGD serta menerima pendaftaran pasien rawat inap dan rawat jalan selama 24 jam;
- d. bertanggung jawab atas pendokumentasian status pasien;
- e. Menangani, memproses dan melaksanakan pemeriksaan penunjang dalam 24 jam;
- f. Mencatat, menyeleksi donor, melakukan penyedapan darah, pemeriksaan uji saring, cross matching dan persediaan darah dalam 24 jam;

- g. Bertanggung jawab pada pengelolaan obat dan BHP di logistik farmasi, mengkaji permintaan perbekalan farmasi (pendistribusian) dalam 24 jam;
- h. Bertanggung jawab terhadap pemeliharaan fasilitas sarana rumah sakit selama 24 jam;
- i. Bertanggung jawab terhadap kebersihan rumah sakit selama 24 jam;
- j. Menyiapkan kebutuhan makan pasien dalam 24 jam dan menentukan kebutuhan makanan pasien.

BAB IV

TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN DAN PEMOTONGAN TAMBAHAN PENGHASILAN.

Bagian Kesatu

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 6

Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pemberian tambahan penghasilan didasarkan pada jumlah kehadiran tenaga medis, paramedis dan tenaga teknis lainnya, baik Pegawai Negeri Sipil maupun Calon Pegawai Negeri Sipil masuk kerja dalam melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan pengisian daftar hadir;
2. Besaran tambahan penghasilan yang diterima setiap bulan dihitung dari jumlah hari kerja dikalikan jumlah besarnya tambahan penghasilan dalam 1 (satu) bulan;
3. Besaran tambahan penghasilan yang diterima setiap bulan terdapat pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya yang melaksanakan ijin belajar untuk pendidikan D3, S1, S2 dan S3 akan tetap diberikan dengan ketentuan tidak meninggalkan tempat tugas.
- (2) Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya tidak diberikan tambahan penghasilan apabila Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya tidak melaksanakan tugas sesuai jadwal dan tanda kehadiran melaksanakan tugas.

Bagian Kedua

TATA CARA PEMOTONGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 8

Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya dapat dikenakan pemotongan tambahan penghasilan dengan ketentuan :

- a. Tidak masuk kerja tanpa keterangan 2 % (dua persen) perorang per hari dari besarnya tambahan penghasilan;
- b. Tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 10 (sepuluh) hari maka pada bulan yang bersangkutan tidak akan diberikan tambahan penghasilan;
- c. Ijin alasan penting lebih dari 10 (sepuluh) hari dan cuti di luar tanggungan Negara pada bulan yang bersangkutan tidak diberikan tambahan penghasilan;
- d. Tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 10 (sepuluh) hari karena sakit, cuti bersalin dan cuti besar dibayarkan 50% (lima puluh persen) dari besarnya tambahan penghasilan;
- e. Tambahan penghasilan bagi golongan III dan IV yang dibayarkan adalah tambahan yang bersih setelah pemotongan pajak.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 9

Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan tenaga medis, paramedis dan tenaga teknis lainnya dilakukan oleh Direktur RSUD Jaraga Sasameh.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

Nama-nama tenaga medis, paramedis dan tenaga teknis lainnya di Lingkungan RSUD Jaraga Sasameh yang berhak mendapatkan tambahan penghasilan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Barito Selatan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja, Beban Kerja dan Pertimbangan objektif lainnya di Lingkungan RSUD Jaraga Sasameh dibayarkan terhitung tanggal 1 Januari 2016 dan berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten
Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 2016

BUPATI BARITO SELATAN,

M. FARID YUSRAN

Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

EDI KRISTIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 1