



BUPATI BARITO SELATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN NOMOR 2 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN KONDISI KERJA DAN BEBAN KERJA BAGI
TENAGA MEDIS, PARAMEDIS DAN TENAGA TEKNIS LAINNYA DI LINGKUNGAN RSUD JARAGA SASAMEH
KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014**

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 dan beban kerja kepada tenaga medis, paramedis dan tenaga teknis lainnya di lingkungan RSUD JARAGA SASAMEH Kabupaten Barito Selatan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, 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) ;

**Jalan Pelita Raya Nomor 305 F Buntok Kode Pos 73711
Kalimantan Tengah
Telp. (0525) 21001 Fax 21500**

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2822) ;
6. 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) ;
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) ;
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5672) ;
9. 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) ;
10. 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) ;
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 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah , sebagaimana telah diubah beberapa kali terlampir 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 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 32);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Barito Selatan, (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan, Tahun 2013. Nomor 1)

15. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Selatan No. 1 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Barito Selatan;
16. Keputusan Bupati Barito Selatan Nomor 24 Tahun 2014, tentang Penetapan nama Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Barito Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN KONDISI KERJA DAN BEBAN KERJA BAGI TENAGA MEDIS SPESIALIS, TENAGA MEDIS UMUM, PARAMEDIS DAN TENAGA TEKNIS LAINNYA DI LINGKUNGAN RSUD JARAGA SASAMEH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014

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 Buntok yang selanjutnya disingkat RSUD JARAGA SASAMEH adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan 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 Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang bekerja dilingkungan RSUD JARAGA SASAMEH sebagai motivasi untuk mewujudkan disiplin dan kinerja yang baik.
6. DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
7. Pejabat Pengelola adalah Direktur dan Pejabat Struktural lainnya yang menduduki eselon dan diangkat / dilantik oleh Bupati.
8. Pegawai adalah seluruh pegawai / karyawan yang bekerja di RSUD JARAGA SASAMEH, baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Non PNS.
9. Dokter adalah Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi yang merawat dan atau melakukan tindakan medik di RSUD JARAGA SASAMEH.

10. Dokter Tamu adalah Dokter yang bukan pegawai tetap yang merawat dan atau melakukan tindakan medik di RSUD JARAGA SASAMEH.
11. Kondisi Kerja adalah penugasan yang diberikan kepada PNS dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko kerja.
12. Beban kerja adalah penugasaan yang diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang memiliki beban kerja normal.
13. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan dibidang kesehatan yang diberikan kepada seseorang atau kelompok dalam rangka observasi , penegakan diagnosis, pengobatan dan atau kegiatan lainnya untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan.
14. Pelaksanaan Pelayanan Medis adalah petugas medis yang terdiri dari dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi dibantu tenaga paramedis dan penunjang medis yang memberikan pelayanan pada pengguna jasa RSUD JARAGA SASAMEH.
15. Jasa Pelayanan adalah imbalan jasa yang diterima oleh pelaksana pelayanan kesehatan yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medik dan atau pelayanan lainnya.
16. Poliklinik adalah Poliklinik pada RSUD JARAGA SASAMEH yang merupakan tempat memberikan pelayanan rawat jalan.
17. 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 Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya di lingkungan RSUD JARAGA SASAMEH.
- (2). Penerima Tambahan Penghasilan dibagi dalam 2 (dua) kategori berdasarkan Kondisi Kerja dan Beban Kerja.
- (3). Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Tenaga Medis Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko kerja yang tinggi.

- (4). Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Tenaga Medis Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya yang dalam melaksanakan tugasnya yang dibebani dengan pekerjaan dan tanggung jawab yang tinggi.
- (5). Tenaga Medis Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya pindahan dari daerah lain dan atau dalam daerah pada Tahun Anggaran berjalan tidak diberikan Tambahan Penghasilan kecuali telah dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran bersangkutan.

BAB III

PEMBERIAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 3

- (1). Pemberian tambahan penghasilan bagi Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis lainnya diluar jam kerja dan hari libur.
- (2). Besaran pemberian tambahan penghasilan diberikan berdasarkan Profesi, Kondisi Kerja, dan Beban Kerja sehingga bervariasi atau tidak sama besarnya
- (3). Variasi penetapan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4). Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan dengan ketentuan melaksanakan tugas sebagai berikut :
 - 1. Dokter Spesialis
 - a. Memberikan pelayanan medis spesialistik di rawat 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 spesialistik dalam 24 jam.
 - d. Melakukan tindakan-tindakan medis spesialistik yang bersifat kegawatdaruratan dalam 24 jam.
 - e. Membuat dan menandatangani dokumen yang berhubungan dengan pelayanan spesialistik.
 - 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 bertanggungjawab 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 Kabid, Kasie atau Kasubag terkait, bila 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 Ruang Rawat Inap
- a. Seorang tenaga fungsional yang diberi tanggungjawab dan wewenang secara struktural dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan di pelayanan keperawatan di ruang rawat inap yang menjadi tanggungjawabnya.
 - b. Melaksanakan fungsi perencanaan (rencana kerja kepala ruangan, menyusun falsafah dan tujuan pelayanan keperawatan di ruang rawat inap).
 - c. Melaksanakan fungsi penggerakan dan pelaksanaan (mengatur dan mengkoordinasi kegiatan, menyusun jadwal dinas, melaksanakan orientasi kepada tenaga keperawatan yang akan kerja di ruang rawat, mengupayakan pengadaan peralatan dan obat-obatan, dll).
 - d. Melaksanakan fungsi pengawasan, pengendalian dan penilaian (mengendalikan dan menilai pelaksanaan asuhan keperawatan-tenaga-peralatan-obat-obatan-mutu, melakukan penilaian kerja tenaga perawat).

6. Kepala Poliklinik Rawat Jalan

- a. Seorang tenaga fungsional yang diberi tanggungjawab dan wewenang secara struktural dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan di pelayanan keperawatan di ruang rawat jalan yang menjadi tanggungjawabnya.
- b. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan dan staf di ruangan rawat jalan yang menjadi tanggungjawabnya.
- c. Bertanggungjawab atas kelancaran pelayanan keperawatan rawat jalan.
- d. Melakukan penilaian dan pembinaan kepada staf (perawat, bidan dan perawat gigi) yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- e. Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan keperawatan di ruangan 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 Central

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

8. Kepala Instalasi Penunjang

- a. Seorang tenaga fungsional/pelaksana yang diberi tanggungjawab dan wewenang secara struktural dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan di instalasi yang menjadi tanggungjawabnya.
- 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 dari 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 izin, 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 anestesiologi Jika tidak ada dokter spesialis anestesiologi maka koordinator pelayanan ditetapkan oleh direktur Rumah Sakit.
 - b. Mengawasi pelaksanaan pelayanan anestesia setiap hari selama 24 jam.
 - c. Mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan anestesia.
 - 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 di dalam rumah sakit.
 - g. Pelaksanaan program menjaga mutu pelayanan anestesia dan keselamatan pasien di dalam rumah sakit.

10. Wakil Kepala Ruang Rawat Inap

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

11. Wakil Kepala Poliklinik Rawat Jalan

- a. Seorang tenaga fungsional yang diberi tanggungjawab dan wewenang secara struktural membantu kepala poliklinik rawat jalan dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan di pelayanan keperawatan di ruang rawat jalan yang menjadi tanggungjawabnya.
- b. Bersama Kepala Poliklinik Rawat Jalan mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan dan staf di ruangan rawat jalan yang menjadi tanggungjawabnya.
- c. Bersama Kepala Poliklinik Rawat Jalan bertanggungjawab atas kelancaran pelayanan keperawatan rawat jalan.
- d. Bersama Kepala Poliklinik Rawat Jalan melakukan penilaian dan pembinaan kepada staf (perawat, bidan dan perawat gigi) yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- e. Bersama Kepala Poliklinik Rawat Jalan mengatur dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan keperawatan di ruangan rawat jalan.
- f. Bersama Kepala Poliklinik Rawat Jalan 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.
- g. asuhan keperawatan, tenaga, peralatan, obat-obatan, mutu, melakukan penilaian kerja tenaga perawat) di ruangan rawat jalan.

12. Wakil Kepala Ruang OK Central

- a. Seorang tenaga fungsional yang diberi tanggungjawab dan wewenang secara struktural membantu Kepala Ruang OK Central dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan di pelayanan keperawatan di ruang kamar operasi.
- b. Bersama Kepala Ruang OK Central menyusun rencana pembedahan berdasarkan jenis, jumlah dan kemampuan kamar operasi, pengembangan staf, program alat dan obat sesuai kebutuhan.
- c. Bersama Kepala Ruang OK Central bertanggungjawab atas kegiatan semua staf dalam penerapan pelayanan.
- d. Bersama Kepala Ruang OK Central membuat jadwal kegiatan.
- e. Bersama Kepala Ruang OK Central mengatur pelayanan pembedahan sesuai dengan kebutuhan tim.
- f. Bersama Kepala Ruang OK Central menyusun prosedur tetap.
- g. Menciptakan suasana yang harmonis

13. 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. Menyiapkan peralatan dan obat-obatan sesuai dengan perencanaan teknik anestesia.
- c. Melaksanakan prosedur general anaesthesia dan regional anaesthesia sesuai dengan indikasi pembedahan baik emergency dan elektif setiap hari selama 24 jam.
- d. Mengatasi penyulit yang timbul, pemeliharaan jalan napas, pemasangan alat ventilasi mekanik, pemasangan alat nebulisasi dan pengakhiran tindakan anestesia.
- e. Melakukan pemantauan kondisi pasien pasca general anaesthesia dan pemberian obat anestetika regional; pelaksanaan tindakan dalam mengatasi kondisi gawat.
- f. Pendokumentasian tindakan, pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan yang dipakai.

14. Petugas OK Central

- a. Melaksanakan tugas 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.

15. 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 fasilitas ambulance.
- d. Mengawasi, mengontrol dan mengevaluasi kinerja setiap sopir ambulance.
- e. Melapor setiap ada kerusakan unit ambulance pada Kasie Penunjang Non Medik.

16. Petugas Jaga Billing System (Kasir)

- a. Membantu bendahara penerima untuk menerima pembayaran dari pasien dan menyetorkan serta melaporkan pendapatan hasil jaga kepada bendahara penerimaan RSUD JARAGA SASAMEH.
- b. Melaksanakan tugas jaga sore, malam dan hari libur secara bergilir sesuai jadwal dinas.

17. Petugas Teknisi Billing System

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

18. Petugas/Tenaga Lopper

- a. Melaksanakan tugas jaga sore, malam dan hari libur secara bergilir sesuai jadwal dinas.
- b. Mengantar pasien dari UGD ke ruangan perawatan atau ruangan penunjang.
- c. Menyiapkan gas medis dan mendistribusikan ke tiap ruangan serta mengelola oksigen sentral.

19. Petugas Kamar Mayat

- a. Petugas yang diberi wewenang dan tanggungjawab dalam hal pengelolaan pelayanan di kamar mayat dalam 24 jam.
- b. Mengelola kebersihan ruangan kamar mayat.
- c. Mengurus jenazah dan menyiapkan penguburan bagi jenazah yang tidak ada keluarganya.

20. 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 profesional sesuai dengan standar keperawatan.
- c. Memberikan asuhan keperawatan kepada klien yang menjadi tanggungjawabnya.
- 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.

21. Tenaga Teknis lainnya (Rekam Medis, Radiologi, Laboratorium, UTD, Farmasi, IPFRS, 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 incenerator, penyediaan air bersih) dalam 24 jam di RSUD Jaraga Sasameh.
- c. Mengelola rekam medis pasien rawat inap dan rawat jalan dalam 24 jam, menginput data pasien ke software billing system dan menginput data pelayanan pasien UGD, serta menerima pendaftaran pasien rawat inap dan UGD selama 24 jam.

- d. Bertanggungjawab atas pendokumentasian status pasien.
- e. Menangani, memproses dan melaksanakan pemeriksaan penunjang dalam 24 jam.
- f. Mencatat, menyeleksi donor, melakukan penyiapan darah, pemeriksaan uji saring, cross matching dan persediaan darah dalam 24 jam.
- g. Bertanggungjawab pada pengelolaan dan BHP di logistik farmasi, mengkaji permintaan perbekalan farmasi (pendistribusian) dalam 24 jam.
- h. Bertanggungjawab terhadap pemeliharaan fasilitas sarana rumah sakit selama 24 jam.
- i. Bertanggungjawab terhadap kebersihan rumah sakit selama 24 jam.
- j. Menyiapkan kebutuhan makan pasien 24 jam dan menentukan kebutuhan makanan pasien.

BAB IV

TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN DAN PEMOTONGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 4

- (1). 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 spesialis, tenaga medis umum, paramedik dan tenaga teknis lainnya, baik Pegawai Negeri Sipil maupun Calon Pegawai Negeri Sipil masuk kerja yang dibuktikan dengan pengisian daftar hadir.
 - 2. Besarnya Tambahan Penghasilan yang diterima setiap bulan dihitung dari jumlah hari kerja dikalikan jumlah kehadiran besarnya Tambahan Penghasilan Tenaga Medis Spesialis, Tenaga medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya dalam 1 (satu) bulan;

Pasal 5

- (1). Tenaga Medis Spesialis, Tenaga medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya tetap diberikan tambahan Penghasilan dengan ketentuan apabila izin belajar untuk pendidikan D3, S1, S2, dan S3 selama tidak meninggalkan tempat tugas.

- (2). Tenaga Medis Spesialis, Tenaga medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya tidak diberikan tambahan penghasilan dengan ketentuan Tenaga Medis Spesialis, Tenaga medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya tidak melaksanakan tugas sesuai jadwal dan tanda kehadiran melaksanakan tugas.

Bagian Kedua

TATA CARA PEMOTONGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 6

Tenaga Medis Spesialis, Tenaga medis Umum, 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, dari bulan yang bersangkutan tidak diberikan tambahan penghasilan;
- c. Izin alasan penting lebih dari 10 (sepuluh) hari dan cuti diluar 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 7

Pengawasan terhadap pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Tenaga Medis Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya dilakukan oleh Direktur RSUD JARAGA SASAMEH.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1). Nama-nama Tenaga Medis Spesialis, Tenaga Medis Umum, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya dilingkungan RSUD JARAGA SASAMEH yang berhak mendapatkan tambahan penghasilan ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Bupati Barito Selatan.

- (2). Hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur RSUD JARAGA SASAMEH.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja dan Beban Kerja Tenaga Medis, Paramedis dan Tenaga Teknis Lainnya di lingkungan RSUD JARAGA SASAMEH dibayarkan terhitung tanggal 2 Januari 2014 dan berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2014.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 24 Januari 2014

BUPATI BARITO SELATAN

ttd

M. FARID YUSRAN

**Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 24 Januari 2014**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,

ttd

EDI KRISTIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2014 NOMOR 2

LAMPIRAN
I

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 2 TAHUN 2014.
24
TANGGAL : JANUARI 2014.
TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN KONDISI KERJA DAN
BEBAN KERJA BAGI TENAGA MEDIS, PARAMEDIS DAN TENAGA TEKNIS
LAINNYA DI LINGKUNGAN RSUD JARAGAKABUPATEN BARITO SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2014

NO.	PROFESI / BIDANG TUGAS	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PER BULAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	KEPALA RUANGAN PERAWATAN	Rp. 750.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
2	WAKIL KEPALA RUANGAN PERAWATAN	Rp. 600.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
3	KEPALA POLIKLINIK RAWAT JALAN	Rp. 700.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
4	WAKIL KEPALA POLIKLINIK RAWAT JALAN	Rp. 600.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
5	KEPALA INSTALASI PENUNJANG	Rp. 600.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
6	PENANGGUNG JAWAB ANESTESI	Rp. 1.250.000; Per orang / Bulan	RISIKO KERJA
7	PETUGAS ANASTESI	Rp. 1.200.000; Per orang / Bulan	RISIKO KERJA
8	PENANGGUNG JAWAB AMBULANCE	Rp. 650.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
9	PETUGAS KAMAR MAYAT	Rp. 400.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
10	PETUGAS / TENAGA LOPPER	Rp. 450.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
11	PETUGAS TEKNISI BILLING SYSTEM	Rp. 900.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA
12	PETUGAS KAMAR OPERASI / OK	Rp. 1.100.000; Per orang / Bulan	RISIKO KERJA
13	PETUGAS JAGA BILLING SYSTEM (Kasir)	Rp. 800.000; Per orang / Bulan	BEBAN KERJA

BUPATI BARITO SELATAN

ttd

M. FARID YUSRAN

NOMOR : 2 TAHUN 2014.
TANGGAL : 24 Januari 2014
TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN KONDISI KERJA
DAN BEBAN KERJA BAGI TENAGA MEDIS, PARAMEDIS DAN
TENAGA TEKNIS LAINNYA DI LINGKUNGAN RSUD JARAGA SASAMEH
KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014

NO.	PROFESI / BIDANG TUGAS	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PER BULAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Petugas Dokter Spesialis Dasar	Rp. 225,000 Per Orang / hari	
2	Petugas Dokter Spesialis Penunjang	Rp. 120,000 Per Orang / hari	
3	Petugas Dokter Umum IGD	Rp. 80,000 Per Orang / Shiff	Siang
4	Petugas Dokter Umum IGD	Rp. 100,000 Per Orang / Shiff	Malam
5	Petugas Dokter Umum Ruang Perawatan	Rp. 75,000 Per Orang / Shiff	Siang
6	Petugas Dokter Umum Ruang Perawatan	Rp. 95,000 Per Orang / Shiff	Malam
7	Petugas Dokter Pagi (hari Libur)	Rp. 75,000 Per Orang / Shiff	
8	Petugas IPS RS	Rp. 40,000 Per Orang / Shiff	Siang
9	Petugas IPS RS	Rp. 50,000 Per Orang / Shiff	Malam
10	Petugas Perawat Ruang Perawatan	Rp. 45,000 Per Orang / Shiff	Siang
11	Petugas Perawat Ruang Perawatan	Rp. 50,000 Per Orang / Shiff	Malam
12	Petugas Pagi (Hari Libur)	Rp. 35,000 Per Orang / Shiff	
13	Petugas Rekam Medik	Rp. 40,000 Per Orang / Shiff	Siang
14	Petugas Rekam Medik	Rp. 50,000 Per Orang / Shiff	Malam
15	Petugas Farmasi	Rp. 40,000 Per Orang / Shiff	Siang
16	Petugas Farmasi	Rp. 50,000 Per Orang / Shiff	Malam
17	Petugas Instalasi Gizi	Rp. 40,000 Per Orang / Shiff	Siang
18	Petugas Instalasi Gizi	Rp. 50,000 Per Orang / Shiff	Malam
19	Petugas Tranfusi Darah (UTD)	Rp. 40,000 Per Orang / Shiff	Siang
20	Petugas Tranfusi Darah (UTD)	Rp. 50,000 Per Orang / Shiff	Malam

21	Petugas Sopir Ambulance	Rp.	40,000	Per Orang / Shiff	Siang
22	Petugas Sopir Ambulance	Rp.	50,000	Per Orang / Shiff	Malam
23	Petugas Supervisor Keperawatan	Rp.	55,000	Per Orang / Shiff	Siang
24	Petugas Supervisor Keperawatan	Rp.	70,000	Per Orang / Shiff	Malam
25	Petugas Supervisor Keperawatan pagi (hari Libur)	Rp.	65,000	Per Orang / Shiff	
26	Petugas Supervisor Manajemen	Rp.	65,000	Per Orang / Shiff	Siang
27	Petugas Supervisor Manajemen	Rp.	80,000	Per Orang / Shiff	Malam
28	Petugas Supervisor Manajemen pagi (hari Libur)	Rp.	60,000	Per Orang / Shiff	
29	Petugas Laboratorium	Rp.	40,000	Per Orang / Shiff	Siang
30	Petugas Laborateium	Rp.	50,000	Per Orang / Shiff	Malam
31	Petugas Radiologi	Rp.	40,000	Per Orang / Shiff	Siang
32	Petugas Radiologi	Rp.	50,000	Per Orang / Shiff	Malam
33	Petugas Sanitarian	Rp.	40,000	Per Orang / Shiff	

BUPATI BARITO SELATAN

ttd

M. FARID YUSRAN