



**SALINAN**

**BUPATI SITUBONDO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN**  
**BUPATI SITUBONDO**  
**NOMOR 1 TAHUN 2016**

**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 dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia 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;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
12. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
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;
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 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
18. 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);
19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
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 Izin 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 9 Tahun 2013 tentang Penugasan Khusus Tenaga Kesehatan;
31. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan;
32. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2013 tentang Pendayagunaan Tenaga Kesehatan Warga Negara Asing di Indonesia;
33. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;
34. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
35. 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;
36. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
37. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
39. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 Nomor 7 Seri D);
40. 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);

41. 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, pendidikan akademik atau pendidikan profesi di luar bidang kesehatan, serta tenaga lainnya yang telah mengikuti pelatihan di bidang kesehatan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan mengabdikan dirinya di bidang kesehatan sesuai keahliannya.

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. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
15. Pegawai BLUD dengan Perjanjian Kerja 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.
16. 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.
17. Fasilitas pelayanan kesehatan, yang selanjutnya disingkat Fasyankes adalah adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat, seperti Praktik Tenaga Kesehatan, Pusat Kesehatan Masyarakat dan jejaringnya, Klinik, Rumah Sakit, Apotek, Unit Transfusi Darah, Laboratorium Kesehatan, Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tradisional, atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain yang ditetapkan oleh menteri.

18. Fasilitas pelayanan kesehatan Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat Fasyankes Pemerintah Daerah adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
19. Fasilitas pelayanan kesehatan swasta/perorangan, yang selanjutnya disingkat Fasyankes swasta/perorangan adalah suatu alat dan/atau tempat yang memiliki bentuk usaha yang berbadan hukum di bidang kesehatan, milik orang perorangan atau milik swasta untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif.
20. Fasilitas pelayanan kesehatan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Fasyankes BLUD adalah suatu alat dan/atau tempat 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 menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
21. Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh Pemerintah, swasta dan / atau perorangan.
22. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. 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.
24. 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.
25. Kebutuhan SDM adalah jumlah SDM menurut jenisnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan sejumlah beban kerja yang ada.

26. Perencanaan Kebutuhan SDM adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan jumlah, jenis, kualifikasi dan kompetensi SDM yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan.
27. Pengadaan SDM adalah pemenuhan kebutuhan SDM dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang paripurna.
28. Pengembangan SDM adalah proses meningkatkan kapasitas/ kemampuan, kualifikasi dan kompetensi serta karier SDM.
29. Penilaian kinerja adalah proses menilai perilaku kerja dan hasil kerja Sumber Daya Manusia dalam suatu organisasi melalui instrumen penilaian kinerja.
30. Pemerataan SDM adalah proses penataan penempatan SDM agar jumlah, jenis, kualifikasi dan kompetensi SDM sesuai dengan kebutuhan riil masing-masing fasilitas pelayanan kesehatan.
31. 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.
32. Analisis jabatan adalah proses untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan.
33. 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.
34. Rencana suksesi adalah program untuk mengisi formasi dengan mempertimbangkan pada kompetensi pegawai berdasarkan kesesuaian pengembangan karier di lingkungan internal organisasi.
35. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh Sumber Daya Manusia berdasarkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional untuk dapat menjalankan praktik.
36. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
37. Kompetensi bidang adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan dan sikap yang dapat diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.



38. 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.
39. Uji Kompetensi adalah suatu proses untuk mengukur pengetahuan, sikap dan keterampilan SDMK sesuai dengan standar profesi.
40. 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.
41. Standar Pelayanan Profesi adalah pedoman yang diikuti oleh Tenaga Kesehatan dalam melakukan pelayanan kesehatan.
42. 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.
43. 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.
44. Organisasi Profesi adalah wadah untuk berhimpun tenaga kesehatan yang seprofesi.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan manajemen SDMK yang bermutu dan berkesinambungan guna mencapai tujuan pembangunan kesehatan yang menyeluruh di Daerah.

### **Pasal 3**

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. menyusun dan menetapkan SDMK pada Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah sesuai dengan perhitungan kebutuhan;

- b. mendayagunakan, mengembangkan, mengevaluasi kinerja, melakukan pembinaan dan pengawasan mutu SDMK sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah;
- c. memberikan perlindungan hukum terhadap SDMK pada Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah, swasta/perorangan dan BLUD; dan
- d. memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu bagi masyarakat melalui penguatan sistem manajemen SDMK di Daerah.

### **BAB III RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 4**

- (1) Ruang lingkup pengaturan tentang manajemen SDMK dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. SDMK yang bekerja pada Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah;
  - b. SDMK yang bekerja pada Fasyankes swasta/perorangan; dan
  - c. SDMK yang bekerja pada Fasyankes BLUD.
- (2) Pengaturan terhadap SDMK yang bekerja pada Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi tahap:
  - a. perencanaan;
  - b. pengadaan;
  - c. pendayagunaan;
  - d. pengembangan;
  - e. pembinaan;
  - f. pengawasan; dan
  - g. kesejahteraan dan perlindungan.
- (3) Pengaturan terhadap SDMK yang bekerja pada Fasyankes swasta/perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. pelaporan dan pemutakhiran data melalui sistem informasi SDMK; dan
  - b. pengawasan mutu SDMK sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (4) Pengaturan SDMK pada Fasyankes BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c didasarkan pada status kepegawaian, yang terdiri atas:
  - a. SDMK berstatus PNS didasarkan pada manajemen SDMK pada Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah; dan
  - b. SDMK berstatus Pegawai BLUD dengan Perjanjian Kerja didasarkan pada manajemen SDMK berdasarkan tata kelola BLUD.

**BAB IV  
JENIS DAN STATUS SDM**

**Pasal 5**

- (1) SDM 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 penunjang/pendukung lainnya.

**Pasal 6**

SDMK yang bekerja pada Dinas atau Fasyankes dapat berstatus sebagai:

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

**BAB V  
MANAJEMEN SDM  
PADA DINAS DAN FASYANKES PEMERINTAH DAERAH**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 7**

- (1) Manajemen SDM pada Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah diberlakukan terhadap:
  - a. PNS; dan
  - b. PPPK.

- (2) Fasyankes Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Rumah Sakit Pemerintah Daerah;
  - b. Pusat Kesehatan Masyarakat dan jejaringnya;
  - c. Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
  - d. Fasyankes lainnya menurut ketentuan peraturan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua Perencanaan**

### **Pasal 8**

- (1) Dinas menyusun kebutuhan berdasarkan jenis, kualifikasi, kompetensi dan jumlah SDM untuk diusulkan kepada Bupati.
- (2) Kebutuhan jenis, kualifikasi, kompetensi dan jumlah SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per tahun sesuai prioritas kebutuhan.
- (3) Penyusunan kebutuhan SDM untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah Kepala Dinas menetapkan rencana strategis.
- (4) Penyusunan kebutuhan SDM harus memperhatikan:
  - a. luas wilayah, kondisi geografis, permasalahan strategis dan potensi daerah untuk dikembangkan;
  - b. jumlah dan komposisi SDM yang tersedia pada setiap jenjang jabatan;
  - c. jumlah SDM yang akan memasuki batas usia pensiun;
  - d. rasio antara jumlah SDM dengan jumlah penduduk; dan
  - e. rasio antara anggaran belanja pegawai dan anggaran belanja daerah secara keseluruhan.
- (5) Penyusunan rincian kebutuhan SDM paling kurang disusun berdasarkan:
  - a. hasil analisis jabatan dan hasil ABK;
  - b. peta jabatan di Dinas dan Fasyankes pemerintah Daerah yang menggambarkan jenis, kualifikasi dan jumlah kebutuhan SDM untuk setiap jenjang jabatan; dan
  - c. ketersediaan SDM untuk jenis dan jenjang jabatan.

### **Pasal 9**

- (1) Penetapan kebutuhan SDM dilakukan oleh pejabat yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan SDM yang sudah ditetapkan namun tidak seluruhnya direalisasikan dapat dipertimbangkan sebagai tambahan usulan kebutuhan SDM untuk tahun berikutnya.

### **Bagian Ketiga Pengadaan**

#### **Pasal 10**

- (1) Pengadaan SDM di Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/pendukung kesehatan.
- (2) Pengadaan SDM di Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan pada formasi.
- (3) Pengadaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan pengumuman lowongan, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan dan pengangkatan pada setiap jenis dan jenjang jabatan SDM menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keempat Pendayagunaan**

#### **Pasal 11**

- (1) Pemerintah Daerah mendayagunakan SDM di Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan daerahnya.
- (2) Pendayagunaan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. jenis pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat;
  - b. jumlah sarana pelayanan kesehatan;
  - c. jumlah SDM sesuai dengan beban kerja pelayanan kesehatan yang ada;
  - d. kompetensi SDM yang dibutuhkan; dan
  - e. pemenuhan standar ketenagaan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 12**

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

#### **Pasal 13**

- (1) Distribusi SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dapat dilakukan melalui pengangkatan dan penempatan sesuai dengan jabatannya.
- (2) Pengangkatan dan penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan formasi.

#### **Pasal 14**

Redistribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dilakukan melalui penempatan kembali SDMK dari Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah yang memiliki kelebihan SDMK ke Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah yang kekurangan SDMK dengan tetap mengutamakan kesesuaian kompetensi SDMK dengan persyaratan jabatan dan untuk memenuhi standar ketenagaan.

#### **Pasal 15**

Pemerintah Daerah memfasilitasi penyediaan SDMK pengganti untuk mengisi kekurangan SDMK guna menjamin keberlanjutan pelayanan kesehatan Fasyankes Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

### **Bagian Kelima Pengembangan**

#### **Paragraf 1 Umum**

#### **Pasal 16**

- (1) Pengembangan SDMK yang berstatus PNS meliputi pengembangan kompetensi, pengembangan karier, promosi dan mutasi yang diselenggarakan berdasarkan prinsip sistem merit.
- (2) Pengembangan SDMK yang berstatus PPPK hanya berupa pengembangan kompetensi yang bentuk dan mekanismenya didasarkan pada kebijakan internal dari Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah.

#### **Paragraf 2 Pengembangan Kompetensi**

#### **Pasal 17**

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

#### **Pasal 18**

- (1) Pengembangan kompetensi SDMK yang berstatus PNS dalam bentuk pendidikan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian melalui pendidikan formal menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian izin belajar atau tugas belajar.
- (3) Setiap SDMKB sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib mendapatkan izin belajar atau tugas belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian sebelum melaksanakan studi dalam pendidikannya.
- (4) Pemberian izin belajar atau tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan formasi, kesesuaian bidang ilmu, kebutuhan standar kompetensi manajerial dan pengembangan karier.

### **Pasal 19**

Setiap SDMKB yang telah menempuh pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, akan ditempatkan kembali pada Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah yang bersangkutan bertugas.

### **Pasal 20**

- (1) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier SDMKB.
- (2) Keahlian dan keterampilan yang dihasilkan dalam pelatihan wajib diterapkan sesuai dengan bidang pekerjaan SDMKB pada Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah yang bersangkutan bertugas.
- (3) SDMKB yang telah menyelesaikan pelatihan dimasukkan dalam kelompok rencana suksesi untuk mengisi formasi pada Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah yang bersangkutan bertugas.

### **Pasal 21**

- (1) Pengembangan kompetensi bagi SDMKB 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 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.
- (4) Penyelenggaraan pelatihan dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 3**  
**Pengembangan Karier**

**Pasal 22**

- (1) Pengembangan karier SDMK yang berstatus PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah.
- (2) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui manajemen pengembangan karier dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.

**Pasal 23**

- (1) Pengembangan karier dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian melalui suatu manajemen pengembangan karier dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi, dan pola karier pegawai.
- (2) Manajemen pengembangan karier dilakukan melalui:
  - a. promosi; dan/atau
  - b. mutasi.

**Paragraf 4**  
**Promosi**

**Pasal 24**

- (1) SDMK yang berstatus PNS dapat dipromosikan di dalam jabatan sepanjang memenuhi persyaratan jabatan dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan kompetensi.
- (2) Promosi SDMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi SDMK yang masuk dalam kelompok rencana suksesi.
- (3) Dalam hal Dinas atau Fasyankes Pemerintah Daerah belum memiliki kelompok rencana suksesi, promosi dapat dilakukan melalui seleksi internal oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Promosi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (5) Promosi dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 5**  
**Mutasi**

**Pasal 25**

- (1) Dinas dan masing-masing Fasyankes Pemerintah Daerah menyusun perencanaan mutasi SDMK untuk diusulkan kepada Pejabat yang Berwenang.



- (2) Perencanaan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi SDMKB dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, pengembangan karier dan ketersediaan formasi berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan SDMKB.
- (3) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (4) Selain mutasi karena tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SDMKB dapat mengajukan mutasi atas permintaan sendiri dengan memperhatikan:
  - a. kualifikasi pendidikan sesuai dengan rincian kebutuhan formasi;
  - b. pemenuhan SDMKB sesuai standar kompetensi yang dibutuhkan; dan
  - c. ketersediaan sarana pelayanan kesehatan.

### **Bagian Keenam Penilaian Kinerja**

#### **Pasal 26**

- (1) Penilaian kinerja SDMKB dilakukan secara berkala guna pengembangan kompetensi bidang, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural dan/atau kompetensi fungsional untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dari SDMKB dengan standar kompetensi manajerial dan pengembangan karier.
- (2) Penilaian kinerja SDMKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan SDMKB yang didasarkan prinsip sistem merit.
- (3) Penilaian kinerja SDMKB dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketujuh Penghargaan dan Sanksi**

#### **Pasal 27**

- (1) Hasil penilaian kinerja SDMKB dijadikan sebagai alat ukur Pejabat yang berwenang untuk memberikan penghargaan dan sanksi.
- (2) Pemberian penghargaan dan sanksi dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedelapan**  
**Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum**

**Paragraf 1**  
**Kesejahteraan**

**Pasal 28**

- (1) Kesejahteraan SDMK yang berstatus PNS meliputi gaji, tunjangan, fasilitas dan penghasilan lain-lain yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kesejahteraan SDMK yang berstatus PPPK meliputi gaji, tunjangan dan penghasilan lain-lain yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 2**  
**Perlindungan Hukum**

**Pasal 29**

- (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 menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**MANAJEMEN SDMK**  
**PADA FASYANKES SWASTA/PERORANGAN**

**Pasal 30**

- (1) Manajemen SDMK pada Fasyankes swasta/perorangan berupa perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pengembangan dan pembinaan dilakukan oleh masing-masing Fasyankes.
- (2) Fasyankes swasta/perorangan wajib melaporkan perubahan data SDMK yang bekerja dalam Fasyankes yang bersangkutan kepada Dinas.

**BAB VII**  
**MANAJEMEN SDMK**  
**PADA FASYANKES BLUD**

**Pasal 31**

- (1) Manajemen SDMK di Fasyankes BLUD diberlakukan terhadap pegawai BLUD dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Manajemen SDMK bagi PNS yang bekerja dalam Fasyankes BLUD mendasarkan pada manajemen SDMK di Dinas dan Fasyankes Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 29.

- (3) Manajemen SDM di Fasyankes BLUD berupa perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pengembangan dan pembinaan terhadap pegawai BLUD dengan perjanjian kerja dilakukan berdasarkan tata kelola BLUD masing-masing.
- (4) Fasyankes BLUD wajib melaporkan perubahan data SDM yang bekerja dalam Fasyankes yang bersangkutan kepada Dinas.

## **BAB VIII HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Tenaga Kesehatan**

#### **Pasal 32**

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;
- h. memperoleh biaya perjalanan dan insentif maupun fasilitas lainnya dalam melaksanakan penugasan khusus di Daerah sesuai kemampuan daerah yang diatur menurut ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. memperoleh hak lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 33**

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 menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Hak dan Kewajiban Tenaga Penunjang/  
Pendukung Kesehatan**

**Pasal 34**

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 menurut ketentuan Peraturan perundang-undangan.

**Pasal 35**

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; dan
- c. menyimpan rahasia dan hanya dapat mengemukakan rahasia menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX ORGANISASI DAN STANDAR PROFESI**

### **Pasal 36**

Tenaga kesehatan wajib menjadi anggota organisasi profesi sebagai wadah untuk meningkatkan dan/atau mengembangkan pengetahuan dan kompetensi, martabat dan etika profesi tenaga kesehatan.

### **Pasal 37**

- (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 Fasyankes serta dalam rangka meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan.

## **BAB X SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SDM**

### **Pasal 38**

- (1) Sistem Informasi SDM dilaksanakan secara terintegrasi antara antara Dinas, Fasyankes Pemerintah Daerah, Fasyankes BLUD dan Fasyankes swasta/perorangan.
- (2) Untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data dalam Sistem Informasi SDM, setiap Fasyankes wajib melaporkan dan memutakhirkan data paling kurang 1 (satu) tahun sekali kepada Dinas.
- (3) Sistem Informasi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya.

### **Pasal 39**

- (1) Sistem Informasi SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 memuat data SDM.
- (2) Data SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kumpulan informasi dari setiap SDM 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 40**

Data personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a, berisi informasi mengenai data diri SDM, sekurang-kurangnya meliputi Nama, Nomor Induk Kepegawaian atau yang sejenis, tempat tanggal lahir, status perkawinan, alamat, agama, jenis kelamin dan ijazah terakhir.

**Pasal 41**

Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b, merupakan informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal SDM dari jenjang paling tinggi sampai jenjang terendah.

**Pasal 42**

Rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf c, merupakan informasi mengenai riwayat jabatan yang pernah diduduki SDM.

**Pasal 43**

- (1) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf d, merupakan informasi mengenai kemampuan SDM dalam melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi dalam profil SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk Tenaga Kesehatan dinilai melalui uji kompetensi menurut 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 44**

- (1) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) 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 45**

Riwayat hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 39 ayat (2) huruf f, merupakan informasi mengenai penilaian kinerja dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku SDM.

**BAB XI****KELOMPOK KERJA PENGEMBANGAN SDM****Pasal 46**

- (1) Kelompok Kerja Pengembangan SDM Kabupaten Situbondo memiliki peran sebagai unsur pembantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pengelolaan SDM di daerah.
- (2) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XII****PEMBINAAN DAN PENGAWASAN****Bagian Kesatu  
Pembinaan****Pasal 47**

- (1) Tugas dan fungsi pembinaan dapat dilimpahkan kepada Dinas dengan berkoordinasi bersama organisasi profesi dan/atau lembaga terkait lainnya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. penilaian kinerja SDM;
  - b. memastikan kesesuaian standar kompetensi dengan standar pelayanan; dan
  - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

**Bagian Kedua  
Pengawasan****Paragraf 1  
Umum****Pasal 48**

- (1) Tugas dan fungsi pembinaan dapat dilimpahkan kepada Dinas dengan berkoordinasi bersama organisasi profesi dan/atau lembaga terkait lainnya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. penilaian kinerja SDM;
  - b. memastikan kesesuaian standar kompetensi dengan standar pelayanan; dan
  - c. pemberian penghargaan dan sanksi.

**Paragraf 2**  
**Pengawasan di Fasyankes Swasta/Perorangan**

**Pasal 49**

- (1) Kepala Dinas berwenang melakukan pengawasan SDM di Fasyankes swasta/perorangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meningkatkan mutu SDM melalui kewenangan dalam menerbitkan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas dapat melibatkan organisasi profesi untuk memberikan pertimbangan dalam pengawasan.

**Paragraf 3**  
**Pengawasan di Fasyankes BLUD**

**Pasal 50**

- (1) Kepala Dinas berwenang melakukan pengawasan SDM di Fasyankes BLUD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meningkatkan mutu SDM melalui kewenangan dalam menerbitkan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas dapat melibatkan organisasi profesi untuk memberikan pertimbangan dalam pengawasan.

**BAB XIII**  
**SANKSI ADMINISTRASI**

**Pasal 51**

- (1) Fasyankes yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Pasal 31 ayat (4) dan Pasal 38 ayat (2) dapat dikenakan sanksi administrasi berupa:
  - a. teguran tertulis; dan/atau
  - b. pencabutan izin.
- (2) Tenaga Kesehatan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 35 dan Pasal 37 Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi administrasi berupa:
  - a. teguran tertulis; dan/atau
  - b. pencabutan izin.
- (3) Tenaga penunjang/pendukung kesehatan yang berstatus pegawai swasta dan pegawai BLUD dengan Perjanjian Kerja dapat dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan pada Dinas dan Fasyankes masing-masing.
- (4) SDM yang berstatus PNS dan PPPK dapat dikenakan sanksi kepegawaian menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.



**BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 52**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Situbondo Nomor 37 Tahun 2015 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan Di Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 53**

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 6 Januari 2016

**Pj. BUPATI SITUBONDO,**

ttd

**ZAINAL MUHTADIEN**


Diundangkan di Situbondo  
Pada tanggal 6 Januari 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

**SYAIFULLAH**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si  
Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR 1**