



PEMERINTAH PROPINSI SUMATERA BARAT
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ACHMAD MOCHTAR BUKITTINGGI

JALAN Dr.A.RIVAI BUKITTINGGI- Kode Pos 26114

Tel. Hunting (0752) 21720 – 21492 – 21831 – 21322, Faks (0752) 21321

Tel. Dir (0752) 33825, Faks (0752) 21321 ,

Pos-el rsud.achmadmochtar@sumbarprov.go.id , Laman rsam_bkt.sumbarprov.go.id,

**PERATURAN DIREKTUR RSUD Dr. ACHMAD MOCHTAR BUKITTINGGI
NOMOR : 445.00/5.SK-DIR.RSAM.2025**

TENTANG

**PENERAPAN SANKSI PELANGGARAN ATURAN DISIPLIN
TERHADAP PENERIMAAN JASA PELAYANAN BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN RSUD Dr. ACHMAD MOCHTAR BUKITTINGGI**

DIREKTUR RSUD Dr. ACHMAD MOCHTAR BUKITTINGGI

- MENIMBANG** :
- a. bahwa untuk peningkatkan mutu pelayanan dan disiplin di RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi maka perlu dilakukan pemotongan Jasa Pelayanan bagi Pegawai di lingkungan RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi yang melanggar disiplin dalam melaksanakan tugas.
 - b. bahwa untuk maksud pada point (a) diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi .
- MENINGAT** :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.79 Tahun 2018 tentang badan Layanan Umum Daerah.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
 3. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat No: 21 tahun 2024 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi
 4. Peraturan Gubernur No.65 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Barat No 76 Tahun 2015 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi.
 5. Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor : 930-626-2023, tanggal 28 Agustus 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur 030-319-2023 tentang Pemutakhiran Standar Harga Satuan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
 6. Keputusan Gubernur Sumatera Barat No. 440-168-2010 tentang Perubahan Keputusan Gubernur Atas Keputusan Gubernur No. 440-509-2009 tentang Penetapan RSUD DR. Achmad Mochtar Bukittinggi untuk Penetapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh di Provinsi Sumatera Barat.

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PENERAPAN SANKSI PELANGGARAN ATURAN DISIPLIN TERHADAP PENERIMAAN JASA PELAYANAN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN RSUD Dr. ACHMAD MOCHTAR BUKITTINGGI

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Direktur adalah Direktur RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi
2. RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi adalah Rumah Sakit Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang menerapkan Pola Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
3. Pegawai adalah semua Pegawai RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi baik ASN (PNS dan PPPK) maupun Tenaga Kontrak BLUD berdasarkan kompetensi dan kebutuhan yang mempunyai hak dan kewajiban yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terikat oleh waktu tertentu.
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Jasa Pelayanan adalah jasa yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Direktur ini adalah sebagai pedoman bagi RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi dalam melakukan pemotongan Jasa Pelayanan bagi Pegawai di Lingkungan RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Direktur ini adalah untuk memberikan *reward* dan *punishman* dalam rangka meningkatkan kedisiplinan dan prestasi kerja Pegawai di Lingkungan RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi.

BAB II
PELAKSANAAN SANKSI
Bagian Kesatu

Kriteria Umum Pemberian Jasa Pelayanan Pegawai

Pasal 4

Jasa Pelayanan Pegawai

Jasa Pelayanan diberikan kepada Pegawai di Lingkungan RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 5

1. Jasa Pelayanan setiap pegawai di RSUD Dr. Achmad Mochtar Bukittinggi dapat dilakukan pemotongan apabila tidak sesuai aturan yang berlaku.
2. Pemotongan Jasa Pelayanan dilakukan sebagaimana Peraturan Direktur.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Cuti dan Izin
Pasal 6

1. Izin untuk tidak masuk kerja mengurangi cuti tahunan
2. Melaksanakan cuti lebih kecil atau sama dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, setiap 1 hari pelaksanaan cuti dihitung telah melaksanakan tugas pokok sebanyak 1 (satu) kali.
3. Melaksanakan cuti lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, akan diperhitungkan pemotongan Jasa Pelayanan pada bulan pelaksanaan cuti.
4. Pegawai yang telah habis cuti tahunan 12 hari kerja dan jika pegawai tersebut izin, maka dipotong Jasa Pelayanan bulan tersebut.

Bagian Ketiga
Pasal 7
Jenis Pelanggaran Disiplin

1. Pegawai yang datang terlambat dan Pulang lebih cepat dari waktu yang ditentukan maka akan diperhitungkan dalam pemberian Jasa Pelayanan pada bulan tersebut.
2. Pegawai yang tidak mengambil absen pada saat jam masuk / jam keluar dan tidak ada surat izin dari atasan, maka yang bersangkutan dianggap terlambat / pulang cepat tanpa izin dan dilakukan pemotongan Jasa Pelayanan pada indikator hadir terlambat tanpa izin = 30 menit / pulang cepat tanpa izin = 30 menit.
3. Pegawai yang tidak mengikuti Apel Pagi
4. Pegawai Non ASN tidak mengumpulkan Kinerja Bulanan paling lama tanggal 5 setiap bulannya.
5. Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Penyetaraan yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang berlaku, tidak melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan dan tidak mencapai kinerja yang telah ditetapkan.
6. Pegawai yang melanggar Disiplin yang sudah diproses :
 - A. Sanksi Disiplin Ringan yaitu :

melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja

 - Teguran lisan
 - Teguran tertulis
 - Pernyataan tidak puas secara tertulis
 - B. Sanksi Disiplin Sedang
Melanggar ketentuan larangan:
 - a. yang memiliki Dampak Negatif pada instansi berupa:

memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah;
 - b. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
 - c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
 - d. melakukan tindakan atau tidak melakukantindakan yang dapat mengakibatkan kerugian
 - e. melakukan pungutan di luar ketentuan yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi yang bersangkutan
 - f. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS. bagi yang dilayani dan menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
 - C. Sanksi Berat
 - Melanggar kewajiban setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah; yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja, instansi, dan/atau Negara.
 - Melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada negara yang berupa:
 1. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
 2. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
 3. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;

Bagian Keempat
Lupa Absen
Pasal 8

Pegawai yang lupa absen pada saat jam masuk / jam keluar, dilaporkan ke bidang masing-masing dan seksi kepegawaian dalam waktu 1 x 24 jam setelah yang bersangkutan lupa dengan

membawa Surat Keterangan yang telah ditandatangani oleh atasan, jika tidak ada laporan maka yang bersangkutan dianggap terlambat / pulang tanpa izin dan dilakukan pemotongan gaji pada indikator hadir terlambat tanpa izin / pulang cepat tanpa izin. Akumulasi < 2 jam.

Bagian ke lima
Penyerahan Surat Keterangan
Pasal 9

Semua surat keterangan yang terkait dengan absen (izin, izin karena cuti yang dicicil, dinas luar, izin cepat pulang / terlambat, dll) di laporkan ke Bagian SDM melalui Seksi Kepegawaian setiap harinya 1 x 24 jam.

Bagian ke enam
Penjatuhan Hukuman Disiplin/Pemotongan Jasa Pelayanan
Pasal 10

Penjatuhan Hukuman Disiplin berupa pemotong Jasa Pelayanan pada bulan dilakukannya pelanggaran disiplin:

No	Keterangan	Pemotongan (%)	Keterangan
1	Datang terlambat dan Pulang lebih cepat lebih dari 3 kali dalam sebulan	10	
2	Tidak mengambil absen pada saat jam masuk / jam keluar lebih dari 1 kali	10	
3	Tidak mengikuti Apel Pagi	5	Setiap kali tidak Apel Pagi
4	Tidak melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang berlaku dan tidak mencapai kinerja yang telah di tetapkan	15	Sesuai Penilaian Atasan
5	Tidak melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan	50	
6	Penyerahan Laporan Kinerja Khusus Non ASN (Kontrak BLUD) lewat tanggal 5	10	
7	Melaksanakan cuti lebih 10 hari	5	
8	Dijatuhi Sanksi Teguran tertulis tertulis	10	1 Bulan setelah dijatuhi hukuman
9	Dijatuhi Sanksi Teguran tertulis	15	2 Bulan berturut berturut setelah dijatuhi hukuman
10	Dijatuhi Sanksi Pernyataan tidak puas	20	3 Bulan berturut setelah dijatuhi hukuman
11	Sanksi Disiplin Sedang	25	4 Bulan berturut setelah dijatuhi hukuman
12	Sanksi Disiplin Berat	50	5 Bulan berturut setelah dijatuhi hukuman

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Direktur ini berlaku semenjak ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI BUKITTINGGI
PADA TANGGAL 02 Januari 2025
DIREKTUR RSUD Dr. ACHMAD MOCHTAR
BUKITTINGGI

drg. BUSRIL, MPH
Pembina Utama Muda
NIP. 19740227 200212 1 004