



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
RSUD TAPAN



Jln. Tapan – Padang Kec. Basa Ampek Balai Tapan (Kode Pos : 25673)
Email : rsudtapan@gmail.com

Tapan, 15 Oktober 2021

Kepada Yth. Sdr/Sdri :

1. Pengawas
 2. Kepala Ruangan / Ketua Team
 3. Staf RSUD Tapan
- di –

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 800/399/TU-Kepeg/RSUD-TPN/X/2021

**TENTANG
PERATURAN INTERNAL RSUD TAPAN**

Berdasarkan hasil rapat antara Kepala Ruangan, Ketua Team dengan jajaran direksi RSUD Tapan yang diadakan pada tanggal 06 Oktober 2021, menghasilkan beberapa peraturan internal, meliputi :

A. HARI KERJA DAN JAM KERJA

1. Hari kerja dan jam kerja untuk 5 hari kerja
 - a. Hari senin s/d kamis jam 7.30 – 16.00 Wib dengan waktu istirahat jam 12.00 – 13.00 Wib
 - b. Hari Jum'at jam 7.30 – 16.30 Wib dengan waktu istirahat jam 11.30 – 13.00 Wib.
 - c. Mulai tanggal 18 Oktober 2021 jam kerja Kepala Ruangan menjadi 5 hari kerja
2. Hari kerja dan jam kerja untuk 6 hari kerja
 - a. Hari senin s/d sabtu jam 7.30 – 14.00 Wib
3. Jam Kerja Shift
 - a. Dinas Pagi jam 7.30 – 14.00 Wib
 - b. Dinas Sore jam 14.00 – 20.00 Wib
 - c. Dinas Malam jam 20.00 – 08.00 Wib
4. Bagi dinas pagi wajib mengikuti apel pagi jam 7.30 – Selesai
5. Bagi ibu hamil dengan usia kandungan > 24 minggu hanya Dinas Pagi
6. Bagi ibu menyusui dengan usia anak 0 – 6 bulan hanya Dinas Pagi
7. Bagi ibu menyusui dengan usia anak 0 – 12 bulan diberikan dispensasi pulang lebih awal 1 (satu) jam dari jadwal pulang dinas, dengan ketentuan pada ruangan yang bersangkutan masih ada petugas yang pulang sesuai dengan jadwal dinas (ruangan tidak kosong oleh petugas)
8. Jam kerja pada bulan ramadhan diatur tersendiri pada tiap bulan ramadhan yang pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

B. PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH) DAN KELENGKAPAN

1. Pakaian Dinas Harian untuk 5 hari kerja :
 - a. PDH Warna khaki/pemda (celana/rok) digunakan pada hari Senin dan Selasa
 - b. PDH Kemeja Putih dan celana/rok hitam digunakan pada hari Rabu
 - c. PDH Batik/tenun/lurik digunakan pada hari Kamis dan Jum'at
 - d. Jilbab warna kuning mustard digunakan pada hari senin dan selasa
 - e. Jilbab pink salem digunakan pada hari rabu
 - f. Jilbab untuk hari kamis dan jum'at disesuaikan dengan baju batik
2. Pakaian Dinas Kepala Ruangan :
 - a. PDH Putih (celana/rok) digunakan dari hari Senin s/d Jum'at
 - b. Jilbab putih digunakan dari hari senin s/d jum'at
3. Pakain Dinas Harian untuk 6 hari kerja :
 - a. PDH Putih (celana/rok) digunakan dari hari Senin s/d Jum'at
 - b. PDH Batik/tenun/lurik digunakan pada hari Sabtu
 - c. PDH Batik/tenun/lurik digunakan pada hari Minggu untuk Dinas Pagi
 - d. PDH Putih (celana/rok) dinas sore dan malam digunakan setiap jadwal shift
 - e. Bagi shift malam diperbolehkan mengganti pakaian dinas dengan baju stenen pada jam 23.00 wib dengan ketentuan waktu datang dan pulang dinas menggunakan PDH Putih (celana/rok).
 - f. Jilbab putih digunakan dari hari senin s/d jum'at (dinas pagi)
 - g. Jilbab putih digunakan setiap jadwal dinas/shift sore dan malam
 - h. Jilbab untuk hari Sabtu disesuaikan dengan baju batik
4. Sepatu digunakan selama hari dinas dengan ketentuan :
 - a. Warna hitam
 - b. Tinggi hak sepatu tidak melebihi dari 5 cm
 - c. Bentuk hak sepatu petak / tidak runcing bagi wanita
5. Pakaian Dinas Harian Dokter / Apoteker untuk dinas pagi menggunakan Jas Putih, sedangkan untuk dinas sore dan malam disesuaikan dengan aturan profesi
6. Pakaian Dinas Harian Security disesuaikan dengan kesatuan
7. Pakaian Dinas Harian Sopir untuk dinas pagi disamakan dengan Pakaian Dinas Harian untuk 5 hari kerja, sedangkan untuk shift sore dan malam bersifat situasional
8. Pakaian Dinas Harian petugas lainnya, seperti; Cleaning Servis, Laundry, dll disesuaikan dengan kebutuhan
9. Pakaian seragam batik korps pegawai Republik Indonesia digunaka pada saat :
 - a. Upacara hari ulang tahun korps pegawai Republik Indonesia
 - b. Upacara hari besar nasional
 - c. Memenuhi undangan dari instansi pemerintah yang mengharuskan menggunakan seragam batik korps pegawai Republik Indonesia
 - d. Pakaian seragam batik korps pegawai Republik Indonesia digunakan dengan celana/rok warna biru tua / hitam.

10. Aksesoris :

- a. Menggunakan tanda pengenal, seperti; papan nama, Pin dan tanda pengenal lainnya yang sesuai ketetapan pemerintah dan RSUD Tapan
- b. Bagi profesi Perawat dan Bidan diwajibkan menggunakan Cap yang sesuai dengan jabatan fungsional masing - masing
- c. Dilarang menggunakan perhiasan seperti; cicin dan gelang
- d. Aksesoris yang diperbolehkan hanya Jam Tangan

C. CUTI

1. ASN RSUD Tapan

- a. Jenis cuti
 - 1) Cuti tahunan
 - 2) Cuti besar
 - 3) Cuti sakit
 - 4) Cuti melahirkan
 - 5) Cuti karena alasan penting
 - 6) Cuti bersama
 - 7) Cuti diluar tanggungan negara
- b. Pemberian cuti bagi ASN RSUD Tapan disesuaikan dengan aturan dan ketentuan dari pemerintah.

2. Non ASN RSUD Tapan

- a. Cuti Melahirkan (Anak I dan II)
 - b. Cuti alasan penting (Pernikahan Pertama)
3. Cuti diajukan minimal 2 minggu menjelang tanggal cuti
 4. Cuti melahirkan diambil minimal 2 minggu menjelang persalinan dan 10 minggu setelah melahirkan (total cuti 3 bulan)
 5. Cuti diajukan keatasan langsung dan disetujui oleh Direktur melalui bagian kepegawaian.

D. HUKUMAN DISIPLIN

1. Teguran Lisan

- a. Teguran lisan I dan II dilakukan oleh Kepala Ruangan
- b. Teguran Lisan III dilakukan oleh Atasan Langsung

2. Teguran Tertulis

- a. Teguran tertulis I, II dan III dilakukan oleh Direktur dan bagian kepegawaian

3. Pembinaan

4. Bagi Non ASN ditindak lanjuti ke Dinas Kesehatan kabupaten Pesisir Selatan atau sesuai dengan perjanjian pada pakta integritas
5. Bagi ASN PNS ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan dan peraturan pemerintah (hukuman disiplin tingkat ringan, hukuman disiplin tingkat sedang dan hukuman disiplin tingkat berat)

E. KEPUTUSAN

Surat Edaran ini mulai berlaku pada Tanggal 18 Oktober 2021, jika ada kekeliruan dan ketidak sesuaian dengan Peraturan Pemerintah, maka dilakukan peninjauan ulang untuk perbaikan.

Demikian surat edaran ini dibuat, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, terima kasih.



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
2. Arsip