



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 25 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 16 TAHUN 2011 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH
FARMASI DAN SARANA KESEHATAN GRAHA HUSADA MEDIKA
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2015**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika, telah diterbitkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 40 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 40 Tahun 2013;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika, serta dalam rangka pengembangan usaha Perusahaan Daerah, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu diganti kembali dengan menerbitkan Peraturan Bupati yang baru;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2016;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 3. 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 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 16), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2011 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH FARMASI DAN SARANA KESEHATAN GRAHA HUSADA MEDIKA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2016.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Purworejo.
5. Instansi Pembina adalah Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pembinaan PD. Graha Husada Medika.
6. Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika, yang selanjutnya disebut PD. Graha Husada Medika, adalah Perusahaan Daerah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Purworejo Nomor 15 Tahun 1977 tentang Pendirian Apotik Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Purworejo dan diatur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika Kabupaten Purworejo beserta perubahannya.
7. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PD. Graha Husada Medika.
8. Direksi adalah Direksi PD. Graha Husada Medika.
9. Apotek adalah suatu tempat dilakukannya pekerjaan kefarmasian, penyajian sediaan farmasi dan pertolongan kesehatan lainnya kepada masyarakat.
10. Laboratorium Kesehatan adalah laboratorium yang menangani analisis kesehatan, lingkungan, obat, makanan dan minuman sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Klinik Kesehatan adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/ atau spesialisasi.
12. Modal Dasar adalah modal yang ditetapkan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah pada PD. Graha Husada Medika.
13. Modal Disetor adalah bagian modal dasar yang telah disetor kepada PD. Graha Husada Medika.
14. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih yang diberikan kepada Organ dan Pegawai PD. Graha Husada Medika.
15. Cadangan Umum adalah dana yang dihimpun dari laba bersih untuk memperkuat modal atau menutup kerugian yang mungkin terjadi pada PD. Graha Husada Medika.
16. Cadangan Tujuan adalah dana yang dihimpun dari laba bersih untuk tujuan tertentu dan penggunaannya ditetapkan oleh Direksi.

17. Dana Kesejahteraan adalah dana yang disimpan dari laba bersih untuk kesejahteraan Direksi dan Pegawai PD. Graha Husada Medika yang dapat dipergunakan untuk dana pensiun, dana sosial atau untuk kesejahteraan lainnya.
18. Pihak Ketiga adalah pihak lain di luar Pemerintah Daerah, Organ dan Pegawai PD, Graha Husada Medika.
19. Laporan Kegiatan Usaha adalah laporan PD. Graha Husada Medika yang meliputi laporan keuangan dan laporan manajemen.
20. Pegawai adalah pegawai PD. Graha Husada Medika.
21. Formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat dan jabatan pegawai yang diperlukan PD. Graha Husada Medika agar mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
22. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
23. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam memimpin satuan organisasi di lingkungan PD. Graha Husada Medika.
24. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas dan fungsi yang melekat pada keahlian profesi sesuai kebutuhan satuan kerja organisasi PD. Graha Husada Medika.
25. Gaji Pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam daftar gaji pokok pegawai PD. Graha Husada Medika.
26. Penghasilan adalah jumlah penerimaan gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang sah.
27. Pendapatan adalah pendapatan kotor PD. Graha Husada Medika sebelum dikurangi biaya pembelian dan biaya-biaya lainnya.
28. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah Rencana Bisnis (Rencana Kerja Tahunan) yang disiapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Pengawas dan ditetapkan oleh Bupati.
29. Cuti Pegawai yang selanjutnya disingkat cuti adalah hak pegawai untuk tidak masuk kerja dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan yang berlaku.
30. Peraturan Disiplin Pegawai adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati dan larangan dilanggar oleh Pegawai.
31. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan pengawasan internal di lingkungan PD. Graha Husada Medika yang bertugas membantu Direksi dalam mengadakan penilaian atas sistem pengendalian pengolahan (manajemen) dan pelaksanaannya.

BAB II

BIDANG USAHA DAN KEGIATAN USAHA

Pasal 2

- (1) PD. Ghuha Husada Medika melaksanakan kegiatan usaha di bidang farmasi yang meliputi:
 - a. Apotek; dan
 - b. usaha farmasi lainnya yang sah dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PD. Ghuha Husada Medika melaksanakan kegiatan usaha di bidang sarana kesehatan yang meliputi:
 - a. Laboratorium Kesehatan;
 - b. Klinik Kesehatan; dan
 - c. usaha pelayanan kesehatan lainnya yang sah dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu Tata Cara Pengangkatan Dewan Pengawas

Pasal 3

- (1) Dewan Pengawas diangkat oleh Bupati.
- (2) Anggota Dewan Pengawas paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang dan salah seorang diantaranya diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Bupati dan Wakil Bupati tidak dapat menjadi Anggota Dewan Pengawas.
- (4) Pengangkatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

- (1) Dewan Pengawas diangkat dari Calon Dewan Pengawas yang dipilih oleh Bupati.
- (2) Calon Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Pemerintah Daerah, profesional dan/atau masyarakat konsumen.

Pasal 5

- (1) Dewan Pengawas dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pengangkatan kembali Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. kemampuan melaksanakan tugas dan wewenang sebagai Dewan Pengawas;
 - b. kontribusi dalam meningkatkan kinerja PD. Graha Husada Medika;
 - c. kedisiplinan dalam melaksanakan tugas;
 - d. tidak melakukan kesalahan/pelanggaran yang mengakibatkan kerugian perusahaan; dan
 - e. menunjukkan loyalitas yang tinggi.
- (3) Pengangkatan kembali Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya masa jabatan Dewan Pengawas yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pertanggungjawaban Dewan Pengawas

Pasal 6

- (1) Dewan Pengawas wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenang secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan hasil pelaksanaan tugas tiap semester.
- (3) Laporan hasil pelaksanaan tugas tiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah akhir semester.

BAB IV

DIREKSI

Bagian Kesatu Tata Cara Pengangkatan Direksi

Pasal 7

- (1) Direksi diangkat oleh Bupati dari Calon Direksi yang diusulkan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Pengangkatan Direksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sebelum menjalankan tugas, Direksi dilantik dan diambil sumpahnya oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan paling lambat 14 (Empat belas) hari sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Direksi.

Bagian Kedua Tata Cara Pemilihan Calon Direksi

Pasal 8

- (1) Calon Direksi dipilih melalui proses seleksi terbuka.
- (2) Dalam melaksanakan seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dewan Pengawas mengusulkan pembentukan Sekretariat Pelaksanaan Seleksi Calon Direksi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sekretariat Pelaksanaan Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan jadwal tahapan pelaksanaan seleksi Calon Direksi;
 - b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan seleksi Calon Direksi;
 - c. memberikan dukungan administrasi dan menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan seleksi Calon Direksi.
- (4) Dalam pelaksanaan seleksi Calon Direksi, Dewan Pengawas menggunakan jasa Lembaga Independen yang ditunjuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Proses seleksi terbuka Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir.

Pasal 9

- (1) Tahapan seleksi Calon Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. tes tertulis dan tes psikologi;
 - d. tes kesehatan;
 - e. uji kemampuan dan kepatutan.
- (2) Pengumuman dan seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (3) Tes tertulis dan tes psikologi serta uji kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf e dilaksanakan oleh Lembaga Independen.
- (4) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan pada Klinik Kesehatan PD Graha Husada Medika.
- (5) Seleksi administrasi Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan terhadap berkas lamaran Calon Direksi meliputi:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk dan fotokopi kartu keluarga yang masih berlaku;
 - b. fotokopi minimal ijazah Sarjana Strata 1 (S1), atau yang setara;
 - c. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - d. surat keterangan pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - e. surat keterangan terkait pengalaman di bidang manajemen perusahaan;
 - f. proposal visi dan misi calon Direksi;
 - g. surat pernyataan tidak duduk sebagai Direksi atau komisaris dalam suatu perusahaan yang dinyatakan pailit;
 - h. surat pernyataan bersedia berdomisili di Kabupaten Purwokerto selama menjabat Direksi;
 - i. surat pernyataan bersedia bekerja penuh;
 - j. surat pernyataan tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati, Wakil Bupati, Dewan Pengawas atau Direksi lainnya sampai derajat ketiga menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar; dan
 - k. surat keterangan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun, yang diterbitkan oleh pengadilan negeri setempat.
- (6) Proses seleksi Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sistem gugur.

- (7) Hasil setiap tahapan proses seleksi Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan oleh Dewan Pengawas.
- (8) Hasil seleksi terbuka Calon Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mengikat.

Penal 10

- (1) Lembaga Independen menyampaikan hasil tes tertulis dan uji kelayakan dan kepatutan dalam tahapan seleksi Calon Direksi kepada Dewan Pengawas dan Pemberi Pekerjaan.
- (2) Pemberi Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Pengguna Anggaran pada Instansi Pembina, dalam hal biaya seleksi oleh Lembaga Independen bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;
 - b. Direksi, dalam hal biaya seleksi oleh Lembaga Independen bersumber dari Anggaran PD Graha Husada Medika.
- (3) Berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lembaga Independen menyampaikan rekomendasi Calon Direksi terpilih kepada Dewan Pengawas.
- (4) Dewan Pengawas mengusulkan Calon Direksi yang direkomendasikan Lembaga Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati untuk diangkat sebagai Direksi, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya rekomendasi dari Lembaga Independen.

Bagian Ketiga

Pengangkatan dan Tata Cara Pengangkatan Kembali Direksi

Penal 11

- (1) Direksi yang akan berakhir masa jabatannya dapat diangkat kembali untuk 2 (dua) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pengangkatan kembali Direksi dilakukan setelah Direksi menyampaikan laporan tertulis akhir masa jabatan kepada Bupati.
- (3) Pengangkatan kembali Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk masa jabatan yang kedua dapat dilakukan apabila Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PD Graha Husada Medika berdasarkan penilaian / pertimbangan Dewan Pengawas kepada Bupati.
- (4) Penilaian Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. selama periodisasi masa jabatan, Direksi menunjukkan kinerja yang baik dan/atau terdapat peningkatan laba perusahaan; dan

- b. laporan pertanggungjawaban Direksi pada akhir periodisasi masa jabatan berkenaan dinilai baik.
- (5) Kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikucualikan dalam hal terjadi keadaan memaksa (*force majeure*).
- (6) Pengangkatan kembali Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masa jabatan yang ketiga selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga harus memenuhi syarat berupa keahlian khusus dan prestasi yang sangat baik.

Pasal 12

- (1) Pengangkatan kembali Direksi dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan Dewan Pengawas.
- (2) Usulan Dewan Pengawas kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum berakhirnya masa jabatan Direksi.
- (3) Pengangkatan kembali Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat Pelaksana Harian Direksi

Pasal 13

- (1) Direksi berhalangan sementara karena:
 - a. sakit;
 - b. alasan penting atau cuti untuk mematuikan ibadah keagamaan; atau
 - c. alasan bersalin selama 3 (Tiga) bulan.
- (2) Alasan sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sakit kronis dengan perawatan khusus yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter.
- (3) Apabila Direksi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menunjuk Pejabat Struktural PD, Graha Bunsada Medika atau pejabat lain di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai Pelaksana Harian Direksi (Ph. Direksi) berdasarkan usulan Dewan Pengawas.
- (4) Pelaksana Harian Direksi (Ph. Direksi) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berwenang melaksanakan tugas yang bersifat rutin dan administratif dalam rangka menjaga kelancaran operasional perusahaan.

- (5) Pelaksana Harian Direksi (Ph. Direksi) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (6) Pelaksana Harian Direksi (Ph. Direksi) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan kewenangannya bertindak untuk dan atas nama Direksi.
- (7) Tanggung jawab kewenangan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Harian Direksi (Ph. Direksi) tetap pada pejabat Direksi definitif.

SAB V

ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) PD Graha Husada Medika dipimpin oleh Direksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.
- (2) Direksi membawahkan:
 - a. SPI;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Apotek;
 - d. Laboratorium Kesehatan; dan
 - e. Klinik Kesehatan.
- (3) Ragan organisasi PD Graha Husada Medika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

SPI

Pasal 15

- (1) SPI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (2) SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Pengisian jabatan SPI disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan PD Graha Husada Medika.

Pasal 16

SPT mempunyai tugas membantu Direksi dalam mengadakan penilaian atas sistem pengelolaan pengelolaan (manajemen) dan pelaksanaannya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, SPT mempunyai fungsi:

- a. penganalisisan dan penilaian kegiatan operasional pengelolaan perusahaan melalui pemeriksaan dan pemantauan;
- b. pengidentifikasian segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Direksi tentang langkah-langkah dan/atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian Ketiga

Bagian Umum

Paragraf 1

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- (2) Bagian Umum membawahkan:
 - a. Subbagian Keuangan;
 - b. Subbagian Pengadaan dan Distribusi; dan
 - c. Subbagian Pemasaran.

Pasal 19

Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan bidang kepegawaian, organisasi, hukum dan tata laksana serta hubungan masyarakat, pengelolaan perlengkapan perusahaan, mengupayakan peningkatan citra dan pangsa pasar perusahaan, pengelolaan keuangan perusahaan, serta pengadaan dan penyediaan perbekalan kesehatan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian, pengawasan dan pengarahannya terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas bawahan;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi perusahaan;

- c. melakukan pengelolaan barang perusahaan, pengelolaan organisasi, hukum dan tata laksana serta hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan hubungan dan kerjasama yang baik dengan tenaga media dan pihak ketiga;
- e. pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mendukung pengembangan dan pemasaran perusahaan;
- f. pengelolaan keuangan perusahaan;
- g. pengadaan dan penyaluran perbekalan kesehatan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 21

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, dan melaksanakan pengelolaan keuangan perusahaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian, pengowasaan dan pengarahannya kegiatan pelaksanaan tugas dasarnya;
 - b. pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan perusahaan;
 - c. penyusunan dan pemeriksaan laporan keuangan perusahaan;
 - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Umum di bidang keuangan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Paragraf 3
Subbagian Pengadaan dan Distribusi

Pasal 22

- (1) Subbagian Pengadaan dan Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Subbagian Pengadaan dan Distribusi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan penyaluran perbekalan kesehatan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Pengadaan dan Distribusi mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian, pengawasan dan pengaturan kegiatan pelaksanaan tugas bawahan;
 - b. pelaksanaan administrasi pengelolaan pengadaan dan distribusi;
 - c. pengelolaan perbekalan kesehatan;
 - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Umum di bidang pengadaan dan distribusi;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Paragraf 4 Subbagian Pemasaran

Pasal 23

- (1) Subbagian Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Subbagian Pemasaran mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, dan melaksanakan kegiatan-kegiatan pengembangan dan pemasaran perusahaan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Subbagian Pemasaran mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian, pengawasan dan pengaturan kegiatan pelaksanaan tugas bawahan;
 - b. pelaksanaan administrasi pengelolaan pemasaran perusahaan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pemasaran perusahaan;
 - d. pelaksanaan kerjasama dan hubungan yang baik dengan tenaga medis dan pihak ketiga perusahaan;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian Keempat Apotek

Pasal 24

- (1) Apotek dipimpin oleh seorang tenaga profesional Apoteker sebagai penanggung jawab Apotek.

- (2) Apoteker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.

Pasal 25

Apotek mempunyai tugas merencanakan, mengawasi, mengkoordinasi, mengesekusi, dan mengendalikan serta melaporkan pelaksanaan kegiatan kefarmasian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Apotek mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian, pengawasan, pengaraham dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan di apotek;
- b. pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan pelayanan sediaan farmasi yang meliputi:
 1. obat;
 2. bahan obat;
 3. kosmetika;
 4. alat kesehatan, dan lain sebagainya.
- c. pelaksanaan pengendalian mutu sediaan farmasi;
- d. penerapan standar pelayanan kefarmasian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Laboratorium Kesehatan

Pasal 27

- (1) Laboratorium Kesehatan dipimpin oleh seorang tenaga profesi Dokter sebagai penanggung jawab Laboratorium Kesehatan.
- (2) Dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.

Pasal 28

Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas memimpin, mengawasi, dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pemeriksaan sampel secara fisika, kimia, dan bakteriologi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 29

Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pengendalian, pengawasan, dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pemeriksaan sampel secara fisika, kimia, dan bakteriologi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian, pengawasan, dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan di Laboratorium Kesehatan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan sampel secara fisika, kimia, dan bakteriologi;
- c. pelaksanaan rekapitulasi hasil pemeriksaan Laboratorium Kesehatan;
- d. penerapan pengelolaan Laboratorium Kesehatan sesuai dengan standar aturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Klinik Kesehatan

Pasal 31

- (1) Klinik Kesehatan dipimpin oleh seorang tenaga profesi dokter sebagai penanggung jawab Klinik Kesehatan.
- (2) Dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.

Pasal 32

Klinik Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengawasi, mengkoordinasi dan mengevaluasi serta melaporkan semua kegiatan di bidang pelayanan medis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 32, Klinik Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, pengawasan, pengkoordinasian serta pengendalian terhadap seluruh kegiatan pelayanan medis di Klinik Kesehatan;
- b. penyelenggaraan pelayanan medis yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- c. pelaksanaan pengendalian mutu dan biaya serta rekapitulasi kegiatan pelayanan medis;
- d. penerapan standar pelayanan medis sesuai aturan perundang-undangan.

BAB VI

KEREGULAHAN

Bagian Kesatu Formasi, Persyaratan dan Pengadaan Pegawai

Pasal 34

- (1) Formasi Pegawai PD. Graha Husada Medika ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Formasi Pegawai dimasukkan dalam BKAT.

Pasal 35

- (1) Untuk diangkat sebagai Pegawai harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - c. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai;
 - e. tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - f. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang dibutuhkan;
 - g. berkelakuan baik; dan
 - h. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dicekukikan dalam pengangkatan Calon Pegawai untuk memenuhi kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif.

Pasal 36

- (1) Pengadaan Pegawai adalah kegiatan untuk mengisi formasi pegawai yang diumumkan PD. Graha Husada Medika dan dicantumkan dalam BKAT.
- (2) Pengadaan Pegawai dilakukan melalui tahap perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan Calon Pegawai, sampai dengan pengangkatan menjadi Pegawai.
- (3) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai yang dibentuk dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (4) Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) susunan keanggotaannya dapat melibatkan unsur PD. Graha Husada Medika dan unsur Pemerintah Daerah.

- (5) Tugas Panitia Pengadaan Pegawai akan diatur lebih lanjut oleh Dirkes sebagai pedoman pelaksanaan dalam pengadaan Pegawai.
- (6) Panitia pengadaan pegawai dapat menunjuk pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan seleksi pegawai.

Bagian Kedua Pangkat dan Golongan/Ruang

Pasal 37

- (1) Pangkat dan golongan/ruang Pegawai ditentukan sebagai berikut:
- | | |
|-------------------------|----------------------|
| a. Pegawai Dasar Muda | : Golongan A/1; |
| b. Pegawai Dasar Muda I | : Golongan A/2; |
| c. Pegawai Dasar | : Golongan A/3; |
| d. Pegawai Dasar I | : Golongan A/4; |
| e. Pelaksana Muda | : Golongan B/1; |
| f. Pelaksana Muda I | : Golongan B/2; |
| g. Pelaksana | : Golongan B/3; |
| h. Pelaksana I | : Golongan B/4; |
| i. Staf Muda | : Golongan C/1; |
| j. Staf Muda I | : Golongan C/2; |
| k. Staf | : Golongan C/3; |
| l. Staf I | : Golongan C/4; |
| m. Staf Madya | : Golongan D/1; |
| n. Staf Madya I | : Golongan D/2; |
| o. Staf Madya Utama | : Golongan D/3; atau |
| p. Staf Utama | : Golongan D/4; |
- (2) Golongan dan ruang untuk pengangkatan Pegawai pertama kali ditentukan sebagai berikut:
- a. golongan B/1 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau yang sederajat;
 - b. golongan B/3 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Diploma III;
 - c. golongan C/1 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana Strata 1 (S1)/ Diploma IV;
 - d. golongan C/2 bagi Pegawai yang memiliki dan menggunakan ijazah Sarjana Strata 2 (S2)/ pascasarjana.
- (3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi negeri dan/atau ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan.
- (4) Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan sederajat dengan ijazah dari sekolah atau perguruan tinggi negeri yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang menyelenggarakan pendidikan.

Bagian Ketiga Gaji dan Tunjangan

Pasal 38

- (1) Setiap Pegawai berhak mendapatkan pembayaran gaji.
- (2) Besaran gaji ditentukan berdasarkan pangkat dan golongan ruang Pegawai.
- (3) Direksi menetapkan dasar skala gaji Pegawai dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (4) Calon Pegawai diberikan gaji sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji yang diterima kepada Pegawai sesuai pangkat dan golongan ruang.
- (5) Pembayaran gaji kepada Calon Pegawai dilakukan setelah yang bersangkutan melaksanakan tugasnya secara nyata berdasarkan Keputusan Direksi tentang Pengangkatan Calon Pegawai.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pembayaran gaji diatur oleh Direksi.

Pasal 39

- (1) Selain mendapatkan gaji kepada Pegawai dapat diberikan tunjangan sesuai kemampuan keuangan PD. Grha Husada Medika.
- (2) Jenis dan besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian tunjangan diatur oleh Direksi.

Bagian Keempat Cuti

Paragraf 1 Jenis Cuti

Pasal 40

- Pegawai mempunyai hak cuti berupa:
- a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti bersalin;
 - d. cuti karena alasan penting;
 - e. cuti di luar tanggungan perusahaan.

Paragraf 2
Cuti Tahunan

Pasal 41

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (Dua belas) hari kerja untuk setiap tahun.
- (3) Cuti tahunan diberikan paling banyak 3 (Tiga) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, tidak dapat diambil dalam tahun berikutnya.
- (5) Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang untuk paling lama 1 (Satu) bulan berdasarkan pertimbangan kepentingan dinas mendesak.
- (6) Selama menjalankan cuti tahunan, Pegawai yang bersangkutan menerima gaji dan tunjangan sesuai penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang diberikan berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.

Paragraf 3
Cuti Sakit

Pasal 42

- (1) Pegawai yang sakit sampai dengan 2 (Dua) hari kerja harus memberitahukan secara tertulis melalui pejabat atasan langsung.
- (2) Pegawai yang sakit selama 3 (Tiga) sampai dengan 12 (Dua belas) hari kerja harus memberitahukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan dilampiri surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 12 (Dua belas) hari kerja, harus mengajukan permohonan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter rumah sakit.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan paling lama 6 (Enam) bulan, dengan ketentuan Pegawai yang bersangkutan harus menyampaikan surat keterangan dokter rumah sakit yang menyatakan perlunya perpanjangan cuti sakit.
- (5) Dalam hal tertentu masa cuti sakit dapat diperpanjang sampai dengan 1 (Satu) tahun berdasarkan keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PD. Graha Husada Medika.
- (6) Pegawai yang menjalani cuti sakit selama 1 (Satu) tahun dan belum dinyatakan sembuh dari penyakitnya, harus diuji kembali oleh Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PD. Graha Husada Medika.

- (7) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali, masing-masing selama 6 (enam) bulan berdasarkan keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PD. Graha Husada Medika.
- (8) Pegawai yang telah menjalani perpanjangan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dan dinyatakan belum sembuh dari penyakitnya berdasarkan keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk PD. Graha Husada Medika, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-haknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 42

- (1) Pegawai yang sakit sampai dengan 12 (dua belas) hari kerja diberikan penghasilan penuh, kecuali tunjangan tertentu yang pemberiannya berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 12 (dua belas) hari kerja sampai dengan 6 (enam) bulan diberikan sebesar 100% (Seratus persen) dari gaji yang berhak diterima.
- (3) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan, diberikan sebesar 75% (Tujuh puluh lima persen) dari gaji yang berhak diterima.
- (4) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 12 (dua belas) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan, diberikan sebesar 60% (Enam puluh persen) dari gaji yang berhak diterima.
- (5) Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 18 (delapan belas) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan, diberikan sebesar 50% (Lima puluh persen) dari gaji yang berhak diterima.

Paragraf 4 Cuti Bersalin

Paragraf 43

- (1) Pegawai wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan persalinan kedua diberikan selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk persalinan ketiga dan seterusnya diberikan selama 2 (dua) bulan.
- (4) Pegawai wanita yang akan menjalani cuti bersalin, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan dilampiri surat keterangan dokter yang menangani.

- (5) Pegawai wanita yang menjalani cuti bersalin, diberikan penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang pemberiannya berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti bersalin diatur oleh Direksi.

Paragraf 5
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 44

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. melangsungkan pernikahan, diberikan cuti selama 6 (enam) hari kerja;
 - b. istri/suami atau anak meninggal dunia, diberikan cuti selama 6 hari kerja;
 - c. anak/istri/suami/orang tua/mertua menjalani rawat inap di rumah sakit, diberikan cuti selama 6 (enam) hari kerja;
 - d. orang tua/mertua/menantu/saudara kandung meninggal dunia, diberikan cuti selama 3 (tiga) hari kerja;
 - e. menikahkan anak, diberikan cuti selama 3 (tiga) hari kerja;
 - f. menjalankan ibadah haji, diberikan cuti selama 46 (empat puluh enam) hari;
 - g. menjalankan ibadah umroh atau ibadah agama lain, diberikan cuti selama 14 (empat belas) hari.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti karena alasan penting diberikan penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang pemberiannya berdasarkan perhitungan jumlah hari masuk kerja.

Paragraf 6
Cuti Di luar Tanggungan Perusahaan

Pasal 45

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara terus menerus dapat diberikan cuti di luar tanggungan perusahaan karena alasan pribadi yang penting dan mendesak.
- (2) Cuti di luar tanggungan perusahaan diberikan paling lama 4 (Empat) tahun.
- (3) Selama menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan, Pegawai tidak berhak mendapatkan penghasilan.
- (4) Masa cuti karena menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan, tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai.

Pasal 46

- (1) Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan, wajib melaporkan diri kepada Direksi atau pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Pegawai yang tidak melaporkan diri setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.
- (3) Pegawai yang melaporkan diri setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan perusahaan ditempatkan kembali sebagai Pegawai dalam formasi jabatan yang kosong.
- (4) Dalam hal penempatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilakukan karena tidak tersedia formasi jabatan, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima Jaminan Hari Tua dan Dana Pensiun

Pasal 47

- (1) Setiap Pegawai berhak diikutkan dalam program Jaminan Hari Tua pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
- (2) Setiap Pegawai berhak diikutsertakan dalam program dana pensiun pada lembaga keuangan perbankan.
- (3) Program dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari:
 - a. iuran pensiun dan tarangan hari tua dari Direksi dan Pegawai;
 - b. bagian dari dana kesejahteraan;
 - c. bantuan dari PD. Graha Husada Medika;
 - d. dana lain yang diperoleh secara sah dan tidak mengikat.

Bagian keenam Kewajiban dan Larangan

Pasal 48

Setiap Pegawai mempunyai kewajiban:

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
- b. mendahulukan kepentingan PD. Graha Husada Medika di atas kepentingan pribadi atau golongan atau pihak lain;

- c. memegang teguh rahasia PD. Graha Husada Medika dan rahasia jabatan;
- d. mengangkat dan menaati sumpah/janji Pegawai dan sumpah/janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan tugas perusahaan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kemajuan perusahaan;
- g. menaati ketentuan jam kerja;
- h. menjaga dan memelihara barang-barang inventaris PD. Graha Husada Medika dengan sebaik-baiknya;
- i. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat pengguna jasa PD. Graha Husada Medika;
- j. menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan perusahaan yang berlaku;
- k. menaati perintah dari atasan yang berwenang; dan
- l. berakap loyal dan berdedikasi tinggi terhadap PD. Graha Husada Medika.

Pasal 49

Setiap Pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan kepentingan PD. Graha Husada Medika;
- b. menggunakan kedudukannya dalam PD. Graha Husada Medika untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri atau orang lain baik langsung atau tidak langsung yang dapat merugikan kepentingan PD. Graha Husada Medika;
- c. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik PD. Graha Husada Medika;
- d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang rahasia PD. Graha Husada Medika kepada pihak lain;
- e. menyalahgunakan barang, uang atau surat-surat berharga milik PD. Graha Husada Medika;
- f. menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai yang bersangkutan;
- g. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- h. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit pihak pengguna jasa, perusahaan atau konsumen sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak tersebut;
- i. menghalangi berjalannya tugas PD. Graha Husada Medika;
- j. membocorkan dan memanfaatkan rahasia PD. Graha Husada Medika untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- k. melakukan pengutatan tidak sah atas nama PD. Graha Husada Medika dalam bentuk apapun untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan

1. melakukan, membiayai dan/atau membentuk usaha yang kegiatannya sejenis dengan kegiatan PD. Graha Husada Medika.

Bagian Ketujuh
Pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai

Pasal 50

- (1) Calon Pegawai yang telah menjalani masa percobaan paling sedikit 1 (Satu) tahun atau paling lama 2 (Dua) tahun diangkat menjadi Pegawai, dengan ketentuan:
 - a. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - b. dinyatakan sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter rumah sakit pemerintah.
- (2) Pemasukan Calon Pegawai sebagai Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapatkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pegawai.
- (3) Keputusan pengangkatan Calon Pegawai sebagai Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh berlaku surut.

Pasal 51

Dalam hal Calon Pegawai yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 (Dua) tahun dan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai, maka tetap dapat diangkat sebagai Pegawai, apabila keterlambatan pengangkatan sebagai Pegawai bukan disebabkan kesalahan Calon Pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kedelapan
Pola Karier

Paragraf 1
Kenaikan Pangkat

Pasal 52

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai dalam pangkat setingkat lebih tinggi dilakukan secara periodik dalam waktu 4 (empat) tahun.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan Januari dan Juli.
- (3) Masa kerja Pegawai untuk kenaikan pangkat pertama kali dihitung mulai tanggal pengangkatan sebagai Calon Pegawai.

1. melakukan, membiayai dan/atau membentuk usaha yang kegiatannya sejenis dengan kegiatan PD. Graha Husada Medika.

Bagian Ketujuh
Pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai

Pasal 50

- (1) Calon Pegawai yang telah menjalani masa percobaan paling sedikit 1 (Satu) tahun atau paling lama 2 (Dua) tahun diangkat menjadi Pegawai, dengan ketentuan:
 - a. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - b. dinyatakan sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter rumah sakit pemerintah.
- (2) Pemasukan Calon Pegawai sebagai Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapatkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- (3) Keputusan pengangkatan Calon Pegawai sebagai Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh berlaku surut.

Pasal 51

Dalam hal Calon Pegawai yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 (Dua) tahun dan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi Pegawai, maka tetap dapat diangkat sebagai Pegawai, apabila keterlambatan pengangkatan sebagai Pegawai bukan disebabkan kesalahan Calon Pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kedelapan
Pola Karier

Paragraf 1
Kenaikan Pangkat

Pasal 52

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai dalam pangkat setingkat lebih tinggi dilakukan secara periodik dalam waktu 4 (empat) tahun.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan Januari dan Juli.
- (3) Masa kerja Pegawai untuk kenaikan pangkat pertama kali dihitung mulai tanggal pengangkatan sebagai Calon Pegawai.

Bagian Kesembilan
Disiplin Pegawai

Pasal 55

- (1) Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49 dijatuhi hukuman disiplin pegawai.
- (2) Tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (3) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala;
 - b. penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala; dan
 - c. penundaan kenaikan pangkat.
- (5) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. pembebasan dari jabatan;
 - c. pemberhentian sementara;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai.
- (6) Penetapan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kesepuluh
Pemberhentian

Paragraf 1
Pemberhentian Sementara

Pasal 56

- (1) Pegawai diberhentikan sementara karena:
 - a. dianggap telah melakukan tindakan yang merugikan PD. Graha Husada Medan; dan/atau

- b. berstatus sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi atau kejahatan.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan gaji sebesar 50% (lima puluh persen) terhadap modal bulan berikutnya sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara.
- (3) Jangka waktu pemberhentian sementara paling lama 6 (enam) bulan, kecuali pemberhentian sementara karena ditetapkan sebagai tersangka karena melakukan tindak pidana korupsi atau kejahatan.

Pasal 57

- (1) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) apabila terbukti tidak bersalah berdasarkan hasil penyelidikan/pemeriksaan atau putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, diaktifkan kembali sebagai Pegawai dalam jabatan semula.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) apabila terbukti bersalah berdasarkan hasil penyelidikan/pemeriksaan atau putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai.

Pangraf 2 Pemberhentian

Pasal 58

- (1) Pegawai/Calon Pegawai berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. diberhentikan.
- (2) Pegawai/Calon Pegawai diberhentikan karena:
 - a. telah mencapai batas usia 56 (lima puluh enam) tahun;
 - b. kesehatan tidak memungkinkan untuk melaksanakan tugas, yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter;
 - c. pengurangan Pegawai/keperluan;
 - d. terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. tidak melapor setelah selesai menjalani cuti diluar tanggungan perusahaan.
- (3) Pemberhentian Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Keputusan pemberhentian pegawai berlaku mulai bulan berikutnya.

Pasal 59

Pegawai/ Calon Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat karena:

- a. melanggar sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan;
- b. melanggar disiplin berat;
- c. meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 3 (Tiga) bulan terus menerus;
- d. dihukum penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan/ atau
- e. melakukan tindakan yang merugikan PD. Graha Husada Medika.

Paragraf 3

Pemberhentian dari Jabatan Struktural

Pasal 60

Pegawai diberhentikan dari Jabatan Struktural karena:

- a. mengundurkan diri dari jabatan yang diudukinya;
- b. mencapai batas usia pensiun;
- c. diberhentikan sebagai Pegawai;
- d. diangkat dalam Jabatan Struktural lain;
- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (Enam) bulan;
- f. adanya perampingan organisasi; atau
- g. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
- h. melakukan pelanggaran yang mengakibatkan dikena hukuman disiplin berat.

Bagian Keseluruhan

Pegawai yang Diangkat Sebagai Direksi

Pasal 61

Pegawai yang mencalonkan diri dan diangkat sebagai Direksi harus mengajukan cuti di luar tanggungan perusahaan.

BAB VII

KERJA SAMA

Pasal 62

(1) Untuk meningkatkan kinerja, PD. Graha Husada Medika dapat melaksanakan kerja sama dengan:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lain;
- c. Badan; dan/ atau
- d. perseorangan.

- (2) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pendanaan/investasi;
 - b. peningkatan sumber daya manusia;
 - c. peningkatan kinerja layanan kesehatan; dan/atau
 - d. bentuk kerja sama lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan prinsip kehati-hatian dan saling menguntungkan dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (4) Kerja sama dengan nominal lebih dari Rp.4.000.000.000,- (Empat milyar rupiah) dan/atau jangka waktu di atas 4 (Empat) tahun, melalui persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- (5) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh para pihak.
- (6) Kegiatan kerja sama PD. Graha Husada Medika dilaporkan kepada Bupati.

BAB VIII

PINJAMAN JANGKA PANJANG

Pasal 63

- (1) PD. Graha Husada Medika dapat memperoleh pinjaman dari lembaga keuangan perbankan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan prinsip kehati-hatian dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Pinjaman dengan nominal lebih dari Rp.4.000.000.000,- (Empat milyar rupiah) dan/atau jangka waktu lebih dari 4 (Empat) tahun, melalui persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- (4) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam naskah perjanjian yang ditandatangani oleh para pihak.

BAB IX

PENGUNAAN JASA PRODUKSI

Penal 65

- (1) Jasa produksi atas bagian dari laba bersih PD. Graha Husada Medika digunakan untuk kesejahteraan Organ dan Pegawai.
- (2) Besarnya penggunaan jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Organ, sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
 - b. Pegawai, sebesar 65% (enam puluh lima persen).
- (3) Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Penal 66

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang mengatur PD. Graha Husada Medika harus disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini dalam waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
 - a. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembagian Jasa Produksi Atas Laba Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 22);
 - b. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 40 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 40);
 - c. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 40 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 40 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Farmasi dan Sarana Kesehatan Graha Husada Medika Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 40);dicabut dan dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal **10 MARET 2017**

BUPATI PURWOREJO,

TTD

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal **10 MARET 2017**

Pa. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
INSPEKTUR,

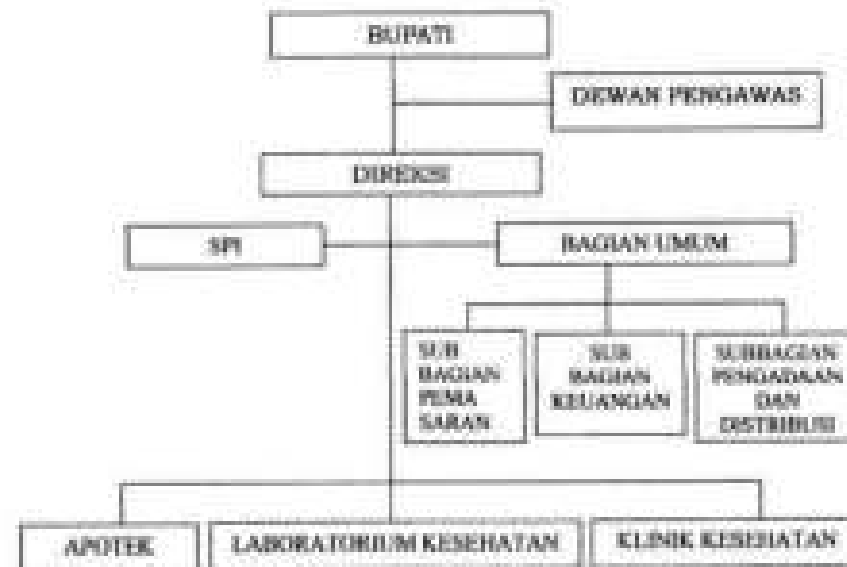
TTD

E. ACHMAD KURNIAWAN KADIE

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2017 NOMOR 25511 NOMOR 20

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 26 TAHUN 2017
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2011
 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH FARMASI DAN SARANA
 KESEHATAN GRAHA HUSADA MEDIKA SEBAGAIMANA
 TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2016

BAGAN ORGANISASI PD. GRAHA HUSADA MEDIKA
 KABUPATEN PURWOREJO



[Signature]
 BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN