

- (2) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan sebagian tugas Direktur yaitu melaksanakan pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan lingkup administrasi umum, kepegawaian dan Kerumahtanggaan serta perencanaan, keuangan dan asset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaporan kinerja rumah sakit;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan informasi dan teknologi rumah sakit;
 - e. pengendalian, keamanan dan ketertiban rumah sakit; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan; dan
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam pengelolaan administrasi umum rumah sakit, pengelolaan kepegawaian, pelayanan kehumasan, pelayanan informasi dan teknologi rumah sakit, ketatalaksanaan dan kelembagaan rumah sakit, pengendalian, keamanan dan ketertiban rumah sakit, pelayanan kerjasama, pelaksanaan pengelolaan sarana mobilitasi dan kerumahtanggaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan penganggaran, penyusunan pelaporan, evaluasi dan penatausahaan keuangan rumah sakit, perencanaan dan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan/aset, sarana dan prasarana bahan habis pakai rumah sakit serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

- (3) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 36

- (1) Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan tugas pokok direktur dalam pelaksanaan penyusunan kebutuhan pelayanan medik dan keperawatan, pengawasan dan pengendalian, penggunaan fasilitas pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan bahan, rencana program dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup tugas pokok pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - b. pengelolaan lingkup tugas pokok pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - c. pembinaan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program lingkup tugas pokok pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pelaporan dan pengkajian hasil pelaksanaan lingkup tugas pokok pelayanan medik dan pelayanan keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bidang Pelayanan membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Keperawatan.

Pasal 37

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan, penyusunan kebutuhan pelayanan medik, pemantauan, pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan medik dan pengelolaan SDM Pelayanan Medik serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 38

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan, evaluasi, pelaporan pengembangan mutu keperawatan dan pengelolaan

SDM Keperawatan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Seksi Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Bagian Keempat
Bidang Penunjang

Pasal 39

- (1) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pokok Direktur dalam penyusunan kebutuhan pelayanan penunjang, pengawasan, pengendalian dan penggunaan fasilitas penunjang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan bahan, rencana program dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup penunjang;
 - b. pengawasan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program lingkup penunjang;
 - c. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup penunjang;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Penunjang membawahkan:
 - a. Seksi Penunjang Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medik.

Pasal 40

- (1) Seksi Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pelayanan farmasi, pelayanan gizi, pelayanan laboratorium, Pendidikan dan Pelatihan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 41

- (1) Seksi Penunjang Non Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pelayanan pemulasaraan jenazah, kesehatan lingkungan, laundry, pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Seksi Penunjang Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Ketujuh
Organisasi Pelaksana

Paragraf 1
Instalasi

Pasal 42

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik dan non medik, penunjang medik dan non medik, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh direktur RSJ Mutiara Sukma sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 43

- (1) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban: merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada Direktur melalui kepala bidang dan kepala seksi terkait.
- (2) Untuk menjalankan fungsi koordinasi instalasi di RSJ Mutiara Sukma, Direktur mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Bidang Pelayanan, dan Kepala Bidang Penunjang untuk memfasilitasi kebutuhan instalasi sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Instalasi menyusun regulasi dalam bentuk kebijakan, pedoman/panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan pelayanan di instalasi.

Paragraf 2
Urusan

Pasal 44

- (1) Urusan merupakan unit kerja non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan dan aset.

- (2) Pembentukan urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur RSJ Mutiara Sukma sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional umum.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3 Ruang

Pasal 45

- (1) Untuk melaksanakan penyelenggaraan pelayanan keperawatan dibentuk Ruang yang merupakan unit fungsional pelaksana pelayanan keperawatan.
- (2) Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Ruang yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Keperawatan.
- (4) Kepala Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh minimal satu orang Ketua Tim ditambah staf yang merupakan tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.

Pasal 46

- (1) Kepala Ruang mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan keperawatan di ruangannya masing-masing kepada Kepala Seksi Keperawatan.
- (2) Untuk menjalankan fungsi koordinasi, Direktur mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memfasilitasi kebutuhan ruang sesuai jenis pelayanan keperawatan masing-masing.

Paragraf 4 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan sifat dan keahliannya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang dan Kepala Bagian, secara operasional berkoordinasi dan bertanggungjawab kepada kepala seksi dan kepala subbag. sesuai pembidangnya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Kelompok Staf Medis

Pasal 48

- (1) Kelompok Staf Medis merupakan kelompok dokter dan/atau dokter spesialis serta dokter gigi dan/atau dokter gigi spesialis yang melakukan pelayanan dan telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kelompok Staf Medis Fungsional Psikiatrik, Kelompok Staf Medis Fungsional Non Psikiatrik dan Kelompok Staf Medis Fungsional Umum
- (3) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melakukan pelayanan medis, penelitian pengembangan pelayanan medis sesuai dengan kemajuan ilmu kedokteran, meningkatkan keterampilan dan ilmu pengetahuan serta memberikan pendidikan dan pelatihan.
- (4) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara administratif manajerial bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 6
Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*)

Pasal 49

- (1) Peraturan Internal Staf Medis merupakan suatu peraturan pengorganisasian staf medis, komite medis, peran, tugas dan kewenangan staf medis di RSJ Mutiara Sukma.
- (2) RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun Peraturan Internal Staf Medis untuk meningkatkan mutu profesi medis dan mutu pelayanan medis.
- (3) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Tenaga Perawat

Pasal 50

- (1) Tenaga Perawat merupakan kelompok tenaga perawat yang bekerja di bidang keperawatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan asuhan keperawatan profesional.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tenaga Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Paragraf 8
Peraturan Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff Bylaws*)

Pasal 51

- (1) Peraturan Internal Staf Keperawatan merupakan aturan yang mengatur tata kelola klinis untuk menjaga profesionalisme tenaga keperawatan di RSJ Mutiara Sukma, meliputi penyelenggaraan profesi staf keperawatan dan mekanisme tata kerja komite keperawatan.
- (2) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh komite keperawatan dan disahkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Tenaga Kesehatan Lain

Pasal 52

- (1) Tenaga Kesehatan Lain merupakan kelompok tenaga kesehatan non medis non keperawatan yang bekerja di bidang pelayanan kesehatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga kesehatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian, Ahli Teknologi Laboratorium Medik, Fisioterapis, Nutrisisionis, Okupasi Terapis, Perekam Medis, Psikologi Klinis, Radiografer, Fisikawan Medis, Sanitarian, Terapis Wicara, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Teknisi Elektromedis, Terapis Gigi, Administrator Kesehatan, dan tenaga kesehatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- (3) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya tenaga kesehatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Bagian Kedelapan
Organisasi Pendukung

Paragraf 1
Satuan Pengawas Internal

Pasal 53

- (1) Satuan Pengawas Internal dapat dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Direktur.
- (3) Tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam menerapkan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - d. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - e. berijazah paling rendah D III (Diploma 3);
 - f. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - h. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - i. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Paragraf 2
Komite

Pasal 54

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit, terdiri dari Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Tenaga Kesehatan lain, Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit, Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien, Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Komite Farmasi dan Terapi, dan Komite Etik Penelitian serta komite lainnya.

- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian/Kepala Bidang dan Kepala Seksi terkait.
- (4) Uraian tugas, tanggungjawab dan wewenang Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui surat keputusan Direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.

Bagian Kesembilan
Tata Kerja

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik internal maupun eksternal.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dibantu oleh 1 (satu) Kepala Bagian dan 2 (dua) Kepala Bidang di bawahnya.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab memimpin dan mengorganisasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (4) Setiap Pejabat Administrator bertanggungjawab kepada Direktur dan menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan.
- (5) Setiap Pejabat Pengawas bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator dan menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan sebagai bahan penyusunan laporan pejabat administrator kepada Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diterima oleh Direktur, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Kesehatan dengan tembusan kepada Kepala Satuan Unit Organisasi lain di lingkungan satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap Pejabat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama Dewan Pengawas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau Pegawai

Paragraf 1
Tujuan Pengelolaan

Pasal 56

Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau pegawai berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Paragraf 2
Pengangkatan dan Perekrutan Pegawai

Pasal 57

- (1) Pegawai RSJ Mutiara Sukma dapat berasal dari PNS, PPPK dan Pegawai Non PNS BLUD.
- (2) Pengangkatan pegawai RSJ Mutiara Sukma yang berasal dari PNS dan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Perekrutan dan pengangkatan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan dan surat keputusan Direktur RSJ Mutiara Sukma.

Paragraf 3
Penghargaan

Pasal 58

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai RSJ Mutiara Sukma dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4
Mutasi dan Rotasi Pegawai

Pasal 59

- (1) Mutasi pegawai yang berasal dari PNS dan PPPK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Rotasi pegawai PNS, PPPK dan Pegawai Non PNS BLUD dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (3) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. pengembangan dalam menunjang karir; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai untuk menghindari *comfort zone*.