



**PERATURAN ORGANISASI
PALANG MERAH INDONESIA
Nomor: 006/PO/PP PMI/I/2011**

**TENTANG
POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN**

PENGURUS PUSAT PALANG MERAH INDONESIA

- Menimbang** : a. bahwa dalam upaya meningkatkan profesionalisme karyawan Palang Merah Indonesia dalam menangani tugas kepalangmerahan dan kemanusiaan dianggap perlu untuk menata manajemen kepegawaian Palang Merah Indonesia;
- b. bahwa penataan tersebut untuk memberi kepastian hukum kepada pegawai Palang Merah Indonesia agar dalam melaksanakan tugasnya bekerja secara akuntabel dan komprehensif;
- c. bahwa penataan manajemen kepegawaian Palang Merah Indonesia meliputi hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban serta prinsip dasar mengenai kepangkatan dan golongan.
- d. bahwa penataan tersebut perlu dituangkan dalam Peraturan Organisasi Palang Merah Indonesia;
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Palang Merah Indonesia;
2. Rencana Strategis Palang Merah Indonesia tahun 2009-2014.
- Memperhatikan** : hasil rapat pleno Pengurus Pusat PMI tanggal 14 Januari 2011.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Peraturan Organisasi PMI tentang Pokok-pokok Kepegawaian Palang Merah Indonesia.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan:

- a. Palang Merah Indonesia adalah Perhimpunan yang dibentuk untuk melaksanakan tugas secara sukarela di bidang kemanusiaan dan selanjutnya disebut PMI.
- b. Pengurus ialah mereka yang dipilih dalam kongres untuk memimpin jalannya organisasi PMI sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Palang Merah Indonesia.
- c. Markas PMI adalah tempat kedudukan pengurus melaksanakan kegiatan operasional organisasi PMI.
- d. Jajaran PMI terdiri dari Unit Pelaksana Markas, Unit Donor Darah, Rumah Sakit PMI, dan unit usaha PMI lainnya.
- e. Rekrutmen Pegawai adalah suatu proses kegiatan untuk mengisi formasi beban tugas.
- f. Karyawan PMI adalah tenaga kontrak/tetap yang bekerja di Markas PMI dan selanjutnya disebut Pegawai.
- g. Gaji adalah penghasilan yang diterima pegawai pada tiap bulannya didasarkan pada golongan penggajian yang terdiri dari gaji pokok ditambah dengan tunjangan.
- h. Pangkat adalah penghargaan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pengabdian dan prestasi.

BAB II AZAS

Pasal 2

Kepegawaian PMI berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia tahun 1945.

BAB III FORMASI DAN REKRUTMEN PEGAWAI

Pasal 3

Formasi pegawai merupakan daftar kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk melaksanakan beban tugas sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pengurus.

Pasal 4

Rekrutmen pegawai dilakukan untuk mengisi kebutuhan melaksanakan beban tugas yang ditetapkan oleh Pengurus.

Pasal 5

Rekrutmen pegawai bersumber dari:

- a. relawan PMI;
- b. pegawai Negeri yang diperbantukan/dipekerjakan kepada PMI; dan
- c. masyarakat.

Pasal 6

- (1) Rekrutmen pegawai dilakukan melalui pengangkatan oleh Pengurus.
- (2) Pegawai PMI diangkat dengan status sebagai pegawai tetap, dan/atau pegawai kontrak.

Pasal 7

Persyaratan Calon Pegawai PMI adalah

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia minimal 18 (delapan belas) tahun atau sudah pernah menikah dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun;
- c. Memiliki ijazah sekurang-kurangnya Sekolah Menengah Atas atau yang setara.
- d. Bebas narkoba melalui hasil pemeriksaan kesehatan oleh Dokter yang ditunjuk oleh PMI;
- e. Bersedia menghayati dan mengamalkan Prinsip-prinsip Dasar Gerakan Internasional Palang Merah dan Bulan Sabit Merah;
- f. Bersedia mengikuti peraturan kepegawaian PMI; dan
- g. Bersedia ditempatkan di seluruh Indonesia.

Pasal 8

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, pasal 6, dan pasal 7 ditetapkan lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

BAB IV

JENJANG PANGKAT ATAU PENGANGKATAN PERTAMA DAN PENGGAJIAN

Pasal 9

- (1) Pegawai PMI diangkat dalam pangkat, jabatan, fungsi, dan tugas tertentu.
- (2) Pengangkatan Pegawai PMI dalam posisi tertentu didasarkan pada pendidikan, masa kerja, dan syarat lain yang ditentukan oleh Pengurus.

Pasal 10

- (1) Penghasilan pegawai PMI didasarkan pada gaji pokok, pangkat dan golongan, masa kerja, pendidikan, dan ketentuan lain yang ditetapkan oleh Pengurus.
- (2) Pegawai Negeri yang diperbantukan, mendapatkan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pengurus.
- (3) Pemberian penghasilan Pegawai PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan kepada kemampuan keuangan PMI.
- (4) Jika kemampuan keuangan PMI sangat terbatas dan dianggap tidak cukup untuk membayar penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan audit oleh akuntan untuk membuktikan ketidakmampuan tersebut.

Pasal 11

- (1) Setiap pegawai PMI yang memenuhi syarat berhak atas kenaikan pangkat dan jabatan.
- (2) Setiap pegawai PMI dapat diberikan kenaikan pangkat istimewa sebagai penghargaan atas prestasi kerja.
- (3) Setiap pegawai yang diberhentikan dengan hormat karena pensiun, dapat memperoleh kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi sebagai pangkat penghargaan.
- (4) Setiap pegawai PMI yang meninggal dunia saat menjalankan tugas dapat diberikan kenaikan pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi setara anumerta.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai kenaikan pangkat istimewa akan diatur dengan keputusan Pengurus Pusat PMI.

Pasal 13

Setiap pegawai atau yang sudah bekerja di PMI dapat diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan pendidikan, jabatan, pengalaman kerja, dan syarat lain yang ditentukan oleh Pengurus.

Pasal 14

Susunan jenjang pangkat dasar pegawai PMI adalah :

Golongan A	Ruang Gaji
Pekarya I	AI
Pekarya II	AII
Pekarya III	AIII
Pekarya IV	AIV
Golongan B	Ruang Gaji
Pelaksana I	BI
Pelaksana II	BII
Pelaksana III	BIII
Pelaksana IV	BIV
Golongan C	Ruang Gaji
Penata I	CI
Penata II	CII
Penata III	CIII
Penata IV	CIV
Golongan D	Ruang Gaji
Pembina I	DI
Pembina II	DII
Pembina III	DIII
Pembina IV	DIV

Pasal 15

Pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama bagi mereka yang baru diangkat sebagai pegawai PMI adalah:

- Pekarya I : Golongan ruang AI bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki surat tanda tamat belajar Sekolah Dasar (SD);
- Pekarya II : Golongan ruang AII bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki surat tanda tamat belajar Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau setara;
- Pelaksana I : Golongan ruang BI bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki surat tanda tamat belajar Sekolah Menengah Atas (SMA) atau setara;
- Pelaksana II : Golongan ruang BII bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Diploma 1 (D1) atau Diploma 2 (D2);
- Pelaksana III : Golongan ruang BIII bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Diploma 3 (D3);
- Penata I : Golongan ruang CI bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1);
- Penata II : Golongan ruang CII bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Strata 2 (S2) atau Sarjana Kedokteran (Profesi) atau Sarjana Apoteker (Profesi);
- Penata III : Golongan ruang CIII bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Strata 3 (S3).

Pasal 16

Pembatasan Pangkat dan Ruang Gaji Pengangkatan Pertama bagi Pegawai PMI adalah:

- a. Ijasah Sekolah Dasar sampai dengan Pangkat Pelaksana I dengan Ruang Gaji BI;
- b. Ijasah Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau Setara sampai dengan Pangkat Pelaksana III dengan Ruang Gaji BIII;
- c. Ijasah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Setara sampai dengan Pangkat Penata I dengan Ruang Gaji CI;
- d. Ijasah Diploma 1 (D1) dan Diploma 2 (D2) atau setara sampai dengan Pangkat Penata III dengan Ruang Gaji CIII;
- e. Ijasah Diploma 3 (D3) atau setara sampai dengan Pangkat Penata IV dengan Ruang Gaji CIV;
- f. Ijasah Diploma 4 (D4) atau Strata 1 (S1) atau setara sampai dengan Pembina I dengan Ruang Gaji DI;
- g. Ijasah Strata 2 (S2) atau Sarjana Kedokteran (Profesi) atau Sarjana Apoteker (Profesi) atau setara sampai dengan Pembina II dengan Ruang Gaji DII; dan
- h. Ijasah Strata 3 (S3) atau setara sampai dengan Pembina III dengan Ruang Gaji DIII.

Pasal 17

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 dan pasal 16 diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

Pasal 18

Surat Tanda Tamat Belajar/STTB atau ijasah adalah surat tanda tamat belajar yang ditetapkan atau yang diakui oleh kementerian pendidikan nasional.

Pasal 19

Pegawai PMI yang menduduki jabatan diatur dalam tingkat jabatan sebagai berikut:

- a. Kepala Sub Unit sekurang-kurangnya dijabat oleh pegawai dengan pangkat Pelaksana II;
- b. Kepala Sub Divisi dan Kepala Bagian sekurang-kurangnya dijabat oleh pegawai dengan pangkat Pelaksana IV;
- c. Kepala Unit sekurang-kurangnya dijabat oleh pegawai dengan pangkat Penata I;
- d. Kepala Divisi dan Kepala Biro sekurang-kurangnya dijabat oleh pegawai dengan pangkat Penata II.

Pasal 20

- (1) Pegawai PMI yang mengajukan penyesuaian ijasah dapat diberikan pangkat dan golongan sesuai dengan pasal 14.
- (2) Penyesuaian pangkat dan golongan berdasarkan ijasah dilakukan setelah menjalani masa kerja selama 4 (empat) tahun.
- (3) Ketentuan mengenai penyesuaian ijasah diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

Pasal 21

- (1) Kenaikan pangkat reguler adalah pemberian pangkat setingkat lebih tinggi kepada pegawai yang memenuhi syarat.
- (2) Masa kenaikan pangkat reguler adalah sekali dalam 4 (empat) tahun.

Pasal 22

Masa kenaikan pangkat ditetapkan pada tiap bulan Januari.

Pasal 23

- (1) Struktur penghasilan pegawai PMI terdiri dari gaji pokok, tunjangan operasional, tunjangan keluarga (satu orang istri/suami dan dua orang anak), dan tunjangan lain.
- (2) Pegawai yang menduduki jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan.
- (3) Tunjangan lain sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sesuai dengan kebijakan dan keputusan Pengurus.

Pasal 24

Kenaikan gaji berkala dapat dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali dengan persyaratan:

- a. telah mencapai masa kerja dalam golongan pangkat yang telah ditentukan untuk kenaikan gaji berkala; dan
- b. penilaian pekerjaan mendapat nilai sekurang-kurangnya *Cukup*.

Pasal 25

Ketentuan tentang gaji, tunjangan jabatan, iuran pensiun, pajak penghasilan, jamsostek, dan presentasi kenaikan berkala diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

BAB V PENILAIAN PEKERJAAN

Pasal 26

- (1) Daftar penilaian pekerjaan yang selanjutnya disebut DP2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 adalah penilaian pekerjaan pegawai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang dinilai oleh pejabat penilai.
- (2) Pelaksanaan DP2 dimaksudkan untuk memperoleh bahan yang objektif dalam pembinaan pegawai.

- (3) Pejabat penilai sebagai dimaksud pada ayat (1) adalah atasan yang membawahi langsung pegawai yang dinilai.

Pasal 27

Unsur-unsur yang dinilai dan dituangkan dalam DP2 seperti antara lain tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan.

Pasal 28

- (1) Nilai pekerjaan dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut:
 - a. Baik : 76 - 100
 - b. Cukup : 51 - 75
 - c. Kurang : 50 kebawah
- (2) Pedoman dalam memberikan nilai ditetapkan tersendiri dalam lampiran peraturan ini.
- (3) DP2 bersifat rahasia.

Pasal 29

- (1) Pejabat penilai baru dapat melakukan penilaian pekerjaan apabila telah membawahi pegawai sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan.
- (2) Pegawai yang dinilai dapat mengajukan keberatan atas nilai pekerjaannya disertai alasan kepada atasan pejabat penilai dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya DP2 tersebut.

Pasal 30

- (1) Atasan pejabat penilai dapat mengubah nilai yang tercantum dalam DP2 jika cukup alasan untuk itu.
- (2) DP2 berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan pejabat penilai.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI

Pasal 31

Hak Pegawai adalah:

- a. memperoleh gaji yang layak berdasarkan pangkat/golongan, masa kerja, dan tunjangan lain yang ditetapkan oleh Pengurus PMI;
- b. memperoleh perlindungan keselamatan kerja dan kesehatan;
- c. memperoleh hak pensiun;
- d. mendapat hari libur dan cuti kerja;

- e. menggunakan fasilitas PMI guna kepentingan pelaksanaan tugas;
- f. memperoleh kesempatan membela diri;
- g. memperoleh kesempatan pengembangan diri dan karier serta pangkat dan jabatan sesuai dengan prestasi kerja;
- h. mendapatkan tanda penghargaan, tanda kehormatan dari PMI, pemerintah, maupun lembaga nasional dan internasional sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- i. memperoleh hak-hak lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan.

Pasal 32

Kewajiban Pegawai adalah:

- a. mengucapkan sumpah janji pegawai PMI serta menandatangani naskah sumpah janji;
- b. menjalankan dan menyebarluaskan Prinsip-prinsip Dasar Gerakan Internasional Palang Merah dan Bulan Sabit Merah;
- c. mematuhi Anggaran Dasar dan Rumah Tangga PMI serta peraturan organisasi PMI lainnya;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pengurus;
- e. mematuhi aturan kepegawaian yang berlaku;
- f. menjaga nama baik PMI;
- g. menjaga hubungan baik dengan sesama Pegawai;
- h. menjaga dan memelihara fasilitas dan aset PMI;
- i. melaksanakan pekerjaan sesuai uraian tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang relevan dengan kepalangmerahan;
- k. mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menjaga rahasia jabatan;
- m. berpartisipasi aktif dalam kegiatan serta mempromosikan kegiatan PMI;
- n. menggunakan atribut sesuai ketentuan;
- o. mengupayakan peningkatan kinerja guna kemajuan organisasi; dan
- p. turut serta dalam pembinaan dan pengembangan potensi anggota dan relawan untuk menunjang tujuan organisasi.

Pasal 33

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 (tiga puluh satu) dan 32 (tiga puluh dua) diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

BAB VII KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Pasal 34

- (1) Pegawai PMI dan keluarganya berhak mendapatkan pelayanan dan pemeliharaan kesehatan pegawai.

- (2) Pegawai PMI dan keluarganya berhak mendapatkan bantuan seperti bantuan kematian, bencana alam, dan musibah sesuai dengan kemampuan PMI dan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII SANKSI DAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 35

- (1) Sanksi dan jenis hukuman yang dapat diterapkan untuk pegawai PMI adalah hukuman ringan, hukuman sedang, dan hukuman berat.
- (2) Ketentuan tentang pelaksanaan sanksi diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

Pasal 36

- (1) Jenis pemutusan hubungan kerja terdiri dari :
 - a. mengundurkan diri;
 - b. berakhirnya kontrak kerja;
 - c. diberhentikan dengan hormat;
 - d. diberhentikan tidak dengan hormat.
- (2) Pegawai PMI diberhentikan oleh Pengurus PMI setiap tingkatan atas persetujuan Pengurus Pusat PMI.
- (3) Ketentuan mengenai pemutusan hubungan kerja diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

BAB IX FORUM KOMUNIKASI PEGAWAI

Pasal 37

- (1) Pengurus dan Pegawai PMI dapat membentuk forum komunikasi yang berfungsi sebagai media komunikasi, konsultasi, musyawarah untuk kepentingan Organisasi dan Pegawai PMI.
- (2) Forum komunikasi dapat dibentuk di seluruh unit kerja PMI.
- (3) Ketentuan tentang forum komunikasi pegawai diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

BAB X PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 38

- (1) Pendidikan dan pelatihan, selanjutnya disebut diklat, pegawai diselenggarakan untuk pengembangan nilai tambah berupa peningkatan keterampilan, keahlian, dan kaderisasi.
- (2) Jenis pendidikan dan pelatihan bagi pegawai PMI terdiri dari:
 - a. diklat Jabatan; dan
 - b. diklat Keterampilan.
- (3) Ketentuan tentang tata cara diklat jabatan, keterampilan, dan pendidikan lainnya diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat PMI.

BAB XI PENSIUN

Pasal 39

- (1) Batas usia pensiun pegawai PMI adalah usia 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Pegawai PMI yang sudah memasuki usia pensiun dapat membentuk forum komunikasi antar pensiunan PMI.

Pasal 40

Pegawai PMI yang akan memasuki masa pensiun mempunyai hak:

- a. menggunakan hak Masa Persiapan Pensiun/MPP 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun;
- b. mendapatkan hak tunjangan penghasilan kecuali tunjangan jabatan dan tunjangan operasional;
- c. mengikuti pelatihan pengembangan usaha yang diselenggarakan oleh PMI atau pihak luar yang difasilitasi Pengurus PMI; dan
- d. mendapatkan pelayanan dan pemeliharaan kesehatan sebesar 50% (lima puluh persen) dari biaya pengobatan.

BAB XII PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 41

Pengawasan dan pembinaan tentang pelaksanaan Peraturan Organisasi ini menjadi tanggung jawab Pengurus PMI sesuai dengan jenjang organisasi.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Pegawai yang menduduki posisi tertentu seperti staff ahli, sekretaris pimpinan, akan dilakukan pengaturan tersendiri oleh Pengurus Pusat PMI.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

- (1) Pengangkatan pertama bagi mereka yang telah menduduki jabatan struktural dan belum mencapai pangkat awal untuk jabatan tersebut, dapat diberi pangkat lokal setara dengan jabatan yang dipangkunya dan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali pengangkatan.
- (2) Peraturan kepegawaian ini dapat diterapkan secara bertahap dan disesuaikan dengan kemampuan jajaran kepengurusan PMI di seluruh Indonesia.
- (3) Peraturan kepegawaian yang sudah ada di Unit Pelaksana Teknis PMI seperti UDD dan Rumah Sakit (RS) tetap berlaku sepanjang tidak dicabut dengan peraturan ini.
- (4) Peraturan kepegawaian yang sudah ditetapkan oleh Pengurus PMI dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diubah dan tidak bertentangan dengan peraturan ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan organisasi ini mengikat untuk dilaksanakan oleh seluruh jajaran PMI.

Ditetapkan di : Jakarta.
Pada tanggal : 19 Januari 2011

Pengurus Pusat
PALANG MERAH INDONESIA
Ketua Umum,

CH.M. JUSUF KALLA *rl*

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Pengurus Pusat PMI.
 2. Pengurus PMI Provinsi di seluruh Indonesia.
 3. Pengurus PMI Kota/Kabupaten di seluruh Indonesia.
-