



**BUPATI LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 17 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEDOMAN POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA
UPT.RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TANJUNG PURA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah sudah tidak sesuai dengan dinamika peraturan perundang – undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah sehingga perlu diganti;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu diatur kembali mengenai Pola Tata Kelola BLUD;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tanjung Pura;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lebaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;

7. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Momor 6 Tambahan Lembar Negara Nomor 5494);
8. 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 (Permendagri tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat Dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai Ke Kota Stabat dalam Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat (Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 1982 Nomor 9);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Komadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Permendagri Tahun 1986 Nomor 11, Tentang Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembran Negara Nomor 6327);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 95/PMK.05/2016 Tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
18. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor).


MEMUTUSKAN :


Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UPT.RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TANJUNG PURA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang Memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Otonomi.
 3. Bupati adalah Bupati Langkat.
 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
 5. Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Tanjung Pura Kabupaten Langkat.
 6. Dewan Pengawas adalah Kelompok pengarah atau penasehat yang dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati.
 7. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah organisasi non struktural yang bertugas melaksanakan pemeriksaan internal kinerja Rumah Sakit meliputi pelaksanaan manajemen pelayanan, penunjang, umum dan sumber daya manusia, serta pengawasan manajemen keuangan.
 8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil Negara dan Pegawai dengan Perjanjian Kerja.
 9. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja BLUD yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan Nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
 10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 11. Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
 12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
 13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam
- 

- rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah BPKAD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Tanjung Pura yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
 15. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
 16. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
 17. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambahkan ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
 18. Pendapatan BLUD dapat digunakan langsung tanpa disetor ke kas daerah.
 19. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang bersumber dari penerimaan pinjaman jangka pendek, penerimaan pinjaman jangka panjang dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
 20. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
 21. Belanja adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
 22. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan/atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
 23. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
 24. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 25. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 26. Rekening kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pimpinan BLUD pada Bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
 27. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan
- 

- anggaran BLUD.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari APBD dan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD.
 29. Rencana Kerja Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
 30. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif, yang didalamnya memuat tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan.
 31. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
 32. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu dan berkesinambungan.
 33. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa yang diterima dari masyarakat, hasil kerjasama dengan pihak lain atau hasil usaha lainnya.
 34. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir tahun buku tertentu dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
 35. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diterima oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian belanja per unit layanan.
 36. Besaran persentase ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
 37. Laporan Keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
 38. Tambahan Penghasilan adalah imbalan kerja dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, dan bonus atas prestasi yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Satuan Pengawas Internal (SPI), ASN dan Non ASN Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 39. Hibah terikat adalah hibah yang mana penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh pemberi hibah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pengelola rumah sakit untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk :
 - a. Tercapainya efektifitas dan efisiensi pengelolaan manajemen rumah sakit; dan
 - b. Meningkatkan profesionalisme pengelola yang bertanggung jawab untuk meningkatkan mutu layanan rumah sakit.

BAB III PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 3

- (1) BLUD dikelola berdasarkan pola tata kelola yang memuat :
 - a. Kelembagaan;
 - b. Prosedur kerja;
 - c. Pengelompokan fungsi; dan
 - d. Pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip :
 - a. Transparansi;
 - b. Akutabilitas;
 - c. Responsibilitas; dan
 - d. Independensi.

Pasal 4

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kualitatif dan kuantatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi yang efisien, efektif dan produktif.

Pasal 5

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan azas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi dapat langsung diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.



- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, system yang dipercaya pada BLUD agar pengelolanya dapat dipertanggungjawabkan kepada setiap orang.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB IV POLA TATA KELOLA BLUD

Bagian Satu Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit

Pasal 6

- (1) BLUD berkedudukan sebagai Rumah Sakit milik pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas pemerintah kabupaten dibidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan sebagai tempat rujukan, yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) BLUD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui rawat inap, rawat jalan, rawat darurat (emergency) dan tindakan medik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) BLUD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan ke tatausahaan BLUD;
 - b. Penyusunan rencana kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang BLUD;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang medis dan Non medis;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - e. Penyelenggaraan rehabilitas medis, pencegahan dan peningkatan derajat kesehatan;
 - f. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu teknologi kedokteran;
 - g. Penyelenggaraan pendidikan, pendidikan dokter spesialis dan pelatihan dibidang kedokteran;
 - h. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - i. Penyelenggaraan penunjang medis;
 - j. Penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

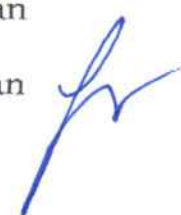
- (1) Pemerintah Daerah adalah pemilik BLUD rumah sakit dan bertanggung jawab terhadap kelangsungan operasional, perkembangan dan kemajuan rumah sakit sesuai dengan

- harapan masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggungjawabnya berwenang :
- Menetapkan aturan BLUD;
 - Mengangkat dan memberhentikan pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas BLUD;
 - Menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA); dan
 - Memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

Bagia Kedua
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pembentukan


Pasal 8

- Dewan Pengawas dapat dibentuk oleh Bupati.
 - Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
 - Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD yang memiliki :
 - Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp.30.000.000.000 (tiga puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000 (seratus milyar rupiah); atau
 - Nilai asset menurut neraca 2 tahun terakhir, sebesar Rp.150.000.000.000 (seratus lima puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000.000 (lima ratus milyar rupiah).
 - Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD yang memiliki :
 - Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp.100.000.000.000 (seratus milyar rupiah); atau
 - Nilai asset menurut neraca 2 tahun terakhir, lebih besar dari Rp.500.000.000.000 (lima ratus milyar rupiah).
 - Jumlah Anggota Dewan Pengawas sebanyak 3 (tiga) orang terdiri dari unsur-unsur :
 - 1 orang Pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
 - 1 orang Pejabat dilingkungan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - 1 orang Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
 - Jumlah Anggota Dewan Pengawas sebanyak 5 (lima) orang terdiri dari unsur-unsur :
 - 2 orang Pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
 - 2 orang Pejabat dilingkungan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - 1 orang Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD
- 

- (7) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c dapat berasal dari tenaga professional atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (8) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah
- a. Sehat jasmani dan rohani;
 - b. Memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. Memahami penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. Memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. Berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat diangkat pertama kali;
 - h. Tidak pernah menjadi anggota direksi, dewan pengawas atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. Tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. Tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Bupati atau calon wakil Bupati, dan/atau calon anggota legislatif.

Paragraf 2
Tugas, Kewajiban, dan Wewenang

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas bertugas memantau perkembangan kegiatan BLUD.
 - (2) Dewan Pengawas bertugas melakukan Pembinaan, Pengawasan dan penilaian terhadap kinerja BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD.
 - (3) Dewan Pengawas Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah.
 - (4) Dewan Pengawas memberikan nasehat kepada pejabat pengelola BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
 - (5) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. Memberi saran dan pendapat kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola BLUD;
 - b. Mengikuti perkembangan BLUD serta memberi pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. Melaporkan kepada Bupati mengenai kinerja BLUD;
 - d. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja keuangan maupun Non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
 - (6) Dewan Pengawas melaporkan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c kepada Bupati secara berkala paling sedikit satu kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- 

Paragraf 3
Masa jabatan

Pasal 10

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (3) Meninggal dunia.
- (4) Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila :
 - a. Tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. Tidak melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Terlibat dalam kegiatan yang merugikan BLUD;
 - d. Dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. Terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, Negara dan/atau daerah; dan
 - f. Mengundurkan diri.

Paragraf 4
Sekretaris


Pasal 11

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas mempunyai tugas mengatur rapat Dewan Pengawas, menyiapkan undangan rapat, menyiapkan kebutuhan Dewan Pengawas dan membuat laporan serta mendokumentasikannya.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan organisasi BLUD terdiri dari :
 - a. Pimpinan adalah direktur;
 - b. Pejabat Keuangan adalah Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Pejabat Teknis adalah Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis.
 - (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 - (3) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- 

- a. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b. Seksi Pengendali Instalasi.
- (4) Bidang Pelayanan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Seksi Penunjang Medis; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medis.

Pasal 13

- (1) Pimpinan BLUD berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kabag Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian anantara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD.
- (4) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Dalam hal pimpinan BLUD berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil, yang bersangkutan merupakan kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal pimpinan BLUD berasal dari Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja atau sebutan lain dan tenaga profesional lainnya, yang bersangkutan bukan merupakan kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang.
- (3) Dalam hal pimpinan BLUD bukan berasal dari Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang adalah Pejabat Keuangan yang berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 16

Pimpinan, Pejabat Keuangan dan pejabat teknis diberhentikan karena :

- a. Meninggal dunia;



- b. Berhalangan secara berturut – turut selama 3 (tiga) bulan;
- c. Tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. Melanggar misi, kebijakan atau ketentuan lain yang telah ditetapkan pada BLUD;
- e. Mengundurkan diri karena alasan yang patut; dan
- f. Terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman hukuman pidananya 5 (lima) tahun atau dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindakan pidana kejahatan.

Paragraf 3
Persyaratan Pengangkatan

Pasal 17

Untuk dapat diangkat menjadi Pimpinan harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Tenaga kesehatan yang memenuhi keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang perumah sakitan;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian BLUD;
- c. Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit.
- d. Berstatus Aparatur Sipil Negara;
- e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di BLUD; dan
- f. Memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian bagi pimpinan yang berstatus Aparatur Sipil Negara.


Pasal 18

Untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Berstatus Aparatur Sipil Negara dan memenuhi syarat administrasi kepegawaian;
- b. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang administrasi dan/atau keuangan;
- c. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan BLUD;
- d. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dibidang administrasi dan keuangan;
- e. Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dipidana terkait pengelolaan keuangan; dan
- f. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat dan meningkat kinerja keuangan di BLUD.

Pasal 19

Untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Tenaga kesehatan yang memenuhi keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang pelayanan kesehatan;
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang professional di BLUD;
 - c. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dibidang pelayanan kesehatan;
- 

- d. Berstatus Aparatur Sipil Negara atau Non Aparatur Sipil Negara;
- e. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi yang berstatus Aparatur Sipil Negara; dan
- f. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja dan mengembangkan pelayanan di BLUD.

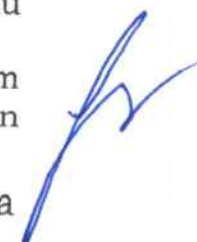
Paragraf 4
Tugas dan Kewajiban

Pasal 20

Pimpinan mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

- a. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
- b. Mengelola kekayaan BLUD;
- c. Merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
- d. Menyusun dan menyiapkan Renstra RBA BLUD;
- e. Menyiapkan Rencana Anggaran dan Bisnis;
- f. Mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
- g. Menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan – undangan;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
- i. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 21


- 1) Pejabat keuangan mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. Mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. Menyiapkan DPA;
 - d. Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. Menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. Melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
 - g. Menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. Tugas – tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
 - (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
 - (3) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Aparatur Sipil Negara.
- 

Pasal 22

- (1) Pejabat Teknis mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidangnya; dan
 - d. tugas – tugas lainnya yang ditetapkan Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 5 Fungsi dan Kewenangan

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, pimpinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional BLUD;
 - b. Pendukung penyelenggaraan pemerintah kabupaten bidang pelayanan kesehatan;
 - c. Penyusunan perencanaan dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan BLUD;
 - d. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan akuntansi dan keuangan;
 - e. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, rumah tangga, perlengkapan dan umum;
 - f. Penyusunan program tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - g. Penyusunan kebijakan teknis dibidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan Non medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan rujukan;
 - h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengelolaan administrasi keuangan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD dan pihak lain dibidang pelayanan BLUD; dan
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.
 - (2) Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pimpinan berwenang :
 - a. Memfasilitasi perlindungan dan bantuan hukum kepada pegawai BLUD dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b. Menetapkan kebijakan operasional BLUD;
 - c. Menetapkan pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap BLUD;
 - d. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Menetapkan hak dan kewajiban pegawai BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 


- f. Mengadakan dan menandatangani perjanjian kerjasama operasional dengan pihak lain sesuai kebutuhan;
- g. Menetapkan organisasi fungsional sesuai kebutuhan;
- h. Mengangkat dan memberhentikan tenaga fungsional dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Mendelegasikan sebagian wewenang kepada jajaran dibawahnya;
- j. Menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing – masing;
- k. Meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari pejabat lain apabila diperlukan; dan
- l. Memberi penghargaan atau hukuman bagi pegawai BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pejabat keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan umum, ketatusahaan, rumah tangga, perlengkapan dan keamanan;
 - b. Pelaksanaan urusan hukum dan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan urusan pelayanan administrasi pengadaan, pemeliharaan barang, asset, perlengkapan dan peralatan kantor/rumah dinas/jabatan;
 - d. Pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan administrasi kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan urusan administrasi pendapatan dan pengeluaran;
 - f. Pelaksanaan urusan manajemen dan keuangan;
 - g. Pelaksanaan akuntansi dan pelaporan;
 - h. Pelaksanaan penyusunan program dan pemasaran;
 - i. Pelaksanaan urusan penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
 - j. Pelaksanaan tugas administrasi surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - k. Pelaksanaan urusan pelayanan informasi, komunikasi, kerjasama dan hubungan masyarakat;
 - l. Pelaksanaan urusan koordinasi dengan SKPD dan pihak lain dibidang administrasi dan umum; dan
 - m. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam hal menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Pejabat Keuangan berwenang :
 - a. Melakukan pengendalian urusan umum, ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan keamanan;
 - b. Melakukan pembinaan dalam perumusan penyusunan produk hukum dan pelaksanaan perundang-undangan;
 - c. Melakukan pengendalian pelayanan administrasi pengadaan, pemeliharaan barang, asset, perlengkapan dan peralatan kantor/rumah dinas/jabatan;
 - d. Melakukan pengendalian organisasi, ketatalaksanaan dan administrasi kepegawaian;
 - e. Melakukan pengendalian manajemen dan keuangan;
 - f. Melakukan pengendalian pelaksanaan akuntansi dan pelaporan;
 - g. Melakukan pengendalian penyusunan program dan pemasaran;

- h. Melakukan pengendalian penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
- i. Melakukan pengendalian administrasi sura menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- j. Melakukan pengendalian pelayanan informasi, komunikasi, kerjasama dan hubungan masyarakat;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan pihak lain dibidang administrasi dan umum; dan
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pejabat Teknis menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengendalian pelayanan medis, spesialis, upaya rujukan, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan pemeriksaan kesehatan dan tindakan medis lainnya;
 - b. Pengendalian kegiatan pemantauan, pengawasan, penilaian, penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis, spesialis, rujukan serta tindakan medis lainnya;
 - c. Pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan, alat – alat dan fasilitas pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
 - e. Pengendalian hubungan program dan pelayanan asuhan keperawatan, penerapan etika profesi, pengawasan mutu dan standard pelayanan;
 - f. Pelaksanaan urusan koordinasi dengan SKPD dan pihak lain dibidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan keperawatan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
 - (2) Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Teknis berwenang :
 - a. Mengendalikan pelayanan medis, spesialis, upaya rujukan, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan pemeriksaan kesehatan dan tindakan medis lainnya;
 - b. Mengendalikan kegiatan pemantauan, pengawasan, penilaian, penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis, spesialis, rujukan serta tindakan medis lainnya;
 - c. Melaksanakan koordinasi perencanaan kebutuhan, alat – alat dan fasilitas pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
 - d. Melaksanakan koordinasi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
 - e. Mengendalikan hubungan program dan pelayanan asuhan keperawatan, penerapan etika profesi, pengawasan mutu dan standard pelayanan;
 - f. Melaksanakan urusan koordinasi dengan SKPD dan pihak lain dibidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan keperawatan; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- 

Bagian Keempat
Organisasi Pelaksana

Pasal 26

Organisasi Pelaksana, meliputi :

- a. Instalasi / Ruang;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- c. Pelaksana Medis Fungsional.

Paragraf 1
Instalasi/Ruang

Pasal 27

- (1) Instalasi/Ruang dibentuk untuk penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan yang merupakan unit pelayanan Non struktural.
- (2) Pembentukan dan perubahan Instalasi/Ruang dilakukan berdasarkan hasil analisis organisasi dan kebutuhan layanan, ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usul pimpinan.
- (3) Instalasi/Ruang dipimpin oleh kepala Instalasi/Ruang yang diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan, kepala Instalasi/Ruang wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait.
- (5) Kepala Instalasi/Ruang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga Non fungsional.

Pasal 28

Instalasi/Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terdiri dari :

- a. Instalasi Gawat Darurat;
- b. Instalasi Care Unit;
- c. Instalasi Bedah Central;
- d. Instalasi Laboratorium;
- e. Instalasi Farmasi;
- f. Instalasi Rehabilitasi Medik;
- g. Instalasi Radiologi;
- h. Instalasi Central Sterilization Supply Department;
- i. Instalasi Laundry;
- j. Instalasi Perbaikan Sarana dan Prasaran Rumah Sakit;
- k. Instalasi Pengolahan Limbah;
- l. Instalasi Rekam Medik;
- m. Instalasi Transport Ambulance;
- n. Instalasi Gizi;
- o. Instalasi Gas Medis;
- p. Instalasi Pemulasaran Jenazah; dan
- q. Unit Transfusi Darah.

Pasal 29

Instalasi Gawat Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a mempunyai tugas :



- a. Menyusun rencan kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja serta rencana pengembangan;
- b. Menyusun standard operasional prosedur (SOP);
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan ke Gawat Daruratan dalam 24 jam;
- d. Mengendalikan pelaksanaan tindakan gawat darurat sesuai SOP;
- e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan Instalasi Gawat Darurat;
- f. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.


Pasal 30

Instalasi Care Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun standart operasional prosedur (SOP)
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan operasi yang aman, efektif, berprikemanusiaan dan memuaskan bagi pasien yang menjalani pembedahan, prosedur medis atau trauma yang menyebabkan rasa nyeri, kecemasan dan stress psikis lain;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian mutu pelayanan kamar bedah yang dilaksanakan secara komprehensif yaitu pelayanan pembedahan selama 24 jam sehingga terlaksananya pelayanan secara cepat, tepat dan terpadu baik pasien cito maupun efektif;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dikamar bedah pada pasien pre, durante dan pasca operasi dilakukan sesuai dengan standard;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pada Intalasi Bedah Central yang dilakukan oleh dokter dan perawat baik bedah maupun anestesi sesuai dengan standart prosedur yang ditetapkan;
- g. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan instalasi Bedah Central;
- h. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan;
- i. Melaksanakan kordinasi dengan instalasi/ ruangan lainnya

Pasal 31

Instalasi Bedah Central sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
 - b. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan operasi yang aman, efektif, berprikemanusiaan dan memuaskan bagi pasien yang menjalani pembedahan, prosedur medis atau trauma yang menyebabkan rasa nyeri, kecemasan dan stress fisikis lain;
- 

- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengendalian mutu pelayanan kamar bedah yang dilaksanakan secara komprehensif yaitu pelayanan pembedahan selama 24 jam sehingga terlaksananya pelayanan secara cepat, tepat dan terpadu baik pasien cito maupun elektif;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan di kamar bedah pada pasien pre, durante dan pasca operasi dilakukan sesuai dengan standart;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pada Instalasi Bedah Central yang dilakukan oleh dokter dan perawat baik bedah maupun anestesi sesuai dengan SOP yang telah ditentukan;
- g. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan Instalasi Bedah Central;
- h. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- i. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.


Pasal 32

Instalasi Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standart Operasional Prosedur (SOP);
- c. Mengkoordinasikan perencanaan pelayanan seluruh pemeriksa laboratorium;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengendalian pelayanan laboratorium sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan;
- e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan Instalasi Laboratorium;
- f. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.

Pasal 33

Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan, sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
 - b. Menyusun Standart Operasional Prosedur (SOP);
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan ke farmasian dengan optimal sesuai dengan prosedur dan etika profesi;
 - d. Melaksanakan pengelolaan persediaan farmasi dan bahan habis pakai yang efektif, aman, bermutu dan efiseinsi;
 - e. Pelaksanaan farmasi klinik;
 - f. Melaksanakan pengkajian dan pemantauan penggunaan persediaan farmasi dan bahan medis habis pakai guna memaksimalkan efek trapi dan keamanan serta meminimalkan resiko;
 - g. Melaksanakan komunikasi, edukasi dan informasi (KEI) serta memberikan rekomendasi kepada dokter, perawat dan pasien;
- 

- h. Berperan aktif dalam komite/tim farmasi dan terapi;
- i. Koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pelayanan kefarmasian;
- j. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan kefarmasian;
- k. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- l. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.

Pasal 34

Instalasi Rehabilitasi Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf f mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan, sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standart Operasional Prosedur (SOP);
- c. Melakukan pemeriksaan analisa, penegakkan diagnosis medis dan fungsional, prognostif dan arahan program rehabilitasi medik;
- d. Melakukan upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif dibidang kedokteran fisik dan rehabilitasi;
- e. Membantu perawat melakukan asuhan keperawatan umum dan rehabilitasi medik;
- f. Membantu dokter dalam pelayanan rehabilitasi medik dalam kelompok;
- g. Melakukan assessment dan terapi kepada pasien sesuai dengan kompetensi masing-masing dan arahan dokter;
- h. Merancang, membuat dan mengepas alat bantu atau alat pengganti anggota gerak sesuai arahan dokter;
- i. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik;
- j. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.

Pasal 35

Instalasi Radiologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf g mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan, sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standart Operasional Prosedur (SOP);
- c. Melaksanakan pelayanan pemeriksaan dan pembuatan foto radiologi;
- d. Mengoperasikan peralatan radiologi sesuai dengan SOP, khusus untuk pemeriksaan dengan kontras dan fluoroskopi, pemeriksaan dikerjakan bersama dokter spesialis radiologi;
- e. Melakukan kegiatan prosesing film (kamar gelap dan wall station);
- f. Melakukan penjaminan dan kendali mutu;
- g. Memberikan proteksi radiasi terhadap pasien, diri sendiri dan masyarakat di sekitar ruang pesawat sinar-X;
- h. Menerapkan teknik dan prosedur yang tepat untuk meminimalkan paparan yang diterima pasien sesuai kebutuhan;
- i. Merawat dan memelihara alat pemeriksaan radiologi secara



- rutin;
- j. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan Instalasi Radiologi;
 - k. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.


Pasal 36

Instalasi Central Sterilisation Supply department sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf h mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. melaksanakan pelayanan pemrosesan barang dan instrument kotor menjadi barang bersih maupun steril;
- d. melaksanakan dekontaminasi/pembersihan barang dan instrumen kotor agar aman bagi pekerja dan siap melakukan pengemasan;
- e. Melaksanakan pengecekan barang dan instrument, mengenal kelayakan barang serta melakukan pengemasan agar sterilisasi dapat terjaga;
- f. Melaksanakan sterilisasi barang dan instrument yang telah dikemas menggunakan metode yang tepat;
- g. Melaksanakan penyimpanan barang steril dan melakukan penjaminan kualitas barang dan instrument steril;
- h. Melakukan pencatatan yang akurat terhadap kegiatan dekontaminasi, pencucian, sterilisasi dan pengiriman barang steril;
- i. Melakukan penataan dan kemudahan dalam rak instrument dan set operasi dilingkungan rumah sakit;
- j. Memonitor dan mengontrol tindakan pengendalian infeksi sesuai dengan arahan komite pengendalian infeksi;
- k. Membuat dan mempertahankan standart sterilisasi dan distribusinya beroperasi secara efisien dalam rangka pengurangan biaya operasional;
- l. pelayanan konsultasi kepada Instalasi/Ruang lain yang membutuhkan pemrosesan dan sterilisasi instrument;
- m. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan Instalasi Central Sterilisation Supply Departmen;
- n. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- o. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.

Pasal 37

Instalasi laundry sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf i mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
 - b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP);
 - c. Mengkordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pemisahan sesuai noda pencucian, pengeringan setrika dan pelipatan linen;
 - d. Mengkordinasikan pelaksanaan pengemasan dan pendistribusian linen ke setiap instalasi/ruang;
 - e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan
- 

- instalasi laundry;
- f. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instalasi/ ruang lainnya.


Pasal 38

Instalasi perbaikan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf j mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP);
- c. Mengkordinasikan pelaksanaan kegiatan maintenance, pemeliharaan dan perawatan rutin sarana, prasarana dan peralatan rumah sakit;
- d. Melaksanakan pemantauan hygiene dan sanitasi makanan dan minuman
- e. Melaksanakan pengolahan penychatan air meliputi kualitas, kuantitas dan kontinuitas;
- f. Melaksanakan pemantauan pengolahan tempat pencucian linen (laundry);
- g. Melaksanakan pengolahan limbah meliputi limbah air, limbah padat dan limbah gas;
- h. Melaksanakan pengendalian serangga, tikus dan binatang pengganggu lain nya;
- i. Melaksanakan pemantauan tentang dokumentasi melalui disinfeksi dan sterilisasi;
- j. Melaksanakan pementauan pengamanan radiasi;
- k. Melaksanakan upaya promosi kesehatan dari aspek kesehatan lingkungan;
- l. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan intalasi pengolahan limbah;
- m. Membuat laporan pelaksana mutu pelayanan yang diberikan; dan
- n. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya;

Pasal 39

Instalasi Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf l mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja serta rencana pengembangan;
 - b. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - c. Menyiapkan bentuk formulir rekam medis;
 - d. Melaksanakan pelayanan rekam medis;
 - e. Menyiapkan upaya yang diperlukan dalam penanggulangan masalah pelayanan rekam medis.
 - f. Melaksanakan analisis secara teratur isi rekam medis untuk menentukan apakah informasi klinik sudah cukup dalam asuhan pasien;
 - g. Memastikan semua informasi dicatat sebaik-baiknya dan tersedia jika diperlukan untuk menilai pelayanan yang diberikan kepada seorang pasien;
 - h. Memastikan telah dijalankannya dengan baik filling record, pembuatan indeks, penyimpanan rekam medis dan tersedianya rekam medis dari semua pasien;
- 

- i. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan rekam medis;
- j. Membuat pelaporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- k. Melaksanakan koordinasi dengan instalasi/ruang lainnya serta pihak lain yang memerlukan data/informasi rekam medis.

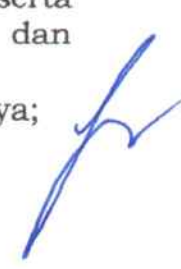
Pasal 40

Instalasi Tarnsportasi Ambulance sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf m mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP);
- c. Melaksanakan pelayanan antar pasien ke rumah sakit rujukan
- d. Melaksanakan pelayanan kegawat daruratan;
- e. Melaksanakan pelayanan antar jenazah ke tempat tujuan;
- f. Melaksanakan pelayanan upaya rujukan
- g. Menyediakan memberikan dan/atau menerbitkan informasi, dokumen dan/ atau surat kepada pihak yang membutuhkan upaya rujukan dengan akurat dan benar;
- h. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan informasi dan upaya rujukan;
- i. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan; dan
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instalasi/ruang lainnya.

Pasal 41

Instalasi Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf n mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
 - b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP);
 - c. Melaksanakan pelayanan penyediaan dan pendistribusian makan pasien;
 - d. Melaksanakan pelayanan dietetic untuk kasus tertentu;
 - e. Melaksanakan proses asuhan gizi terstandar;
 - f. Melaksanakan perencanaan menu, kebutuhan makanan, anggaran belanja, pengadaan bahan makanan dan penyimpanan serta proses pengolahan bahan makanan;
 - g. Melaksanakan penerapan standard ketepatan waktu pemberian makanan dan ketepatan diet pada pada pasien;
 - h. Melaksanakan pengelolaan sisa makanan yang tidak termakan oleh pasien;
 - i. Melaksanakan anamneses/pengkajian gizi, diagnosis gizi, intervensi gizi, monitoring gizi dan evaluasi gizi;
 - j. Melakukan pengawasan, pencatatan dan pelaporan serta evaluasi pelaksanaan pelayanan, penyediaan dan pendistribusian makan dan gizi pasien;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan instalasi/ruang lainnya;
- 

Pasal 42

Instalasi Gas Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf o mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP);
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan tabung dan gas medis;
- d. Melaksanakan layanan penyediaan dan pendistribusian gas medis sesuai kebutuhan rumah sakit;
- e. Melakukan pemeriksaan saat menerima tabung oksigen dari mitra kerja sesuai prosedur;
- f. Melakukan perawatan dan pemeliharaan tabung oksigen;
- g. Melakukan pencatatan dan pelaporan penyediaan pendistribusian dan penggunaan tabung dan gas medis;
- h. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan gas medis;
- i. Membuat laporan pelaksanaan pelayanan yang diberikan;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya.

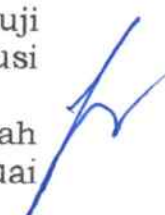
Pasal 43

Instalasi Pemulasaran Jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf p mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumberdaya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan.
- b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SPO);
- c. Melaksanakan pelayanan penerimaan, penyiapan dan penyimpanan jenazah;
- d. Melaksanakan penanganan jenazah yang akan diotopsi;
- e. Melaksanakan penanganan jenazah dengan penyakit menular;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pemulasaran jenazah;
- g. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya serta pihak lain yang memerlukan.

Pasal 44

Unit Transfusi Darah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf q mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
 - b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP);
 - c. Melaksanakan pelayanan pengambilan, penyimpanan dan penyediaan darah;
 - d. Melaksanakan pemisahan darah menjadi komponen dan uji saring darah terhadap Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah (IMLTD);
 - e. Melakukan uji cocok serasi dan mendistribusikan darah kepada Instalasi/Ruang yang membutuhkan sesuai standard prosedur;
- 

- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan kerjasama kegiatan donor darah;
- g. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan transfuse darah;
- h. Membuat laporan pelaksanaan mutu layanan yang diberikan
- i. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya serta pihak lain yang membutuhkan;

Pasal 45

- 1) Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas :
 - a. Ruang Rawat Jalan; dan
 - b. Ruang Rawat Inap.
- 2) Ruang rawat jalan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) Huruf a terdiri dari :
 - a. Poliklinik Umum
 - b. Poliklinik Gigi dan Mulut
 - c. Poliklinik Penyakit Dalam
 - d. Poliklinik Kebidanan
 - e. Poliklinik Anak
 - f. Poliklinik Bedah
 - g. Poliklinik Mata
 - h. Poliklinik Syaraf
 - i. Poli klinik Paru
 - j. Poliklinik Jantung
 - k. Poliklinik Mata
 - l. Poliklinik THT
 - m. Poliklinik DOTS
 - n. Poliklinik Kulit dan Kelamin
 - o. Poliklinik Jiwa
- 3) Ruang Rawat Inap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Ruang ICU, Ruang Kelas I, Ruang Kelas II, Ruang Kelas III
 - b. Ruang Anak
 - c. Ruang Ponek ibu dan Anak.

Pasal 46

Ruang rawat jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. Melaksanakan pelayanan pendaftaran dan catatan medis pasien rawat jalan/poliklinik;
- d. Melaksanakan pelayanan pasien akan menjalani pemeriksaan fisik/skirining awal pasien oleh dokter, perawat atau tenaga kesehatan yang lain untuk menegakkan diagnosa sesuai dengan kebutuhan dan keluhan pasien;
- e. Melaksanakan pelayanan pemeriksaan penunjang yang dilakukan di unit rawat jalan/poliklinik berdasarkan permintaan dokter;
- f. Melaksanakan pelayanan rawat jalan/poliklinik spesialis dapat dilayani sampai dengan pukul 14.00wib kecuali atas kesepakatan dokter sebelumnya;

- g. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan rawat jalan;
- h. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya dan pihak lain yang membutuhkan;

Pasal 47

Ruang Rawat Inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja, rencana kebutuhan sumber daya manusia, rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja dan rencana pengembangan;
- b. Menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP);
- c. Melaksanakan pelayanan perawatan inap sesuai indikasi medis berdasarkan surat perintah rawat inap dari dokter spesialis atau dari IGD;
- d. Melaksanakan pelayanan penyediaan ruang sesuai permintaan pasien/hak peserta asuransi kesehatan;
- e. Melaksanakan pelayanan asuhan pasien rawat inap;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan rawat inap;
- g. Membuat laporan pelaksanaan mutu pelayanan yang diberikan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan Instalasi/Ruang lainnya serta pihak lain yang membutuhkan.

Pasal 48

Kepala Instalasi/Ruang mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pelayanan pada Instalasi/Unit masing - masing kepada pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional


Pasal 49

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja RSUD.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana mana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Paragraf 3

Tenaga Medis Fungsional

Pasal 50

- (1) Tenaga Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang berkerja dibidang medis dalam jabatan fungsional.
- 

- (2) Tenaga Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, tenaga medis menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Bagian Kelima
Organisasi pendukung

Paragraf 1
Satuan Pengawas Internal

Pasal 51

- (1) SPI dibentuk guna membantu pimpinan BLUD untuk melaksanakan pengawasan internal dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya BLUD.
- (2) Pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengawasi apakah kebijakan pimpinan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (3) SPI adalah pengawas internal yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan BLUD.
- (4) Anggota SPI ditunjuk dengan keputusan pimpinan BLUD.

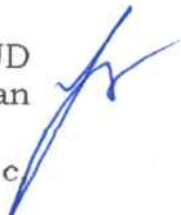
Pasal 52

SPI mempunyai tugas membantu manajemen untuk :

- a. Pengamanan harta kekayaan;
- b. Menciptakan akurasi system informasi keuangan;
- c. Menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Paragraf 2
Komite medis

Pasal 53

- (1) Komite Medik dibentuk guna membantu pimpinan BLUD untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi
 - (2) Komite Medik merupakan organisasi non struktural berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan BLUD.
 - (3) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan dari tenaga medis.
 - (4) Susunan organisasi Komite Medik paling sedikit terdiri atas :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Sub Komite
 - (5) Keanggotaan Komite Medik ditetapkan oleh pimpinan BLUD dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi dan prilaku.
 - (6) Subkomite sebagai mana dimaksud pada ayat 4 huruf c.
- 

terdiri dari :

- a. Sub Komite Kredensial yang bertugas menapis profesionalisme tenaga medis;
 - b. Sub Komite Mutu Profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme tenaga medis; dan
 - c. Sub Komite Etika dan Disiplin, etika dan perilaku profesi tenaga medis.
- (7) Jumlah keanggotaan Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan jumlah tenaga medis di rumah sakit.
- (8) Ketentuan mengenai tata kerja Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan Profesionalisme tenaga medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara :
 - a. Melakukan kredensial bagi seluruh tenaga medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit.
 - b. Memelihara mutu profesi tenaga medis; dan
 - c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi tenaga medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial, Komite Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok tenaga medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. Penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian :
 1. Kompetensi;
 2. Kesehatan Fisik dan mental;
 3. Perilaku;
 4. Etika profesi.
 - c. Evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/ kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. Wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. Penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. Pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada Komite Medik;
 - g. Melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medik; dan
 - h. Rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis;
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis komite medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan audit medis;
 - b. Rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi tenaga medis;
 - c. Rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi tenaga medis rumah sakit tersebut; dan
 - d. Rekomendasi proses pendampingan (proctoring) bagi tenaga medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi tenaga medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. Pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;

- b. Pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
- c. Rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumahsakit; dan
- d. Pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Medik berwenang :

- a. Memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis (delineation of clinical privilege);
- b. Memberikan rekomendasi surat penugasan klinis (clinical appointment);
- c. Memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis (clinical privilege) tertentu;
- d. Memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis (delineation of clinical privilege);
- e. Memberikan rekomendasi tidak lanjut audit medis;
- f. Memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- g. Memberikan rekomendasi pendampingan (proctoring); dan
- h. Memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Pasal 56


- (1) Dalam melaksanakan tata kelola klinis, Komite Medik menyusun peraturan internal tenaga medis dengan mempedomani peraturan perundang undangan.
- (2) Peraturan internal tenaga medis ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD.

Paragraf 3 Komite keperawatan

Pasal 57

Komite Keperawatan dibentuk guna membantu pimpinan BLUD untuk menyusun standar pelayanan keperawatan dan memantau pelaksanaannya, mengatur kewenangan (previllage) perawat dan bidan, mengembangkan pelayanan keperawatan, program pendidikan, pelatihan dan penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan.

Pasal 58

- (1) Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada pimpinan BLUD.
 - (2) Susunan Komite keperawatan terdiri dari :
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Anggota
 - d. Sub komite
 - (3) Susunan kepengurusan Komite Keperawatan dilakukan melalui pemilihan secara demokratis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 

- (4) Pengurus Komite Keperawatan mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- (5) Susunan pengurus Komite Keperawatan ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD dengan mempertimbangkan sikap profesional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi dan perilaku.
- (6) Ketentuan mengenai tata kerja subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Komite Keperawatan mempunyai tugas:

- a. Menyusun standard asuhan dan prosedur keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
- b. Membantu pejabat teknis dalam menyusun standard keperawatan, *nursing pelaksana by laws* dan memantau pelaksanaannya serta memberi saran mengenai pengembangan pelayanan keperawatan.
- c. Membantu pejabat teknis dalam menyusun kebijakan dan prosedur etika keperawatan.
- d. Meningkatkan profesionalisme keperawatan melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan seiring kemajuan ilmu dan teknologi dengan perilaku yang baik;
- e. Melaksanakan pengawasan disiplin, etik dan mutu profesi perawat dan bidan; dan
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan keperawatan.

Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 Komite Keperawatan berwenang :

- a. Memberi masukan perencanaan kebutuhan dan pengembangan kualitas sumber daya keperawatan;
- b. Melakukan pengawasan pelaksanaan asuhan keperawatan termasuk fasilitas keperawatan;
- c. Melaksanakan pengawasan perilaku dan etika serta disiplin profesi;
- d. Memberikan rekomendasi mengenai kerja sama antar rumah sakit dengan institusi pendidikan keperawatan;
- e. Memberi masukan kepada kepala bidang mengenai upaya peningkatan mutu pelayanan keperawatan; dan
- f. Menetapkan tugas dan kewajiban sub komite dalam lingkup komite keperawatan.

Pasal 61

Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 Komite Keperawatan wajib menjalin kerjasama yang harmonis dengan Komite Medis dan pejabat teknis.




Paragraf 4
Komite tenaga kesehatan lainnya

Pasal 62

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya merupakan badan non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada pimpinan BLUD.
- (2) Susunan komite tenaga kesehatan lainnya terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Wakil;
 - c. Sekretaris; dan
 - d. Anggota.
- (3) Susunan kepengurusan Komite Tenaga Kesehatan Lainnya dilakukan melalui pemilihan secara demokratis sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.
- (4) Pengurus Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.
- (5) Susunan Pengurus Komite Tenaga Kesehatan Lainnya ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD dengan mempertimbangkan sikap professional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi dan prilaku.

Pasal 63

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai tugas :
 - a. Menyusun standard pelayanan dan standard prosedur operasional tenaga kesehatan lainnya dan memantau pelaksanaannya;
 - b. Membantu kepala bidang dalam menyusun standard pelayanan operasional dan memantau pelaksanaannya serta member masukan mengenai pengembangan pelayanan kesehatan;
 - c. Membantu kepala bidang menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait etika profesi tenaga kesehatan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang dalam melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas tenaga kesehatan lainnya;
 - e. Melaksanakan pengawasan etika profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
 - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan kesehatan; dan
 - g. Meningkatkan program pelayanan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan dalam bidang kesehatan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya berwenangan :
 - a. Memberi masukan perencanaan kebutuhan dan pengembangan kualitas SDM kesehatan;
 - b. Melakukan pengawasan pelaksanaan pelayanan kesehatan termasuk fasilitas kesehatan di RSUD;
 - c. Memberikan rekomendasi mengenai kerja sama antara rumah sakit dengan institusi pendidikan kesehatan; dan
 - d. Memberi masukan kepada kepala bidang mengenai upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan.
- 

Bagian Kelima
Tata Kerja

Pasal 64

Dalam rangka melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan rumah sakit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan *simplikasi yang bersifat konsultatif*, secara vertikal dan horizontal baik dilingkungannya serta dengan perangkat daerah atau instansi lain sesuai dengan bidang tugas.


Pasal 65

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BLUD bertanggung jawab langsung dalam mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan BLUD bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil tindakan disiplin yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan tindakan pembinaan kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan dilakukan secara berjenjang sesuai hirarki organisasi dan setiap pimpinan organisasi dibantu oleh para pimpinan unit organisasi bawahannya secara fungsional.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.
- (5) Setiap menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan dengan lampirannya, disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 67

- (1) Dalam hal pimpinan BLUD berhalangan sementara atau tidak berada ditempat, pimpinan BLUD menunjuk pejabat keuangan untuk melaksanakan tugas dengan nota dinas.
 - (2) Dalam hal pimpinan dan pejabat keuangan berhalangan sementara atau tidak berada ditempat, pimpinan BLUD menunjuk salah seorang kepala bidang untuk melaksanakan tugas dengan nota dinas mempertimbangkan senioritas.
 - (3) Untuk urusan yang bersifat prinsipil, tetap ditangani langsung oleh pimpinan BLUD kecuali atas perintah langsung Bupati.
 - (4) Terhadap urusan yang sifatnya sangat mendesak pejabat yang mewakili pimpinan BLUD terlebih dahulu melaporkan kepada Bupati melalui sekretaris daerah untuk mendapat petunjuk
- 

dan arahan, selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan setelah kembali bertugas.

Pasal 68

- (1) Prosedur Kerja yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan setiap unsur pelaksana BLUD disusun dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Administrasi dan manajemen;
 - b. Pelayanan medik;
 - c. Pelayanan gawat darurat;
 - d. Pelayanan keperawatan;
 - e. Pelayanan rekam medik;
 - f. Pelayanan kamar operasi;
 - g. Pelayanan intensif;
 - h. Pelayanan penunjang medik;
 - i. Pelayanan penunjang non medik; dan
 - j. Pelayanan lain yang dilaksanakan BLUD.
- (3) Penyusunan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempedomani ketentuan peraturan mengenai SOP.

BAB V PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

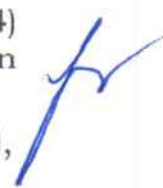
Bagian kesatu Umum

Pasal 69

Pengelolaan Sumber Daya Manusia bertujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis dan manajerial yang berorientasi untuk pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif pencapaian tujuan organisasi BLUD.

Bagian Kedua Penerimaan, Pengangkatan, Penempatan dan Pemberhentian

Pasal 70

- (1) Sumber daya manusia BLUD berasal dari pegawai ASN dan pegawai Non ASN sesuai dengan kebutuhan.
 - (2) Penerimaan pegawai ASN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi syarat kompetensi.
 - (3) Penerimaan pegawai Non ASN dilakukan berdasarkan prinsip produktifitas untuk meningkatkan pelayanan sesuai kebutuhan pelayanan.
 - (4) Penerimaan pegawai Non ASN dilakukan dengan mekanisme seleksi dan kerja sama operasional.
 - (5) Mekanisme seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui tahapan seleksi administrasi, seleksi kompetensi, test kesehatan dan wawancara.
 - (6) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan kompetensi tertentu sesuai kebutuhan pelayanan.
 - (7) Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2),
- 

persyaratan seleksi dan kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) BLUD dapat mengangkat pegawai yang berasal dari tenaga umum dan tenaga profesional lainnya.
- (2) Pengangkatan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan rumah sakit dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 72

- (1) Penempatan pegawai ASN dan pegawai Non ASN pada BLUD sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan unit kerja untuk meningkatkan pelayanan dan mendukung praktek bisnis yang sehat.
- (2) Penempatan pegawai ASN dan pegawai Non ASN pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD.

Pasal 73


Pemberhentian pegawai ASN dan pegawai Non ASN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ketiga Penghargaan dan Sanksi

Pasal 74

- (1) Untuk mendorong motivasi dan produktivitas kerja, Pegawai BLUD yang mempunyai kinerja dan prestasi luar biasa dalam melaksanakan tugas diberi penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Tanda jasa;
 - b. Bonus;
 - c. Promosi jabatan; dan
 - d. Kesempatan pendidikan
- (3) Ketentuan penilaian dan pemberian penghargaan ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD

Pasal 75

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berstatus ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD berstatus Non ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan perjanjian kerja.
- 

Pasal 76

- (1) Kenaikan pangkat pegawai ASN merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian intensif pegawai Non ASN adalah merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan dan diberikan berdasarkan system tambahan penghasilan.

Bagian Keempat Rotasi Pegawai

Pasal 77

- (1) Rotasi pegawai BLUD dilaksanakan dengan tujuan untuk penyegaran, peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. Penempatan pegawai pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilan;
 - b. Masa kerja pada unit tertentu;
 - c. Pengalaman pada bidang tertentu;
 - d. Kegunaanya dalam menunjang karier; dan
 - e. Kondisi fisik dan psikis pegawai.

Bagian Kelima Disiplin Pegawai

Pasal 78

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam:
 - a. Daftar hadir;
 - b. Laporan kinerja; dan
 - c. Sasaran kerja pegawai.
- (2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai, meliputi :
 - a. Hukuman disiplin ringan, yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - b. Hukuman disiplin sedang, yang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1(satu) tahun; dan
 - c. Hukuman disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai ASN dan pemberhentian tidak hormat sebagai pegawai ASN.



Bagian Keenam
Pemberhentian Pegawai

Pasal 79

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus ASN dilakukan dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pemberhentian pegawai Non ASN dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pemberhentian atas permintaan sendiri dilakukan apabila pegawai Non ASN mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan/atau tidak memperpanjang masa kontrak;
 - b. Pemberhentian pegawai Non ASN dapat dilakukan apabila dianggap tidak produktif;
 - c. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun, dilakukan apabila pegawai telah mencapai batas usia :
 1. 60 (enam puluh) tahun bagi tenaga medis;
 2. 56 (lima puluh enam) tahun bagi tenaga perawat;
 3. 56 (lima puluh enam) tahun bagi tenaga Non medis
 - d. Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilakukan apabila pegawai melakukan pelanggaran disiplin;
 - e. Pemberhentian dilakukan dengan adanya perubahan organisasi.

Pasal 80

Pemberian gaji kepada Non ASN diberikan setiap bulan sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direktur.

Bagian ketujuh
Tambahan Penghasilan

Pasal 81

- (1) Pejabat pengelola, ASN dan Non ASN selain gaji dapat diberikan tambahan penghasilan yang bersumber dari pendapatan BLUD berupa : tunjangan, jasa layanan, insentif, bonus dan pesangon.
- (2) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Direktur.

BAB VI
PENGELOLAAN BARANG

Pasal 82

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD yang bersumber dari :
 - a. Jasa layanan;
 - b. Hibah tidak terikat;
 - c. Hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya

dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 83

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 84

Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan :

- (1) Kebijakan pengadaan dari pemberi hibah;atau
- (2) Ketentuan Peraturan Bupati tentang pengadaan barang/jasa, sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 85

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa BLUD.
- (3) Pelaksana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan memiliki sertifikat.

Pasal 86

BLUD dalam melaksanakan pengelolaan barang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

BAB VII

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH RUMAH SAKIT

Pasal 87

- (1) Pemimpin BLUD menunjuk pejabat yang mengelola lingkungan rumah sakit untuk melaksanakan pengelolaan lingkungan fisik, Kimia, biologi serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal dan eksternal serta halaman, taman dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelola lingkungan dan limbah Rumah sakit mempunyai tugas mengelola limbah dan sampah, pengawasan dan pengendalian vector/serangga, system pengelolaan lingkungan fisik dan biologi rumah sakit serta menyediakan fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan pendidikan, pelatihan penelitian/ pengembangan di bidang penyehatan lingkungan rumah sakit.

- (3) Untuk melaksanakan tugas, pengelola lingkungan dan limbah rumah sakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyehatan ruangan dan bangunan rumah sakit;
 - b. Penyehatan makanan dan minuman;
 - c. Penyehatan air bersih dan air minum;
 - d. Pemantauan pengelolaan linen;
 - e. Pemantauan pengelolaan sisa makanan pasien;
 - f. Pengelolaan sampah;
 - g. Pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
 - h. Desinfeksi dan sterilisasi ruang;
 - i. Pengelolaan air limbah;
 - j. Upaya penyuluhan kesehatan lingkungan;
- (4) Pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan limbah rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENGELOLAAN REKAM MEDIS

Pasal 88

- (1) RSUD wajib menyimpan dan merahasiakan berkas rekam medis pasien untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Setelah batas waktu 5 (lima) tahun dapat dimusnahkan kecuali ringkasan pulang dan persetujuan tindakan medik.
- (3) Ringkasan pulang dan persetujuan tindakan medis harus disimpan untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal dibuatnya ringkasan tersebut.
- (4) Penyimpanan rekam medis dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh pimpinan BLUD.

Pasal 89

- (1) Berkas rekam medis adalah milik RSUD.
- (2) Isi rekam medis merupakan milik pasien.
- (3) Isi rekam medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk ringkasan rekam medis, dapat diberikan, dicatat atau dicopy oleh pasien atau pihak lain atas persetujuan tertulis pasien atau keluarga pasien yang berhak.
- (4) Informasi tentang identitas, diagnosis, riwayat penyakit riwayat pemeriksaan dan riwayat pengobatan pasien harus dijaga kerahasiaannya oleh dokter, dokter gigi, tenaga kesehatan tertentu, petugas pengelola dan pimpinan RSUD.
- (5) Informasi tentang identitas, diagnosis, riwayat penyakit riwayat pemeriksaan dan riwayat pengobatan pasien dapat dibuka dalam hal:
 - a. Untuk keperluan kesehatan pasien;
 - b. Memenuhi permintaan aparat penegak hukum dalam rangka penegakan hukum atas perintah pengadilan;
 - c. Permintaan dan/atau persetujuan pasien sendiri;
 - d. Permintaan institusi / lembaga berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
 - e. Untuk kepentingan penelitian, pendidikan dan audit medis, sepanjang tidak menyebutkan identitas pasien.
- (6) Permintaan rekam medis untuk tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis kepada pimpinan BLUD.

Pasal 90

- (1) Dokter berhak mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat atau keluarganya.
- (2) Dokter wajib memberi penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis yang akan dilakukan.
- (3) Dokter Berhak menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang -undangan, profesi dan etika hukum dan kedokteran.

Pasal 91

- (1) Pasien berhak mengetahui ketentuan dan peraturan RSUD yang mengatur hak dan kewajiban pasien.
- (2) Pasien wajib memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang masalah kesehatan nya kepada dokter.
- (3) Pasien berhak mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis antara lain :
 - a. Diagnosis dan tata cara tindakan medis;
 - b. Tujuan tindakan medis yang dilakukan;
 - c. Alternative tindakan lain dan resikonya;
 - d. Resiko dan komplikasi yang mungkin terjadi; dan
 - e. Prognosis terhadap tindakan yang dilakukan.
- (4) Pasien berhak meminta konsultasi kepada dokter lain (second opinion) terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan dokter yang merawatnya.

BAB IX PEMBINA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 92


- Pembina BLUD terdiri dari :
- a. Pembina Teknis; dan
 - b. Pembina Keuangan.

Pasal 93

- (1) Pembina Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf a dilaksanakan oleh Kepala SKPD yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan yang terkait.
- (2) Pembina Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf b dilakukan oleh PPKD.

BAB X STRUKTUR ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 94

- (1) Struktur anggaran BLUD, terdiri dari :
 - a. Pendapatan BLUD
 - b. Belanja BLUD
 - c. Pembiayaan BLUD
 - (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari :
 - a. Jasa layanan;
- 

- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan
- e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah


Bagian kesatu
Pendapatan
Pasal 95

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan kesehatan yang diberikan masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat dan/atau badan lainnya.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari anggaran pemerintah daerah.
- (5) Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf e antara lain :
 - a. Jasa giro;
 - b. Pendapatan bunga;
 - c. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. Komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. Investasi; dan
 - f. Pengembangan usaha.

Pasal 96

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf a sampai dengan huruf e kecuali yang berasal dari hibah terikat, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (4) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Belanja
Pasal 97

- (1) Belanja BLUD terdiri dari :
 - a. Belanja operasi; dan
 - b. Belanja modal.
 - (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada huruf a
- 

mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.

- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lainnya.
- (4) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi belanja ASN dan Non ASN.
- (5) Belanja Jasa Layanan 50% (lima puluh persen) dari penerimaan jasa layanan rumah sakit.
- (6) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (7) Belanja modal sebagaimana dimaksud ayat (5) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan dan belanja asset lainnya.

Bagian kedua
Pembiayaan
Pasal 98

- (1) Pembiayaan BLUD terdiri dari :
 - a. Penerimaan pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 99

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
 - b. Divestasi (pengurangan asset/barang); dan
 - c. Penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Investasi; dan
 - b. Pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 100

- (1) Seluruh pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

BAB XI
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 101


- (1) BLUD menyusun Renstra dan Renja mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Dalam Penyusunan RBA, BLUD mengacu pada Renstra dan Renja.

- (3) RBA sebagaimana mana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan :
- Anggaran berbasis kinerja;
 - Standart satuan harga; dan
 - Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (4) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (5) Standard satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 102

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) memuat :
- Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - Perkiraan harga;
 - Besaran persentase ambang batas; dan
 - Perkiraan maju atau forward estimate.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

Pasal 103

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf b merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf c merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf d merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan besaran persentase pengeluaran belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (6) Besaran persentase ambang batas yang dimaksud pada ayat (4) setinggi - tingginya 10% dari belanja dan dicantumkan dalam RBA.
- 

- (7) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa catatan yang memberikan informasi besaran ambang batas.
- (8) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (9) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (10) Perkiraan maju atau forward estimate sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf e merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 104

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 diintegrasikan/konsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain – lain pendapatan Asli Daerah yang Sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD diintegrasikan/konsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Rincian belanja BLUD dicantumkan dalam RBA

Pasal 105

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA dan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 106

- (1) PPKD menyampaikan RKA serta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) kepada Tim Anggaran Pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan.

- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 107

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA serta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) ditanda tangani oleh pimpinan BLUD.

BAB XII PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 108

BLUD menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan ke PPKD.

Pasal 109

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 110

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian kesatu Pelaksanaan Anggaran Pendapatan BLUD

Pasal 111

- (1) Pimpinan BLUD mengusulkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk pendapatan BLUD kepada Bupati.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke rekening kas penerimaan BLUD.
- (3) Seluruh penerimaan layanan umum RSUD dilakukan dalam satu system melalui kasir dan disetorkan ke rekening kas penerimaan BLUD.
- (4) Rekening kas penerimaan BLUD sekaligus sebagai kas

umum BLUD

- (5) Pimpinan BLUD paling lama setiap triwulan, melaporkan pendapatan kepada PPKD untuk mendapat pengesahan dengan dilampirkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

Bagian kedua
Pelaksanaan Anggaran Belanja BLUD
Pasal 112

- (1) Pemimpin BLUD mengusulkan Bendahara Pengeluaran guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk belanja BLUD kepada Bupati.
- (2) Seluruh belanja pelaksanaannya dilakukan melalui rekening kas bendahara pengeluaran BLUD.
- (3) Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi belanja menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.
- (4) Pemimpin BLUD membuat rincian lebih lanjut dari anggaran untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.
- (5) Pengelolaan belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume dan kegiatan.
- (6) Fleksibilitas yang dimaksud pada ayat (5) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD.
- (7) Pemimpin BLUD dapat menetapkan ambang batas belanja sesuai dengan besaran persentase pengeluaran belanja yang dituangkan dalam RBA.
- (6) Pemimpin BLUD paling lama setiap triwulan, melaporkan belanja kepada PPKD untuk mendapat pengesahan dengan dilampirkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

BAB XIII
SURPLUS DAN DEFISIT ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian kesatu
Surplus Anggaran
Pasal 113

- (1) Surplus atau sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara pengeluaran penerimaan dan pengeluaran BLUD pada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Surplus BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan pengeluaran anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan pada tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (4) Pemanfaatan surplus BLUD dalam anggaran tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan melalui mekanisme APBD.

Pasal 114

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB XIV PENGELOLAAN PIUTANG

Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 115

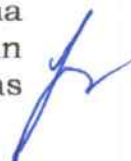
- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuatu dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.

Bagian Kedua Pengelolaan Piutang

Pasal 116

- (1) Pimpinan BLUD dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ke tiga harus mendapatkan persetujuan Bupati dengan mempertimbangkan keuangan BLUD dan kemampuan penanggung piutang.
- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memberikan nilai tambah pada BLUD.
- (3) BLUD tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang nyata-nyata tidak mampu melunasi kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 117

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
 - (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- 

Bagian Ketiga
Penghapusan Piutang

Pasal 118

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan BLUD.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.

BAB XV
UTANG BLUD
Bagian Kesatu
Asas Umum

Pasal 119

- (1) Utang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Utang BLUD terdiri dari utang yang berhubungan langsung dan tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Utang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah utang yang timbul karena penerimaan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.
- (4) Utang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah utang yang timbul diluar kegiatan utama BLUD.

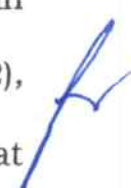
Bagian Kedua
Pengelolaan Utang BLUD

Pasal 120

- (1) BLUD dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan utang dengan pihak lain.
- (2) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.

Bagian Ketiga
Utang Jangka Pendek

Pasal 121

- (1) Utang jangka pendek merupakan utang yang memberikan manfaat tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - (2) Utang jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dan keperluan menutup defisit kas.
 - (3) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. Kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat
- 

- ditunda;
- b. Kegiatan tersebut telah ada dalam RBA dan tidak dibelanjai dari APBD;
 - c. Saldo kas BLUD tidak mencukupi untuk membelanjai;
 - d. Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang;
 - e. Memperoleh persetujuan Bupati.


Bagian Keempat
Utang Jangka Panjang

Pasal 122

- (1) Utang jangka panjang merupakan utang yang memberikan manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pengeluaran belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD.
- (4) Utang jangka panjang terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. Kegiatan yang dibelanjakan yang bersumber dari pendapatan BLUD telah tercantum dalam Renstra tahun anggaran berjalan, namun dana yang tersedia tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan dimaksud;
 - b. Kegiatan yang dibelanjakan bersifat investasi dan untuk pengembangan yang pelaksanaannya melampaui periode 1 (satu) tahun anggaran; dan
 - c. Saldo kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai pengeluaran dimaksud.

Bagian Kelima
Prosedur Pengajuan Utang

Pasal 123

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan rencana kebutuhan utang berdasarkan usulan Pejabat Keuangan BLUD.
 - (2) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam RSB BLUD.
 - (3) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. Kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. Kemampuan membayar utang;
 - c. Batas maksimum kumulatif utang;
 - d. Kemampuan menyerap utang;
 - e. Belanja utang.
 - (4) Rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilampiri dengan :
 - a. Studi kelayakan kegiatan;
 - b. Proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - c. Rencana pembiayaan secara keseluruhan;
 - d. Rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran
- 

bunga.

Bagian Keenam
Perjanjian Utang

Pasal 124

- (1) Komitmen BLUD dengan calon pemberi utang dituangkan dalam perjanjian utang.
- (2) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah persyaratan dan ketentuan utang telah dipenuhi.

Bagian Ketujuh
Kewajiban Membayar Utang

Pasal 125

- (1) BLUD wajib membayar pokok utang dan bunga yang telah jatuh tempo.
- (2) Kewajiban pembayaran utang BLUD yang jatuh tempo wajib dianggarkan dalam RBA dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.

BAB XVI
INVESTASI

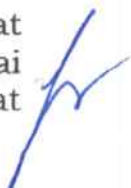
Bagian Kesatu
Investasi

Pasal 126

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat pada peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa investasi jangka pendek dan/atau investasi jangka panjang.

Bagian Kedua
Investasi Jangka Pendek

Pasal 127

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
 - (2) Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan memanfaatkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
 - (3) Karakteristik jangka pendek adalah:
 - a. Dapat segera dicairkan;
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas;
 - c. Berisiko rendah.
 - (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu : Deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
- 

Pasal 128

- (1) Hasil investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1) merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan langsung untuk membelanjai pengeluaran sesuai RBA.

BAB XVII KERJA SAMA

Pasal 129

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 130

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) antara lain:
 - a. Kerja Sama Operasional (KSO);
 - b. Kerja sama pelayanan;
 - c. Sewa-menyewa; dan
 - d. Usaha lain lainnya.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama yang saling menguntungkan sesuai kesepakatan para pihak.
- (3) Kerja sama pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses pelayanan sesuai dengan hak dan kewajiban para pihak.
- (4) Sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun berkala.
- (5) Usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSUD.

Pasal 131

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membelanjai pengeluaran sesuai dengan RBA-BLUD.

Pasal 132

- (1) Pelaksanaan kerjasama dibuat dalam bentuk perjanjian.
- (2) Perjanjian kerjasama ditandatangani oleh pemimpin BLUD secara bersama – sama dengan pemimpin pihak ketiga.
- (3) Setiap perjanjian kerjasama berlaku untuk jangka 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali setelah dilakukan evaluasi.
- (4) Dalam rangka persiapan rancangan kerja sama, BLUD dapat meminta pendapat dan saran pada instansi yang membidangi kerja sama.

BAB XVIII PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 133

Kerugian pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

BAB XIX PENATAUSAHAAN

Pasal 134

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat :

- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. utang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi ; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 135

- (1) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 136

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.



BAB XX
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 137

- (1) BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Standar akuntansi Pemerintah (SAP).

Pasal 138

- (1) Dalam hal Standard Akuntansi Pemerintah tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkannya dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (2) BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pelaporan Dan Pertanggungjawaban

Pasal 139

- (1) Laporan keuangan yang disertai dengan laporan kinerja berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.
- (2) Laporan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Laporan pengeluaran anggaran;
 - b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan operasional;
 - e. Laporan arus kas;
 - f. Laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. Catatan atas laporan keuangan
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 140

- (1) Laporan pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf a adalah pengeluaran pendapatan dan belanja dalam satu periode;
- (2) Laporan perubahan saldo anggaran lebih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf b adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi silpa tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan.
- (3) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf c adalah menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
- (4) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf d adalah berisi informasi jumlah pendapatan LO dan beban BLUD selama satu periode;
- (5) *Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139* huruf e adalah menyajikan informasi kas berkaitan dengan

aktivitas operasional, investasi, dan aktifitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan dan pengeluaran saldo akhir kas selama periode tertentu;

- (6) Laporan perubahan ekuitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf f adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas akun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- (7) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 huruf g adalah berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (8) Pimpinan BLUD menyusun laporan keuangan dan semesteran tahunan.
- (9) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan review oleh SKPD yang mebidangi pengawasan di pemerintahan daerah.
- (10) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- (11) Hasil review sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD Tahunan.

BAB XXI EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 141


- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategi dan Rencana Bisnis Anggaran.

Pasal 142

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas), memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas); memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas) dan kemampuan penerimaan dan jasa layanan untuk membelanjai pengeluaran (*recovery*).

Pasal 143

Penilaian kinerja dari aspek Non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.



BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 144

- (1) Dengan ditetapkan Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tanjung Pura dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 11-5-2021

BUPATI LANGKAT,

ttd

TERBIT RENCANA PERANGIN ANGIN

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 11-5-2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2021 NOMOR.....IT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ALIMAT TARIGAN, SH
PEMBINA TK I
NIP.19730803 200212 1 005

