



GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH

NOMOR 26 TAHUN 2011

TENTANG

POLA TATA KELOLA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ZAINOEL ABIDIN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 4 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, salah satu persyaratan administratif untuk PPK BLUD diatur Pola Tata Kelola;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang ...../-2-

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 159.b/Menkes/Per/II/1988 tentang Rumah Sakit;
21. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 228/Menkes/SK/III/2002 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit yang wajib dilaksanakan daerah Maret 2002;
22. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/Menkes/SK/IV/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) tanggal 21 Juni 2005;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/Menkes/SK/VI/2002 Tahun 2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (Medical Staff By Laws);
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/2008 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
25. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 05);
26. Peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 45 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di

lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor;

27. Peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 88 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dewan Penasehat dan Unit Fungsional dilingkungan RSUD dr. Zainoel Abidin.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR ACEH TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ZAINOEL ABIDIN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan untuk kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
2. Pemerintahan Aceh adalah Pemerintahan Daerah Provinsi dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang penyelenggaraan urusan pemerintahanyang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Aceh yang terdiri dari Gubernur dan Perangkat Daerah Aceh.
4. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin yang selanjutnya disingkat RSUDZA adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin Pemerintah Aceh yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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.
8. Dewan Pengawas yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unsur penunjang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.

9. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam organisasi, yang terdiri atas Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Pejabat pengelola RSUDZA adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUDZA yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan, pejabat teknis pelayanan, pejabat teknis pengembangan sumber daya manusia dan pejabat teknis penunjang.
12. Pemimpin adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
13. Pejabat Keuangan adalah Wakil Direktur Administrasi dan Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
14. Pejabat Teknis Pelayanan adalah Wakil Direktur Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
15. Pejabat Teknis Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah Wakil Direktur Pengembangan SDM Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
16. Pejabat Teknis Penunjang adalah Wakil Direktur Penunjang Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
17. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
18. Pelayanan Kesehatan Paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
19. Pola Tata Kelola Rumah Sakit adalah peraturan yang mengatur tentang hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan pengelola dan staf medis Rumah Sakit.
20. Pola Tata Kelola Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) Rumah Sakit adalah peraturan yang mengatur tentang hubungan, hak dan kewajiban dari direksi dan staf medis di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
21. Instalasi adalah tempat staf medis menjalankan profesinya.
22. Komite Medis adalah wadah profesional medis yang keanggotaannya terdiri dari ketua kelompok staf medis fungsional di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
23. Komite Keperawatan adalah wadah profesi perawat dan bidan yang keanggotaannya terdiri dari perawat dan bidan di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
24. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
25. Remunerasi adalah imbalan jasa kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
26. Tokoh Masyarakat adalah mereka yang karena prestasi dan perilakunya dapat dijadikan contoh/tauladan bagi masyarakat.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola RSUDZA dimaksudkan sebagai peraturan dasar bagi Pengelola Rumah Sakit, Tenaga Medis, Tenaga Paramedis dan Tenaga Non Medis yang merupakan pedoman dalam pengelolaan dan menyusun kebijakan operasional rumah sakit.
- (2) Pola Tata Kelola RSUDZA bertujuan untuk:
  - a. terciptanya kerjasama yang baik antara Pemerintah Aceh, Pengelola Rumah Sakit, Tenaga Medis, Tenaga Paramedis dan Tenaga Non Medis; dan
  - b. meningkatkan profesionalisme yang bertanggung jawab terhadap mutu layanan rumah sakit.

## BAB III PRINSIP POLA TATA KELOLA

### Pasal 3

- (1) RSUDZA dikelola berdasarkan pola tata kelola, yang memuat antara lain:
  - a. struktur organisasi;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
  - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip antara lain:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.

### Pasal 4

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara 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 secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

(2) Akuntabilitas ...../-7-

- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada rumah sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan untuk diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan pertanggung jawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset dan manajemen pelayanan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional 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 RSUDZA

##### Bagian Kesatu Identitas

##### Pasal 6

RSUDZA adalah rumah sakit kelas A milik Pemerintah Aceh, beralamat di Jln. Tgk. Daud Beureueh Nomor 108 Banda Aceh.

##### Bagian Kedua Falsafah, Visi, Misi, Moto, Tujuan Strategis

##### Pasal 7

- (1) Falsafah RSUDZA adalah "Pelayanan profesional yang memuaskan pelanggan".
- (2) Visi RSUDZA adalah "Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin terkemuka dalam Pelayanan dan Pendidikan yang bertaraf Internasional".
- (3) Misi RSUDZA adalah:
  - a. meningkatkan Kompetensi SDM melalui pendidikan, penelitian dan pengembangan ilmu kedokteran, keperawatan dan ilmu kesehatan lainnya serta pengembangan Sistem dan prosedur pelayanan administratif yang bertaraf Internasional;
  - b. memberikan pelayanan kesehatan individu yang menyenangkan dan mampu memberikan kepuasan terhadap pelanggan;
  - c. mendukung upaya Pemerintah Aceh dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat untuk mencapai *Millenium Development Goals* yang diaplikasikan melalui pencapaian *Human Development Index*; dan
  - d. menerapkan prinsip efektifitas dalam memberikan pelayanan kesehatan dan pengelolaan keuangan.
- (4) Moto RSUDZA adalah "Masyarakat Sehat Rumah Sakit Sejahtera".
- (5) Tujuan Strategis RSUDZA adalah:
  - a. meningkatnya kompetensi SDM di semua lini;
  - b. terselenggaranya sistem dan prosedur sesuai dengan ketentuan yang mampu menjawab tuntutan masyarakat dan berprinsip terhadap bisnis yang sehat;
  - c. terselenggaranya ...../-8-

- c. terselenggaranya pelayanan yang menyenangkan dan mampu memberikan kepuasan terhadap pelanggan;
- d. terwujudnya peningkatan derajat kesehatan masyarakat Aceh melalui upaya pelayanan kesehatan di RSUDZA;
- e. terselenggaranya pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien dalam rangka transparansi dan keterjangkauan; dan
- f. terlaksananya pelayanan administrasi berbasis Teknologi informasi dalam rangka efektifitas dan efisiensi serta kenyamanan bagi para pelanggan.

**Bagian Ketiga**  
**Kedudukan Pemerintah Aceh**

**Pasal 8**

- (1) Pemerintah Aceh adalah pemilik RSUDZA dan bertanggung jawab terhadap kelangsungan operasional, pengembangan dan kemajuan rumah sakit sesuai dengan harapan masyarakat.
- (2) Pemerintah Aceh dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola, Standar Pelayanan Minimal dan Rencana Strategis Bisnis beserta perubahannya;
  - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
  - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturan membolehkan untuk diberhentikan;
  - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
  - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah Aceh bertanggungjawab menutup defisit rumah sakit yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen.

**Bagian Keempat**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi RSUDZA**

**Pasal 9**

RSUDZA merupakan Lembaga Teknis Daerah yang memberikan Pelayanan Kesehatan dan Pusat Rujukan serta Pendidikan yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Aceh (Sekda).

**Pasal 10**

RSUDZA mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui rawat inap, rawat darurat, rawat jalan, gawat darurat (*emergency*) dan tindakan medik, secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan pelayanan pengobatan dan pencegahan serta melaksanakan pelayanan rujukan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, RSUDZA mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan pelayanan medik, sarana prasarana penunjang medik dan non medik, administrasi kepegawaian serta keuangan, dalam rangka pelayanan kesehatan paripurna;

*b. penyelenggaraan ...../-9-*

- b. penyelenggaraan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, dan pelayanan rujukan medik;
- c. penyelenggaraan pengelolaan teknis administrasi tata usaha, administrasi keuangan dan akuntansi, kepegawaian dan administrasi pengelolaan sarana dan prasarana rumah sakit;
- d. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan asuhan keperawatan serta asuhan kebidanan;
- e. penyelenggaraan perencanaan pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian tenaga medis, para medis fungsional dan non medis;
- f. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian pengembangan tenaga medis, para medis fungsional dan non medis untuk memenuhi kebutuhan rumah sakit serta menyediakan lahan pendidikan, pelatihan dan penelitian bagi institusi pendidikan tenaga medis, para medis dan non medis;
- g. penyelenggaraan upaya pemasaran pelayanan rumah sakit dan kerjasama dengan pihak ketiga untuk pelayanan rumah sakit melalui sistem asuransi;
- h. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi, lembaga/institusi terkait dalam upaya mendukung pelaksanaan tugas; dan
- i. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan non medik dan pelayanan pengelolaan administrasi.

**Bagian Kelima  
Dewan Pengawas**

**Paragraf 1  
Pembentukan Dewan Pengawas**

**Pasal 12**

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Gubernur atas usulan Direktur.
- (2) Jumlah anggota dewan pengawas ditetapkan sebanyak 5 (lima) orang dan seorang diantara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas.

**Paragraf 2  
Tanggung Jawab, Tugas, Fungsi,  
Kewajiban dan Kewenangan**

**Pasal 13**

- (1) Dewan Pengawas bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekda.
- (2) Dewan Pengawas mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUDZA yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dewan Pengawas mempunyai fungsi sebagai pelaksana yang melaksanakan peran Gubernur dalam bidang pembinaan dan pengawasan yang dapat menjamin perkembangan dan kemajuan RSUDZA.
- (4) Dewan Pengawas mempunyai kewajiban:
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan rumah sakit dan memberikan pendapat serta saran kepada Gubernur mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSUDZA;
  - c. melaporkan ...../-10-

- c. melaporkan kepada Gubernur tentang kinerja RSUDZA;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSUDZA;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUDZA;
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja; dan
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu - waktu diperlukan.
- (5) Dewan Pengawas mempunyai kewenangan:
- a. memperoleh informasi dan meminta penjelasan mengenai penyelenggaraan PPK BLUD RSUDZA;
  - b. meminta pejabat pengelola dan atau pejabat lain sepengetahuan pejabat pengelola untuk menghadiri rapat dewan pengawas;
  - c. mengajukan rencana kebutuhan untuk keperluan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas; dan
  - d. melakukan konsultasi dengan tenaga ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya jika diperlukan.

### Paragraf 3

#### Keanggotaan Dewan Pengawas

#### Pasal 14

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
  - a. Pejabat Satuan Kerja Perangkat Aceh yang berkaitan dengan kegiatan rumah sakit;
  - b. Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan Aceh; dan
  - c. Tenaga ahli di bidang pengelolaan BLUD rumah sakit.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu:
  - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan rumah sakit, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi anggota Direksi, Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
  - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

### Paragraf 4

#### Masa Jabatan Dewan Pengawas

#### Pasal 15

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Gubernur.

(3) Pemberhentian ...../-11-

- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya apabila:
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang - undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan rumah sakit; dan
  - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas rumah sakit.

**Paragraf 5**  
**Sekretaris Dewan Pengawas**

**Pasal 16**

- (1) Gubernur dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas 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 dokumentasi.

**Paragraf 6**  
**Biaya Dewan Pengawas**

**Pasal 17**

Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Dewan pengawas termasuk honorarium anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan kepada biaya operasional rumah sakit dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

**Bagian Keenam**  
**Kelembagaan dan Pengorganisasian**

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 18**

- (1) Susunan Organisasi RSUDZA, terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur Administrasi dan Umum;
  - c. Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - d. Wakil Direktur Pelayanan;
  - e. Wakil Direktur Penunjang;
  - f. Bagian Tata Usaha;
  - g. Bagian Keuangan;
  - h. Bagian Akuntansi;
  - i. Bagian Bina Program;
  - j. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
  - k. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - l. Bidang Pelayanan Medis;
  - m. Bidang Keperawatan;
  - n. Bidang Pengadaan Sarana Penunjang; dan
  - o. Bidang Logistik dan Fasilitas.

- (2) Wakil Direktur Administrasi dan Umum, terdiri dari:
  - a. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Umum;
    - 2) Sub Bagian Kepegawaian; dan
    - 3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
  - b. Bagian Keuangan dan, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Administrasi Penerimaan dan Mobilisasi Dana; dan
    - 2) Sub Bagian Administrasi Pengeluaran.
  - c. Bagian Akuntansi, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Akuntansi Keuangan;
    - 2) Sub Bagian Akuntansi Manajemen; dan
    - 3) Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan.
  - d. Bagian Bina Program dan Pemasaran, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran;
    - 2) Sub Bagian Informasi, Komunikasi dan Kerjasama; dan
    - 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Program.
- (3) Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri dari:
  - a. Bidang Pendidikan dan Latihan terdiri:
    - 1) Seksi Pendidikan Medis dan non medis; dan
    - 2) Seksi Pelatihan Medis dan non medis.
  - b. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
    - 1) Seksi Penelitian Medis dan non medis; dan
    - 2) Seksi Pengembangan Medis dan non medis.
- (4) Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari:
  - a. Bidang Pelayanan Medis, terdiri dari:
    - 1) Seksi Pelayanan Spesialistis dan Rujukan; dan
    - 2) Seksi Pengembangan Fasilitas Medis dan Non Medis.
  - b. Bidang Keperawatan, terdiri dari:
    - 1) Seksi Ketenagaan dan Etika Profesi; dan
    - 2) Seksi Asuhan Keperawatan.
- (5) Wakil Direktur Penunjang, terdiri dari:
  - a. Bidang Pengadaan Sarana Penunjang terdiri dari:
    - 1) Seksi Penunjang Medis; dan
    - 2) Seksi Penunjang Non Medis.
  - b. Bidang Logistik dan Fasilitas terdiri dari:
    - 1) Seksi Logistik Medis dan Non medis; dan
    - 2) Seksi Pemeliharaan Fasilitas.

#### Pasal 19

- (1) Direktur RSUDZA berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekda.
- (2) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Komposisi Pejabat Pengelola

#### Pasal 20

Pejabat Pengelola rumah sakit adalah pimpinan RSUDZA, terdiri dari:

- a. Pemimpin, selanjutnya disebut Direktur.
- b. Pejabat Keuangan, selanjutnya disebut Wakil Direktur Administrasi dan Umum.
- c. Pejabat Teknis, selanjutnya disebut Wakil Direktur Pelayanan, Wakil Direktur Pengembangan SDM, Wakil Direktur Penunjang.

#### Pasal 21

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola RSUDZA dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

#### Paragraf 3

#### Pengangkatan Pejabat Pengelola

#### Pasal 22

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola RSUDZA ditetapkan berdasarkan kebutuhan, kompetensi dan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Pimpinan dan tenaga teknis RSUDZA diutamakan berasal dari internal RSUDZA.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (4) Praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan RSUDZA.
- (5) Pejabat Pengelola RSUDZA diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Gubernur.

#### Pasal 23

- (1) Dalam hal Pemimpin RSUDZA berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil, maka yang bersangkutan merupakan pengguna anggaran dan pengguna barang.
- (2) Dalam hal Pemimpin RSUDZA berasal dari unsur non Pegawai Negeri Sipil, maka yang bersangkutan bukan merupakan pengguna anggaran dan pengguna barang.
- (3) Dalam hal Pemimpin RSUDZA non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang menjadi pengguna anggaran dan pengguna barang adalah Wakil Direktur Administrasi dan Umum dan/atau Wakil Direktur lainnya yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

**Paragraf 4**  
**Persyaratan Pemimpin,**  
**Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis**

**Pasal 24**

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin adalah:

- a. seorang tenaga medis yang mempunyai keahlian di bidang perumahsakitian;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
- d. berstatus Pegawai Negeri Sipil dan atau Non Pegawai Negeri Sipil;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat bagi masyarakat; dan
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi Pemimpin yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

**Pasal 25**

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan adalah:

- a. berpendidikan pasca sarjana (S2) dan memiliki kompetensi di bidang administrasi dan/atau keuangan;
- b. memiliki dedikasi tinggi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan rumah sakit;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah di pidana terkait dengan pengelolaan keuangan;
- d. mampu berkoordinasi dengan instansi dan/atau lembaga lain di bidang administrasi dan keuangan;
- e. berstatus Pegawai Negeri Sipil dan memenuhi syarat administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- f. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat dan meningkatkan kinerja keuangan di RSUDZA.

**Pasal 26**

(1) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis di bidang pelayanan adalah:

- a. seorang dokter pasca sarjana (S2) dan/atau dokter spesialis yang memiliki kompetensi di bidang pelayanan kesehatan;
- b. memiliki dedikasi tinggi untuk mengembangkan pelayanan kesehatan RSUDZA;
- c. mampu berkoordinasi dengan instansi dan/atau lembaga lain di bidang pelayanan kesehatan;
- d. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau non Pegawai Negeri Sipil;
- e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi yang berstatus Pegawai Negeri Sipil; dan
- f. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan bagi masyarakat.

(2) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis di bidang penunjang adalah:

- a. berpendidikan pasca sarjana (S2) kesehatan dan memiliki kompetensi di bidang pelayanan kesehatan;
- b. memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan penunjang RSUDZA;

- c. mampu berkoordinasi dengan instansi dan/atau lembaga lain pelayanan penunjang;
  - d. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil;
  - e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi yang berstatus Pegawai Negeri Sipil; dan
  - f. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan penunjang di RSUDZA.
- (3) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia adalah:
- a. berpendidikan pasca sarjana (S2) yang memiliki kompetensi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
  - b. memiliki dedikasi untuk mengembangkan sumber daya manusia RSUDZA;
  - c. mampu berkoordinasi dengan instansi dan/atau lembaga lain di bidang pengembangan sumber daya manusia;
  - d. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil;
  - e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi yang berstatus Pegawai Negeri Sipil; dan
  - f. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan kinerja di bidang pengembangan sumber daya manusia di RSUDZA.

**Paragraf 5**  
**Pemberhentian Pemimpin,**  
**Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis**

**Pasal 27**

Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan organisasi;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; dan
- f. terlibat dalam suatu tindak pidana yang ancaman hukumannya minimal 4 (empat) tahun dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

**Paragraf 6**  
**Tugas dan Kewajiban Pemimpin,**  
**Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis**

**Pasal 28**

Pemimpin mempunyai tugas dan kewajiban adalah:

- a. memimpin dan mengelola rumah sakit sesuai dengan tujuan rumah sakit yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- b. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan rumah sakit;
- c. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola rumah sakit sebagaimana yang telah digariskan;
- d. memperhatikan pengelolaan rumah sakit dengan berwawasan lingkungan;
- e. menyiapkan Rencana Stratejik Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) rumah sakit;

- f. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi rumah sakit sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala; dan
- h. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja pelayanan kinerja keuangan dan kinerja manfaat bagi masyarakat.

Pasal 29

Pejabat Keuangan mempunyai tugas dan kewajiban adalah:

- a. mengkoordinasikan dan menyusun RBA;
- b. mengkoordinasikan dan menyiapkan DPA;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- i. mengkoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan serta pemantauan pelaksanaan dengan bekerjasama dengan Satuan Pengawas Internal;
- k. menyusun rencana kegiatan di bidang administrasi rumah sakit;
- l. melaksanakan kegiatan di bagian administrasi sesuai dengan Rencana Strategis Bisnis;
- m. memonitor pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan keuangan;
- n. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang administrasi dan keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin.

Pasal 30

- (1) Pejabat Teknis bidang pelayanan mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidang pelayanan;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
  - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan;
  - d. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan medis; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pejabat Teknis bidang penunjang mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. menyusun rencana pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - b. melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis sesuai dengan Rencana Bisnis Strategis;
  - c. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain diberikan Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Pejabat Teknis bidang pengembangan sumber daya manusia mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan sumber daya manusia;
  - b. mengendalikan peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan, penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan teknologi kesehatan lainnya;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang sumber daya manusia, pendidikan, pelatihan, penelitian medis dan non medis; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Fungsi dan Kewenangan Pemimpin,  
Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis

Pasal 31

- (1) Pemimpin mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan operasional RSUDZA;
  - b. pendukung penyelenggaraan Pemerintah Aceh bidang pelayanan kesehatan perorangan;
  - c. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan RSUDZA;
  - d. pengawasan dan pengendalian pengelolaan akuntansi dan keuangan;
  - e. pembinaan dan pengawasan pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum;
  - f. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
  - g. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengelolaan administrasi dan keuangan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan dan peningkatan kesehatan; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Gubernur melalui Sekda sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemimpin mempunyai kewenangan:
- a. memfasilitasi perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh pegawai RSUDZA;
  - b. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional RSUDZA;
  - c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUDZA;
  - d. mengangkat dan memberhentikan pegawai RSUDZA sesuai peraturan perundang-undangan;
  - e. menetapkan hak dan kewajiban pegawai RSUDZA sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - f. mendatangkan ahli, profesional, konsultan atau lembaga independen sesuai kebutuhan;
  - g. menetapkan organisasi fungsional sesuai dengan kebutuhan;
  - h. mengangkat dan memberhentikan pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- i. mengadakan dan menandatangani perjanjian kerjasama operasional dengan pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran dibawahnya;
- k. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari pejabat keuangan dan teknis serta pejabat lain apabila dibutuhkan; dan
- l. memberikan penghargaan atau hukuman bagi pegawai RSUDZA sesuai dengan perundang-undangan.

Pasal 32

(1) Pejabat Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan umum, ketatausahaan, rumah tangga, kemotoran serta urusan dalam dan keamanan;
- b. pelaksanaan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan urusan pelayanan administrasi pengadaan/pemeliharaan barang inventaris, asset, perlengkapan dan peralatan kantor/rumah dinas/jabatan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi penerimaan, pengeluaran dan mobilisasi dana;
- g. pelaksanaan sistem akuntansi pemerintahan;
- h. pelaksanaan akuntansi keuangan dan manajemen;
- i. pelaksanaan verifikasi dan pelaporan keuangan;
- j. pelaksanaan penyusunan program dan pemasaran;
- k. pelaksanaan urusan penyusunan rencana dan anggaran;
- l. pelaksanaan urusan pelayanan informasi, komunikasi, kerjasama dan penyuluhan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang administrasi dan umum; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Keuangan mempunyai kewenangan:

- a. melakukan pengendalian urusan umum, ketatausahaan, rumah tangga, kemotoran serta urusan dalam dan keamanan;
- b. melakukan pembinaan dalam perumusan kebijakan penyusunan produk hukum dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengendalian pelayanan administrasi pengadaan/pemeliharaan barang inventaris, asset, perlengkapan dan peralatan kantor/rumah dinas/jabatan;
- d. melakukan pengendalian kepegawaian;
- e. melakukan pengendalian keuangan;
- f. melakukan pengendalian administrasi penerimaan, pengeluaran dan mobilisasi dana;
- g. melakukan pengendalian sistem akuntansi pemerintahan;
- h. melakukan pengendalian akuntansi keuangan dan manajemen;
- i. melakukan pengendalian verifikasi dan pelaporan keuangan;
- j. melakukan pengendalian penyusunan program dan pemasaran
- k. melakukan pengendalian penyusunan rencana dan anggaran;
- l. melakukan pengendalian pelayanan informasi, komunikasi, kerjasama dan penyuluhan;

- m. melakukan pengendalian evaluasi dan penyusunan laporan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang administrasi dan umum; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

- (1) Pejabat Teknis Pelayanan mempunyai 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 fasilitas medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
  - e. pengendalian bimbingan program dan pelayanan asuhan keperawatan, penerapan etika profesi, pengawasan mutu dan standar pelayanan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin RSUDZA sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Teknis Pelayanan mempunyai kewenangan:
- 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 fasilitas medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
  - e. mengendalikan bimbingan program dan pelayanan asuhan keperawatan, penerapan etika profesi, pengawasan mutu dan standar pelayanan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin RSUDZA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 34

- (1) Pejabat Teknis Penunjang mempunyai fungsi:
- a. pengendalian pelaksanaan pelayanan penunjang medis/non medis;
  - b. pengendalian pelaksanaan pengembangan sarana/prasarana pelayanan penunjang medis/non medis untuk penegakan diagnosa, penunjang pemulihan dan pemulasaran jenazah;
  - c. pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan dan distribusi logistik dan fasilitas pelayanan penunjang medis/non medis;

- d. pelaksanaan koordinasi perencanaan pemeliharaan fasilitas pelayanan penunjang medis/non medis;
  - e. pengendalian pelaksanaan inventarisasi sarana, prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Teknis Penunjang mempunyai kewenangan:
- a. mengendalikan pelaksanaan pelayanan penunjang medis/non medis;
  - b. mengendalikan pelaksanaan pengembangan sarana/prasarana pelayanan penunjang medis/non medis untuk penegakan diagnosa, penunjang pemulihan dan pemulasaran jenazah
  - c. melaksanakan koordinasi perencanaan kebutuhan dan distribusi logistik dan fasilitas pelayanan penunjang medis/non medis;
  - d. melaksanakan koordinasi perencanaan pemeliharaan fasilitas pelayanan penunjang medis/non medis;
  - e. mengendalikan pelaksanaan inventarisasi sarana, prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 35

- (1) Pejabat Teknis Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
- a. pengendalian pelaksanaan penyusunan rencana peningkatan kualitas sumber daya manusia RSUDZA;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kedokteran, keperawatan dan pendidikan teknis kesehatan lainnya;
  - c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian;
  - d. pengendalian pelaksanaan penyelarasan rencana dan penyelenggaraan/penugasan pegawai mengikuti diklat dengan kebutuhan peningkatan kualitas sumber daya manusia rumah sakit;
  - e. pelaksanaan koordinasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan teknis kesehatan lainnya;
  - f. pengendalian pelayanan perpustakaan manajemen kesehatan, ilmu pengetahuan/teknologi kedokteran, keperawatan dan teknis kesehatan lainnya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Teknis Penunjang mempunyai kewenangan:
- a. mengendalikan pelaksanaan penyusunan rencana peningkatan kualitas sumber daya manusia RSUDZA;
  - b. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kedokteran, keperawatan dan pendidikan teknis kesehatan lainnya;
  - c. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian;
  - d. mengendalikan pelaksanaan penyelarasan rencana dan penyelenggaraan/penugasan pegawai mengikuti diklat dengan kebutuhan peningkatan kualitas sumber daya manusia rumah sakit;
  - e. melaksanakan koordinasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan teknis kesehatan lainnya;
  - f. mengendalikan pelayanan perpustakaan manajemen kesehatan, ilmu pengetahuan/teknologi kedokteran, keperawatan dan teknis kesehatan lainnya;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana

Paragraf 1  
Instalasi

Pasal 36

- (1) Dalam upaya pelaksanaan penyelenggaraan fungsi RSUDZA dibentuk instalasi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (3) Pembentukan dan perubahan instalasi ditetapkan dengan Peraturan Gubernur atas usul Pemimpin.

Pasal 37

- (1) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Instalasi wajib berkoordinasi dengan unit terkait dan komite.
- (3) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing.

**Paragraf 2  
Panitia-Panitia**

**Pasal 38**

- (1) Dalam upaya pelaksanaan penyelenggaraan fungsi RSUDZA yang bersifat khusus dibentuk panitia berdasarkan kebutuhan.
- (2) Pembentukan panitia ditetapkan dengan keputusan Pemimpin.
- (3) Panitia dipimpin oleh seorang Ketua.
- (4) Pembentukan panitia disampaikan kepada Gubernur.

**Paragraf 3  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 39**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing - masing.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 40**

- (1) Staf 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

**Bagian Kedelapan  
Unit Pendukung**

**Paragraf 1  
Satuan Pengawas Internal**

**Pasal 41**

- (1) Dalam upaya pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan fungsi RSUDZA dibentuk Satuan Pengawas Internal.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan operasional RSUDZA;
  - b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasional RSUDZA; dan
  - c. memberikan saran perbaikan kepada Pemimpin.

- (3) Fungsi Satuan Pengawas Internal adalah:
- melakukan pengawasan terhadap segala kegiatan di lingkungan rumah sakit;
  - melakukan penelusuran dan verifikasi terhadap adanya keluhan-keluhan dalam pelaksanaan kegiatan; dan
  - melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas eksternal.

#### Pasal 42

- Satuan Pengawas Internalal merupakan satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal RSUDZA yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pemimpin.
- Satuan Pengawas Internalal dibentuk dan ditetapkan oleh Pemimpin.
- Susunan organisasi Satuan Pengawas Internalal terdiri dari:
  - Ketua merangkap anggota;
  - Wakil ketua merangkap anggota;
  - Sekretaris merangkap anggota; dan
  - Anggota.
- Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, berjumlah 4 (empat) orang terdiri dari:
  - Unsur administrasi;
  - Unsur medis;
  - Unsur keperawatan; dan
  - Unsur penunjang.

#### Paragraf 2 Komite Klinis

#### Pasal 43

- Dalam upaya membantu Pemimpin menjamin mutu pelayanan medis dan keperawatan serta memberi wadah bagi profesional medis dan keperawatan dibentuk Komite Klinis.
- Komite Klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Komite Medis dan Komite Keperawatan.
- Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kewenangan membantu Pemimpin dalam menyusun Standar Pelayanan Medis dan memantau pelaksanaan, mengatur kewenangan (*previlage*) dokter dalam mengembangkan pelayanan medis, program pendidikan, pelatihan, penelitian, ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kewenangan membantu Pemimpin dalam menyusun Standar Pelayanan Keperawatan, memantau pelaksanaan, mengatur kewenangan (*previlage*) perawat dan bidan dalam mengembangkan pelayanan keperawatan, program pendidikan, pelatihan, penelitian dan ilmu keperawatan.
- Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan wadah organisasi Staf Medis fungsional dan non struktural yang mempunyai otoritas tertinggi.
- Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan organisasi non struktural yang mempunyai otoritas tertinggi dalam Organisasi Staf Keperawatan.
- Komite Medis dan Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pemimpin.

**Pasal 44**

- (1) Susunan Organisasi Komite Medis, terdiri dari:
  - a. Ketua Komite;
  - b. Wakil Ketua Komite;
  - c. Sekretaris Komite; dan
  - d. Anggota Komite.
- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Pemimpin RSUDZA.
- (3) Dalam pembentukan dan penetapan Komite Medis, Pemimpin RSUDZA berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mekanisme penyelenggaraan Komite Medis ditetapkan oleh Pimpinan RSUDZA atas usul Komite Medis dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 45**

- (1) Susunan Organisasi Komite Keperawatan, terdiri dari:
  - a. Ketua Komite;
  - b. Wakil Ketua Komite;
  - c. Sekretaris Komite;
  - d. Anggota Komite; dan
  - e. Devisi-Devisi.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas, fungsi, kewajiban dan kewenangan Komite Keperawatan ditetapkan dalam Keputusan Pemimpin dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**BAB V  
PROSEDUR KERJA**

**Bagian Kesatu  
Pengelola**

**Pasal 46**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab, setiap unsur pengelola di lingkungan RSUDZA wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, yang bersifat konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif.
- (2) Setiap unsur pengelola wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap unsur pengelola bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan bimbingan bagi pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap unsur pengelola melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap bawahannya sesuai bidang tugas masing-masing.

**Paragraf 1**  
**Pemimpin RSUDZA**

**Pasal 47**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan, Pemimpin RSUDZA wajib melakukan:
  - a. konsultasi dan pelaporan dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
  - b. pengendalian, pembinaan dan bimbingan secara internal;
  - c. hubungan kerjasama dan koordinasi secara eksternal;
  - d. pengendalian pelaksanaan seluruh program dan kegiatan; dan
  - e. evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Operasional.

**Paragraf 2**  
**Pejabat Keuangan**

**Pasal 48**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan, Pejabat Keuangan wajib melakukan:
  - a. konsultasi dan pelaporan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - b. pengendalian, pembinaan dan bimbingan secara internal kegiatan pengelolaan keuangan;
  - c. hubungan kerjasama dan koordinasi secara eksternal;
  - d. pengendalian pelaksanaan seluruh program dan kegiatan pengelolaan keuangan; dan
  - e. evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Operasional.

**Paragraf 3**  
**Pejabat Teknis Pelayanan**

**Pasal 49**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan, Pejabat Teknis Pelayanan wajib melakukan:
  - a. konsultasi dan pelaporan dalam pelaksanaan program dan kegiatan teknis pelayanan;
  - b. pengendalian, pembinaan dan bimbingan secara internal kegiatan teknis pelayanan;
  - c. hubungan kerjasama dan koordinasi secara eksternal;
  - d. pengendalian pelaksanaan seluruh program dan kegiatan teknis pelayanan; dan
  - e. evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan teknis pelayanan
- (2) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Operasional.

**Paragraf 4**  
**Pejabat Teknis Penunjang**

**Pasal 50**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan, Pejabat Teknis Penunjang wajib melakukan:
  - a. konsultasi dan pelaporan dalam pelaksanaan program dan kegiatan teknis Penunjang;
  - b. pengendalian, pembinaan dan bimbingan secara internal kegiatan teknis Penunjang;
  - c. hubungan kerjasama dan koordinasi secara eksternal;
  - d. pengendalian pelaksanaan seluruh program dan kegiatan teknis Penunjang; dan
  - e. evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan teknis Penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Operasional.

**Paragraf 5**  
**Pejabat Teknis Pengembangan SDM**

**Pasal 51**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan, Pejabat Teknis Pengembangan SDM wajib melakukan:
  - a. konsultasi dan pelaporan dalam pelaksanaan program dan kegiatan teknis Pengembangan SDM;
  - b. pengendalian, pembinaan dan bimbingan secara internal kegiatan teknis Pengembangan SDM;
  - c. hubungan kerjasama dan koordinasi secara eksternal;
  - d. pengendalian pelaksanaan seluruh program dan kegiatan teknis Pengembangan SDM; dan
  - e. evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan teknis Pengembangan SDM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Operasional.

**Bagian Kedua**  
**Unsur Pelaksana**

**Pasal 52**

- (1) Setiap unsur pelaksana di lingkungan RSUDZA wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, secara konsultatif, kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kewenangan serta tanggung jawab.
- (2) Prosedur kerja unsur pelaksana diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pemimpin yang berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Operasional.

**Bagian Ketiga  
Unsur Pendukung**

**Pasal 53**

- (1) Setiap unsur pendukung di lingkungan RSUDZA wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, secara konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kewenangan serta tanggung jawab.
- (2) Prosedur kerja unsur pendukung diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pemimpin yang berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Operasional.

**BAB VI  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**Bagian Kesatu  
Tujuan Pengelolaan dan Penerimaan**

**Paragraf 1  
Tujuan Pengelolaan**

**Pasal 54**

Tujuan pengelolaan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang berorientasi kepada pencapaian tujuan organisasi.

**Paragraf 2  
Penerimaan**

**Pasal 55**

- (1) Sumber Daya Manusia RSUDZA, terdiri dari:
  - a. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/ Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
  - b. Non PNS.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. PNS Daerah; dan
  - b. PNS Pusat.
- (3) Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
  - a. Pegawai Kontrak;
  - b. Pegawai Magang;
  - c. Pegawai Tidak Tetap; dan
  - d. Pegawai Outsourcing.

**Pasal 56**

- (1) Penerimaan CPNS/PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi persyaratan kompetensi.

- (2) Penerimaan Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
  - a. seleksi kebutuhan;
  - b. kerjasama operasional; dan
  - c. praktek kerja dan pelatihan.
- (3) Seleksi kebutuhan, kerjasama operasional, praktek kerja dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan melalui mekanisme seleksi administrasi, wawancara, kesehatan, akademik dan rekam jejak.
- (4) Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mekanisme Seleksi kebutuhan, kerjasama operasional, praktek kerja dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Keputusan Pemimpin mengacu pada peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Pengangkatan, Penempatan dan Pemberhentian**

**Paragraf 1**  
**Pengangkatan dan Penempatan**

**Pasal 57**

- (1) Pengangkatan pegawai pada RSUDZA yang berasal dari CPNS/PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (2) Pengangkatan pegawai pada RSUDZA yang berasal dari non PNS ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

**Pasal 58**

- (1) Penempatan CPNS/PNS dan pegawai non PNS pada RSUDZA sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi untuk mendukung praktik bisnis yang sehat berdasarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku untuk meningkatkan pelayanan sesuai dengan unit kerja masing-masing.
- (2) Penempatan CPNS/PNS dan pegawai non PNS pada RSUDZA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin.

**Paragraf 2**  
**Pemberhentian dan Pemutusan Hubungan Kerja**

**Pasal 59**

- (1) Pemberhentian pegawai CPNS/PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (2) Pemutusan hubungan kerja pegawai RSUDZA berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan sendiri;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan pelayanan rumah sakit;
  - d. tidak mampu melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan;

- e. terlibat dan/atau penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif;
- f. melakukan perbuatan asusila dan melanggar norma-norma yang berlaku di Aceh; dan
- g. terlibat dalam suatu tindak pidana yang ancaman hukumannya minimal 4 (empat) tahun dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

**Bagian Ketiga  
Remunerasi**

**Pasal 60**

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai RSUDZA dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja dapat berupa gaji, tunjangan tetap, tunjangan prestasi kerja, honorarium, insentif/jasa pelayanan, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai RSUDZA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan indikator penilaian:
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
  - c. resiko kerja (*risk index*);
  - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
  - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
  - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).

**Pasal 61**

- (1) Bagi pejabat pengelola dan pegawai pada RSUDZA yang berstatus CPNS/PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundangan-undangan tentang gaji dan tunjangan CPNS/PNS.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai pada RSUDZA yang berstatus CPNS/PNS dapat memperoleh tambahan penghasilan dalam bentuk remunerasi yang ditetapkan oleh Gubernur dengan mempertimbangkan tunjangan prestasi kerja yang telah diberikan.
- (3) Bagi pejabat pengelola dan pegawai pada RSUDZA yang berstatus non PNS dapat diberikan remunerasi dalam bentuk:
  - a. honorarium;
  - b. insentif/jasa pelayanan;
  - c. bonus atas prestasi; dan
  - d. pesangon.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

**Pasal 62**

- (1) Penetapan remunerasi Pemimpin RSUDZA, mempertimbangkan faktor-faktor berdasarkan:
  - b. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola rumah sakit, tingkat pelayanan serta produktivitas;
  - c. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;

- d. kemampuan pendapatan rumah sakit yang bersangkutan; dan
  - e. kinerja operasional rumah sakit yang ditetapkan oleh Gubernur dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Pemimpin RSUDZA.

#### Pasal 63

Remunerasi dalam bentuk honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin RSUDZA;
- b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin RSUDZA; dan
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin RSUDZA.

#### Pasal 64

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di rumah sakit sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

#### Bagian Keempat

#### Jenjang Karir

#### Pasal 65

- (1) Untuk menjaga jenjang karir pegawai, setiap pengangkatan, penempatan dan pengembangan pegawai dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerapkan pola rekrutmen berdasarkan analisis beban kerja dan kebutuhan formasi sesuai kompetensi yang diperlukan.
- (3) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan analisis jabatan dan spesifikasi yang dibutuhkan.
- (4) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan teknis dan spesifikasi.

**Bagian Kelima  
Penghargaan dan Sanksi**

**Paragraf 1  
Penghargaan**

**Pasal 66**

- (1) Untuk mendorong motivasi dan produktivitas kerja, bagi pegawai RSUDZA yang mempunyai kinerja dan prestasi luar biasa dalam melaksanakan tugas diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. tanda jasa;
  - b. bonus/materil;
  - c. promosi jabatan; dan
  - d. kesempatan pendidikan.
- (3) Tata cara dan mekanisme penilaian dan pemberian penghargaan diatur dengan Peraturan Pemimpin RSUDZA.

**Paragraf 2  
Sanksi**

**Pasal 67**

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUDZA berstatus CPNS/PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUDZA berstatus non PNS yang melakukan pelanggaran dijatuhi hukuman sesuai dengan perjanjian kerja.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.

**BAB VII  
AKUNTABILITAS**

**Bagian Kesatu  
Akuntabilitas Berbasis Kinerja**

**Pasal 68**

- (1) RSUDZA dalam menyelenggarakan dan menerapkan PPK-BLUD berdasarkan prinsip akuntabilitas.
- (2) Prinsip akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggung jawaban dan menerangkan kinerja kepada Gubernur melalui Sekda.

**Pasal 69**

- (1) Pengelola RSUDZA bertanggungjawab terhadap kinerja operasional RSUDZA sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Pengelola RSUDZA mengihktisarkan dan melaporkan kinerja operasional RSUDZA secara terintegrasi dengan laporan keuangan.

**Bagian Kedua  
Kebijakan Keuangan**

**Paragraf 1  
Tarif dan Subsidi**

**Pasal 70**

- (1) RSUDZA dapat menerapkan tarif atas jasa layanan dan/atau barang yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana, bunga bank, inflasi, profit margin, daya beli masyarakat dan kompetisi yang sehat.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur atas usul Pemimpin RSUDZA melalui Sekda.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan penyesuaian menurut kebutuhan.

**Pasal 71**

- (1) RSUDZA dapat memperoleh subsidi dari Pemerintah dan Pemerintah Aceh.
- (2) Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya belanja modal dan belanja barang/jasa.

**Paragraf 2  
Pendapatan**

**Pasal 72**

- (1) Pendapatan RSUDZA dapat bersumber dari:
  - a. Jasa layanan;
  - b. APBA;
  - c. APBN;
  - d. Hibah;
  - e. Hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
  - f. Lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil penjualan produk layanan.
- (3) APBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pendapatan yang diperoleh dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA).

- (4) APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pendapatan yang bersumber dari hibah mengikat dan hibah tidak mengikat.
- (6) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pendapatan berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi rumah sakit.
- (7) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan pendapatan yang diperoleh dari:
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga;
  - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh rumah sakit; dan
  - g. hasil investasi.

#### Pasal 73

Pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (4) merupakan proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

#### Pasal 74

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA kecuali yang berasal dari hibah mengikat.
- (2) Hibah mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas rumah sakit dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan rumah sakit dan dilaporkan kepada PPKA setiap triwulan.
- (4) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

#### Sistem Akuntansi

#### Pasal 75

- (1) RSUDZA menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan RSUDZA dicatat dalam dokumen yang dikelola secara tertib.

Pasal 76

- (1) RSUDZA dalam menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, pemimpin RSUDZA menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.
- (4) Dalam hal RSUDZA mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standar akuntansi yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 4  
Sistem Keuangan

Pasal 77

- (1) RSUDZA menyusun Rencana Strategi Bisnis sebagai pedoman dalam menyusun RBA.
- (2) Rencana Strategi Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, tujuan, sasaran, program strategi, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSUDZA.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBA, APBN dan sumber-sumber pendapatan RSUDZA lainnya.

Pasal 78

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Qanun tentang APBA.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-SKPA.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipersamakan sebagai RKA-SKPA.

Pasal 79

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), disampaikan kepada PPKA setelah disetujui oleh Dewan Pengawas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh PPKA disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Aceh (TAPA) untuk dilakukan penelaahan.
- (3) RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada PPKA untuk dituangkan dalam Rancangan Qanun tentang APBA.

- (4) Setelah Rancangan Qanun tentang APBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan menjadi Qanun, pemimpin RSUDZA melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (5) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-RSUDZA untuk diajukan kepada PPKA.

Pasal 80

- (1) DPA-RSUDZA mencakup antara lain:
  - a. pendapatan dan biaya;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKA mengesahkan DPA-RSUDZA sebagai dasar pelaksanaan anggaran berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal DPA-RSUDZA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKA, RSUDZA dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-RSUDZA tahun sebelumnya.

Pasal 81

- (1) DPA RSUDZA yang telah disahkan oleh PPKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBA.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk belanja barang dan/atau jasa sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA RSUDZA.

Pasal 82

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber selain dari APBA dan APBN, dilaksanakan melalui rekening kas RSUDZA.
- (2) Dalam pengelolaan kas, RSUDZA menyelenggarakan:
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (3) Penerimaan RSUDZA selain APBA dan APBN, setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas RSUDZA dan dilaporkan kepada pejabat teknis keuangan RSUDZA.

Pasal 83

- (1) RSUDZA dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan RSUDZA.
- (2) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUDZA dapat melaksanakan penagihan piutang sebelum jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUDZA menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang RSUDZA.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Gubernur dengan melampirkan bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 84

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) RSUDZA dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjam/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman/utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 86

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjangan berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

**Pasal 87**

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), menjadi tanggung jawab RSUDZA.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang RSUDZA menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

**Pasal 88**

- (1) RSUDZA wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin RSUDZA dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

**Bagian Ketiga**

**Kebijakan Pengelolaan Lingkungan dan Limbah**

**Pasal 89**

- (1) RSUDZA wajib melakukan pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengelolaan lingkungan fisik;
  - b. pengelolaan lingkungan kimia; dan
  - c. pengelolaan lingkungan biologi.
- (3) Pengelolalaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, dikelola oleh seorang pejabat yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin RSUDZA.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pemimpin RSUDZA melalui pejabat teknis sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 90**

- (1) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), meliputi:
  - a. pengelolaan limbah medis; dan
  - b. pengelolaan limbah non medis.
- (2) Pengelolalaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dikelola oleh seorang pejabat yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin RSUDZA.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pemimpin RSUDZA melalui pejabat teknis sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

**Pasal 91**

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum RSUDZA menerapkan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Standar Pelayanan Minimal bertujuan untuk meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (3) Standar Pelayanan Minimal dimaksudkan sebagai panduan bagi RSUDZA dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pelayanan.
- (4) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur dengan mempertimbangkan usul Pemimpin RSUDZA.

**Pasal 92**

- (1) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:
  - a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;
  - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi RSUDZA.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi RSUDZA.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 93**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Gubernur sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 94**

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh

pada tanggal	<u>24 Juni</u>	2011 M
	22 Rajab	1432 H

**GUBERNUR ACEH,**

dto

**IRWANDI YUSUF**

Diundangkan di Banda Aceh

pada tanggal	<u>24 Juni</u>	2011 M
	22 Rajab	1432 H

**SEKRETARIS DAERAH ACEH,**

dto

**T. SETIA BUDI**

**BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2011 NOMOR 21**