

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 057 TAHUN 2024

TENTANG

**POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang** : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), dan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis dan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
15. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);

22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 129);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 135);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Rumah Sakit Gigi dan Mulut adalah Institusi pelayanan kesehatan yang khusus menyelenggarakan pelayanan kesehatan Gigi dan Mulut perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman yang selanjutnya disebut BLUD RSGM GHA adalah BLUD RSGM GHA milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
7. Direktur adalah Direktur BLUD RSGM GHA.
8. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja terhadap pengelolaan BLUD.
9. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI aparat internal yang mempunyai tugas pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktik bisnis yang sehat.

10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Unit/Instalasi adalah unit kerja non struktural sebagai tempat pelayanan.
12. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
13. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya pelayanan kesehatan.
14. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
15. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
17. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada Bank yang ditunjuk oleh Gubernur.
18. Fleksibilitas adalah 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.
19. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pembelian layanan bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
20. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
21. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
22. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
23. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
24. Pegawai Profesional Lainnya adalah Pegawai BLUD Non ASN yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan RS yang tidak terpenuhi oleh Pegawai ASN.

25. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
26. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintah wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
27. Pelayanan Rumah Sakit adalah segala bentuk pelayanan di rumah sakit baik medik maupun non medik yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Gubernur ini adalah untuk memberikan pedoman mengenai organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas dan transparansi pada pelaksanaan BLUD RSGM GHA.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Gubernur ini, adalah:

- a. memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan Praktek Bisnis Yang Sehat, untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Gubernur;
- b. meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, kualitas pelayanan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan dana serta optimalisasi pemanfaatan teknologi;
- c. meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta Sumber Daya Manusia pada BLUD RSGM GHA; dan
- d. mendorong pengelolaan rumah sakit secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organ rumah sakit.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Pola Tata Kelola;
- b. Rencana Strategis;
- c. Standar Pelayanan Minimal;

BAB II POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Pola tata kelola memuat:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi;
- d. pengelolaan sumber daya manusia;
- e. pengelolaan keuangan BLUD; dan
- f. pengelolaan limbah BLUD

Pasal 6

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektivitas pencapaian.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Pengelolaan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, menganut prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, dan independensi.
- (6) Pengelolaan Limbah BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, memuat tentang pengelolaan limbah sampah domestik dan limbah infeksius.

Pasal 7

- (1) BLUD RSGM GHA merupakan unit organisasi bersifat khusus, yang memberikan layanan secara profesional di bidang kesehatan dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) BLUD RSGM GHA mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD RSGM GHA mempunyai fungsi:
 - a penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit

- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Kelembagaan**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 8

Kelembagaan BLUD RSGM GHA terdiri atas:

- a. Pemilik;
- b. Pejabat Pengelola;
- c. Pembina dan Pengawas; dan
- d. Organisasi Pelaksana.

**Paragraf 2
Pemilik**

Pasal 9

- (1) Gubernur adalah pemilik BLUD RSGM GHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a.
- (2) Tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 3
Pejabat Pengelola**

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD RSGM GHA dalam pemberian layanan.
- (3) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 11

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dijabat oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. 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 Gubernur; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 12

Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 13

- (1) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang/Pengguna Anggaran.
- (2) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari PNS, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang/pengguna anggaran.

Pasal 14

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b bertanggung jawab kepada pemimpin.
- (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - 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 di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
 - (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
 - (5) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Pasal 15

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c bertanggungjawab kepada pemimpin.
- (2) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumberdaya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 4 Pembina dan Pengawas

Pasal 16

Pembina dan pengawas BLUD RSGM GHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri atas:

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. SPI; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 17

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a yaitu Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan di bidang Kesehatan.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membina pengelolaan teknis BLUD RSGM GHA oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi memberikan masukan dan arahan secara teknis pengelolaan BLUD RSGM GHA.

Pasal 18

- (1) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a adalah PPKD.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membina pengelolaan keuangan BLUD RSGM GHA oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi memberikan masukan dan arahan secara pengelolaan keuangan BLUD RSGM GHA.

Pasal 19

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pimpinan.

Pasal 20

- (1) Tugas SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai SPI, yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);

- g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dapat dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila BLUD RSGM GHA memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila BLUD RSGM GHA memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila BLUD RSGM GHA memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 22

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD RSGM GHA;
 - b. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD RSGM GHA.

- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) terdiri atas unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD RSGM GHA;
 - b. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD RSGM GHA.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD RSGM GHA.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (6) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD RSGM GHA;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD RSGM GHA;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
 - 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 kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 23

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD RSGM GHA;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD RSGM GHA dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD RSGM GHA;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan

- e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD RSGM GHA; dan
 3. kinerja BLUD RSGM GHA.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 24

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Gubernur karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD RSGM GHA;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD RSGM GHA, negara, dan/atau Daerah.

Pasal 25

- (1) Gubernur 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.

Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD RSGM GHA dan dimuat dalam RBA.

Paragraf 5
Organisasi Pelaksana

Pasal 27

Organisasi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d terdiri dari:

- a. Unit/Instalasi; dan
- b. Komite;

Pasal 28

- (1) Unit pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a merupakan suatu bagian terkecil dari suatu pelayanan di rumah sakit yang berdiri sendiri, satuan dalam memberikan pelayanan;
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya;
- (3) Instalasi merupakan organisasi pelaksana (non struktural) yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.
- (4) Tiap-tiap Unit/Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Unit/Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Kepala Unit/Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur melalui Kepala Seksi dan Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Jumlah dan jenis Unit/Instalasi didasarkan atas kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (7) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (8) Kepala Unit/Instalasi mempunyai tugas:
 - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - b. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada direktur rumah sakit;

- c. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
- d. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia; dan
- e. memastikan semua staf dalam Unit/Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

Pasal 29

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b merupakan perangkat BLUD RSGM GHA/unsur organisasi non struktural BLUD RSGM GHA yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan Rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) BLUD RSGM GHA paling sedikit memiliki Komite Medik, Komite Keperawatan dan Komite Tenaga Kesehatan Lain.
- (4) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi komite.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh sub komite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga Prosedur Kerja

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Pemimpin, pejabat pengelola dan organisasi pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Pemimpin dan pejabat pengelola wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Pemimpin dan pejabat pengelola bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Pemimpin dan pejabat pengelola wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pemimpin, pejabat pengelola dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan manajerial dan pelayanan didokumentasikan dalam Standar Operasional Prosedur.
- (8) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan acuan bagi seluruh petugas di BLUD RSGM GHA dalam melaksanakan pekerjaan.

Bagian Keempat Pengelompokan Fungsi

Pasal 31

- (1) Pengelompokan Fungsi pada BLUD RSGM GHA terdiri atas:
 - a. fungsi pelayanan kesehatan;
 - b. fungsi penyelenggaraan administrasi; dan
 - c. fungsi pendukung.
- (2) Fungsi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pelayanan gawat darurat;
 - b. pelayanan rawat jalan;
 - c. pelayanan rawat inap; dan
 - d. pelayanan bedah sentral.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan penunjang, meliputi:
 - a. laboratorium dan pemeriksaan penunjang lainnya
 - b. kefarmasian dan obat-obatan;
 - c. pengelolaan alat kesehatan atau kedokteran;
 - d. *Central Sterile Supply Department (CSSD)* dan *Loungery*; dan
 - e. Pemulasaraan Jenazah.
- (4) Pelaksanaan fungsi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a menjadi tugas Pejabat Teknis.
- (5) Fungsi penyelenggaraan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan barang, sarana dan prasarana termasuk gedung dan kendaraan ambulans.

- (6) Pelaksanaan fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. fungsi manajemen rumah sakit; dan
 - b. pengawasan internal.
- (7) Pelaksanaan fungsi manajemen rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a menjadi tugas Pejabat Keuangan.
- (8) Pelaksanaan fungsi pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b menjadi tugas Pimpinan.

Bagian Kelima
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 32

- (1) Sumber daya manusia BLUD RSGM GHA terdiri atas:
 - a. pejabat pengelola; dan
 - b. pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD RSGM GHA dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD RSGM GHA.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD RSGM GHA berasal dari:
 - a. PNS; dan/atau
 - b. PPPK, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD RSGM GHA dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 33

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Ketentuan mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia dilakukan dengan perencanaan dan program kerja serta pelaksanaan program kerja, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sub bagian umum, humas dan kepegawaian dan sub bagian perencanaan keuangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kualitatif dan kuantitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Pasal 35

Kenaikan pangkat ASN merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap Negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Pengembangan pegawai bertujuan untuk menciptakan aparatur yang memiliki kompetensi, profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan dalam melaksanakan tugas.
- (2) Upaya pengembangan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. promosi;
 - c. mutasi; dan/atau
 - d. rotasi.
- (3) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu melalui pendidikan formal, yang terdiri dari tugas belajar dan ijin belajar.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bagi pegawai yang berstatus ASN meliputi diklat kepemimpinan, diklat prajabatan, diklat fungsional dan diklat teknis.
- (5) Promosi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf meliputi pengangkatan ke dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional.

- (6) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah perpindahan pegawai dari dan/atau ke RSGM GHA.
- (7) Rotasi pegawai sebagaimana dimaksud pada (2) huruf d dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karier.
- (8) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. kegunaannya dalam menunjang karier; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.
- (9) Ketentuan pengembangan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Setiap Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD RSGM GHA wajib melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- (2) Dalam hal Pejabat Pengelola dan/atau pegawai BLUD RSGM GHA tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD RSGM GHA diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Remunerasi

Pasal 39

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD RSGM GHA diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
 - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan I (satu) kali dalam I (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;

- e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
 - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi PPPK dan profesional lainnya atau pensiun bagi PNS.
- (4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi PPPK dan profesional lainnya atau pensiun bagi PNS.
- (5) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengaturan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.

Pasal 40

- (1) Pengaturan remunerasi, dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:
- a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. risiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang; dan
 - f. hasil/capaian kinerja.
- (2) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan remunerasi bagi pemimpin, mempertimbangkan faktor:
- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 41

- (1) Insentif rumah sakit dibagikan kepada seluruh karyawan rumah sakit.
- (2) Insentif rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan berdasarkan realisasi pendapatan rumah sakit pada bulan berkenan yang besarnya diatur dengan Keputusan Direktur RSGM GHA.

Pasal 42

Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin.

Pasal 43

- (1) Remunerasi bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas diberikan dalam bentuk honorarium atas imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
 - b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
 - c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Keuangan

Paragraf 1 Umum

Pasal 44

Ruang lingkup pengelolaan keuangan terdiri atas:

- a. struktur anggaran;
- b. perencanaan dan penganggaran BLUD;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan anggaran;
- d. utang/pinjaman dan piutang;
- e. pengelolaan investasi BLUD;
- f. pengelolaan SILPA dan defisit BLUD; dan
- g. pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran.

Paragraf 2 Struktur Anggaran

Pasal 45

Struktur anggaran BLUD RSGM GHA, terdiri dari:

- a. pendapatan BLUD;
- b. belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.

Pasal 46

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pasal 45 huruf a bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 47

- (1) Pendapatan BLUD RSGM GHA yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud Pasal 46 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada Masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD RSGM GHA yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud Pasal 46 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari Masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang berasal dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari Kerjasama BLUD
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf e, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. Investasi;
 - f. pengembangan usaha; dan
 - g. pendapatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Pendapatan BLUD RSGM GHA sebagaimana dimaksud dalam pasal 47, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 49

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf b terdiri dari:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bung dan belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) b meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja Gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 50

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada 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.

Paragraf 3

Perencanaan dan Penganggaran BLUD

Pasal 51

- (1) RSGM GHA yang menerapkan BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Gubernur.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 52

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 53

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 52 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 52 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 54

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan 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 50 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 dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 55

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan melupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 56

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 57

- (1) Tim anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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) Ketentuan mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pelaksanaan dan Penatausahaan Anggaran

Pasal 58

BLUD RSGM GHA menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 59

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 60

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 61

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dan pemimpin.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 62

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), kepala SKPD menerbitkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 63

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, pemimpin membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 64

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD RSGM GHA menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui pejabat keuangan.

Pasal 65

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD RSGM GHA melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

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

Pasal 66

Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Utang/Pinjaman dan Piutang

Pasal 67

- (1) BLUD RSGM GHA mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) BLUD RSGM GHA melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Gubernur dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 68

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.
- (5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan gubernur mengenai pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 71

- (1) BLUD RSGM GHA wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 72

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.

- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pengelolaan Investasi BLUD

Pasal 73

- (1) BLUD RSGM GHA dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD RSGM GHA dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.

Pasal 74

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.
- (5) Pengelolaan investasi BLUD RSGM GHA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Pengelolaan SILPA dan Defisit BLUD

Pasal 75

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSGM GHA dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (3) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSGM GHA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSGM GHA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSGM GHA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (6) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Pasal 76

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

Paragraf 8

Pelaporan Keuangan dan Pertanggungjawaban

Pasal 77

- (1) BLUD RSGM GHA menyelenggarakan pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD RSGM GHA dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
- (3) Penyelenggaraan pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berbasis akrual.
- (4) BLUD RSGM GHA mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 78

- (1) Laporan keuangan BLUD RSGM GHA terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran merupakan laporan yang menyajikan perbandingan antara realisasi pendapatan dan belanja dengan estimasi pendapatan dan pagu anggarannya yang telah ditetapkan pada awal tahun;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi, dan SAL akhir;
 - c. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - d. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD RSGM GHA selama satu periode;
 - e. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - f. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD RSGM GHA. Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap triwulan BLUD RSGM GHA menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala perangkat Daerah, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (4) Setiap semesteran dan tahunan BLUD RSGM GHA wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD.
- (5) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 79

Ketentuan mengenai teknis pengelolaan keuangan BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Pengelolaan Limbah

Pasal 80

- (1) Jenis limbah dikelompokkan atas:
 - a. limbah yang tidak membahayakan; dan
 - b. limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).

- (2) Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. limbah bukan klinik yaitu limbah yang meliputi kertas pembungkus atau kantong atau plastik yang tidak berkontak dengan cairan badan dan limbah ini tidak menimbulkan resiko sakit; dan
 - b. limbah dapur yaitu limbah yang bersumber dari sisa makanan air kotor.
- (3) Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
 - a. limbah klinik yaitu limbah dihasilkan selama pelayanan pasien secara rutin, pembedahan dan di unit-unit risiko tinggi, seperti perban atau pembungkus yang kotor, cairan badan, jarum-jarum dan spuit bekas, kantung urine; dan
 - b. limbah radioaktif yaitu limbah yang dihasilkan dari proses pengobatan nuklir.
- (4) Limbah yang termasuk limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) adalah limbah yang memenuhi salah satu atau lebih karakteristik:
 - a. mudah terbakar;
 - b. bersifat reaktif;
 - c. beracun;
 - d. menyebabkan infeksi;
 - e. bersifat korosif, dan
 - f. limbah lain yang apabila diuji dengan metode toksikologi dapat diketahui termasuk dalam jenis limbah B3.

Pasal 81

- (1) Pengumpulan limbah cair bertujuan untuk mengatur air limbah dari berbagai sumber hingga terkumpul dalam suatu sistem.
 - a. pengelolaan limbah terdiri dari:
 - b. penanganan sampah domestik; dan
 - c. penanganan limbah infeksius.
- (2) Pada dasarnya limbah sampah domestik dapat dikategorikan sebagai sampah yang tidak membahayakan, namun disebabkan volume dan intensitasnya maka penanganannya harus tertib.
- (3) Penanganan sampah domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membutuhkan tempat penampungan sampah yang disertai dengan perlengkapannya.
- (4) Tempat penampungan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus terbuat dari bahan yang kuat, kedap, tertutup, mudah diangkat, mudah dibersihkan dan lain-lain sesuai dengan persyaratan kesehatan yang ditetapkan.
- (5) Pembuangan sampah ke lokasi pembuangan akhir dapat dilaksanakan bersama-sama dengan pembuangan sampah kota pada umumnya.
- (6) Metode penanganan limbah infeksius sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) huruf b, secara spesifik terdiri dari:
 - a. limbah berasal dari benda tajam yang terkontaminasi, ditangani dengan menempatkannya pada wadah yang kokoh dan aman bagi petugas yang akan menanganinya;

- b. penanganan untuk limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling efektif dengan menggunakan *steam sterilization* dan *incineration* yang dilakukan oleh pihak ketiga; dan/atau
- c. limbah bangkai hewan dan bagian tubuh hewan yang terkontaminasi, ditangani dengan membuangnya ke *incinerator* melalui pihak ketiga.

Pasal 82

- (1) Pola Tata Kelola BLUD RSGM GHA disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Pengertian Tata Kelola
- C. Tujuan Penerapan Tata Kelola
- D. Ruang Lingkup Tata Kelola
- E. Dasar Hukum Tata Kelola
- F. Perubahan Tata Kelola
- G. Sistematika Penulisan

BAB II KELEMBAGAAN

- A. Kelembagaan
 - 1) Gambaran Singkat BLUD RSGM GHA
 - 2) Struktur Organisasi dan Tata Laksana
- B. Prosedur Kerja
- C. Pengelompokan Fungsi yang Logis
- D. Pengelolaan SDM
- E. Pengelolaan Keuangan
- F. Pengelolaan Lingkungan dan Limbah

BAB III PENUTUP

LAMPIRAN:

- 1. SOP-SOP
- 2. STRUKTUR ORGANISASI

- (2) Pola Tata Kelola BLUD RSGM GHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III RENCANA STRATEGIS

Pasal 83

- (1) Pelaksanaan Renstra harus berdasarkan pada peningkatan pelayanan Masyarakat, efisiensi, efektivitas, produktivitas berdasarkan praktik bisnis yang sehat.

- (2) Renstra yang merupakan perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD RSGM GHA dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
- (3) Renstra BLUD RSGM GHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan oleh Pemimpin BLUD RSGM GHA.
- (4) Renstra BLUD RSGM GHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. rencana pengembangan layanan;
 - b. strategi dan arah kebijakan;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana keuangan

Pasal 84

- (1) Renstra RSGM GHA disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II GAMBARAN PELAYANAN
 - BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
 - BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN
 - BAB V PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN
 - BAB VI PENUTUP
- (2) Renstra RSGM GHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB IV STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 85

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD RSGM GHA, ditetapkan SPM dengan mempertimbangkan mutu layanan, pemerataan, kesetaraan layanan dan kemudahan mendapatkan layanan.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat alasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh RSGM GHA yang menerapkan BLUD adalah penyelenggaraan pelayanan Kesehatan dan manajemen rumah sakit minimal.

Pasal 86

SPM minimal BLUD RSGM GHA meliputi:

- a. jenis pelayanan dasar;
- b. indikator dan standar pelayanan; dan
- c. batas waktu pencapaian.

Pasal 87

(1) SPM BLUD RSGM GHA disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Pengertian
- D. Definisi Operasional
- E. Prinsip Penyusunan dan Penetapan SPM
- F. Landasan Hukum

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

- A. Jenis Pelayanan
- B. Prosedur Pelayanan
- C. Standar Pelayanan Minimal RSGM GHA

BAB III RENCANA PENCAPAIAN SPM

- A. Rencana Kegiatan Pencapaian Kinerja SPM
- B. Strategi Pencapaian SPM

BAB IV SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Renstra dan Penganggaran SPM
- B. Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan SPM
- C. Pengukuran Capaian dan Evaluasi Kinerja

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

(2) SPM BLUD RSGM GHA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 31 Desember 2024
GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

MUHIDIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 31 Desember 2024

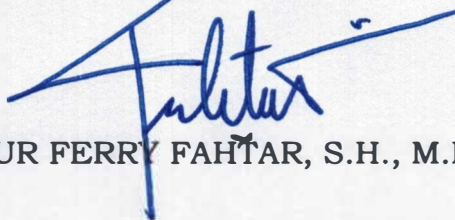
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

ROY RIZALI ANWAR

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN
Kepala Biro Hukum



GUNTUR FERRY FAHTAR, S.H., M.H.