



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 37 TAHUN 2024

TENTANG
TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH
dr.H.SOEMARNO SOSROATMODJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Rumah Sakit Daerah dr.H.Soemarno Sosroatmodjo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun

- 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. 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 beberapa kali diubah 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);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2023 nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6887);
 5. 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) 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 360 Tahun 2014);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BULUNGAN TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH dr. H. SOEMARNO SOSROATMODJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan/atau valiatif.
6. 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.

7. Rumah Sakit Daerah dr.H.Soemarno Sosroatmodjo yang selanjutnya disingkat RSD adalah RSD Dr.H.Soemarno Sosroatmodjo.
8. Pemilik RSD yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan.
9. Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) adalah peraturan organisasi Rumah Sakit (*corporate bylaws*) dan peraturan staf medis Rumah Sakit (*medical staff bylaws*) yang disusun dalam rangka penyelenggaraan tata kelola rumah sakit yang baik (*good corporate governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
10. BLUD RSD adalah BLUD RSD dr. Soemarno Sosroatmodjo.
11. Direksi adalah Pimpinan RSD yang bertugas dalam pengelolaan rumah sakit yang terdiri dari Direktur, Kepala Bagian dan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
13. Pejabat Pengelola BLUD RSD yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan RSD.
14. Pegawai BLUD RSD adalah pegawai yang bekerja pada BLUD RSD baik yang berstatus Aparatur Sipil Negara maupun Non Aparatur Sipil Negara.
15. Staf Medis adalah tenaga medis yang terdiri dari dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis dan dokter suhspPsialis yang hekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional, melakukan kegiatan keprofesian meliputi pelayanan, pendidikan, penelitian dan

pengabdian masyarakat secara purna waktu maupun paruh waktu di Rumah Sakit, serta telah disetujui dan diterima sesuai dengan aturan yang berlaku.

16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
17. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
18. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD RSD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
19. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
20. 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;
21. Dewan Pengawas RSD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit non struktural pada RSD yang melakukan pembinaan dan pengawasan secara internal yang bersifat non teknis perumahsakitian yang melibatkan unsur masyarakat.
22. Komite adalah sejumlah orang yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas tertentu.
23. Pencegahan dan Pengendalian Infeksi yang selanjutnya disingkat PPI adalah upaya untuk mencegah dan

meminimalkan terjadinya infeksi pada pasien, petugas, pengunjung, dan masyarakat sekitar fasilitas pelayanan kesehatan.

24. Pola Pengelola Keuangan BLUD selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasan untuk menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yg memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bulungan.
27. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD RSD untuk periode 5 (lima) tahunan.
28. 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.
29. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD RSD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman mengenai organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas dan transparansi pada pelaksanaan BLUD RSD.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk;

- a. memaksimalkan kinerja pelayanan dengan cara meningkatkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran agar BLUD RSD memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional;
- b. mendorong pengelolaan BLUD RSD secara profesional, transparan dan efisiensi, serta memberdayakan fungsi dan kemandirian;
- c. mendorong agar pengelolaan BLUD RSD dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial terhadap stakeholders;
- d. meningkatkan kontribusi BLUD RSD dalam memberikan pelayanan kesehatan dan pelayanan pendidikan bidang kesehatan.

BAB II

PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 4

- (1) Tata kelola BLUD RSD merupakan peraturan internal yang terdiri atas tata kelola korporasi (*Corporate by Laws*) dan tata kelola Staf Medis (*Medical Staf by Laws*) yang didalamnya memuat:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia; dan
 - e. pengelolaan keuangan.

- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.
- (3) Pola tata kelola BLUD RSD berlaku bagi pejabat, Pegawai, dan Dewan Pengawas

Pasal 5

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 4 ayat (1) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e, memuat kebijakan mengenai pengelolaan keuangan yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materil dan relevan mengenai BLUD RSD.

- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, merupakan pelaksanaan dan pertanggungjawaban antar bagian sehingga pengelolaan BLUAD RSD terlaksana secara efektif.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian dalam pengelolaan BLUD RSD terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-korporasi.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, pengelolaan BLUAD RSD dilakukan secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh dan/atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan prinsip korporasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan .

BAB III

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) BLUD RSD merupakan Unit organisasi bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara professional yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik Daerah dan Pengelolaan kepegawaian yang dipimpin oleh seorang pemimpin yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) BLUD RSD mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif), upaya peningkatan (promotif), pencegahan terjadinya penyakit (preventif) dan melaksanakan upaya rujukan serta pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan BLUD RSD.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD RSD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan medis;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang;
- c. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan;
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
- e. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan
- f. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- g. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia; dan
- h. penyelenggaraan ketatausahaan dan kerumah tanggaan BLUD RSD.

Bagian Kedua

Pemilik

Pasal 8

- (1) Bupati selaku Pemilik yang memiliki kewajiban, hak dan wewenang.
- (2) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
 - a. melakukan pembinaan kepada BLUD RSD dan dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. menjaga agar tujuan pendirian BLUD RSD terlaksana dan memberikan manfaat yang maksimal bagi daerah untuk kepentingan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - c. mengatur mekanisme Pengelolaan BLUD RSD; dan
 - d. pemberian persetujuan atas semua kegiatan BLUD RSD yang memerlukan persetujuan Bupati.
- (3) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai hak untuk:

- a. melaksanakan segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Pejabat Pengelola dan/atau Dewan Pengawas; dan
 - b. memperoleh laporan mengenai pengelolaan BLUD RSD secara tepat waktu dan teratur.
- (4) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
- a. mengangkat Dewan Pengawas;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan pejabat struktural;
 - c. mengangkat sekretaris Dewan Pengawas;
 - d. menetapkan atau mencabut status PPK-BLUD;
 - e. membentuk tim dalam rangka menilai usulan penetapan dan pencabutan PPK-BLUD;
 - f. menetapkan standar pelayanan minimal;
 - g. menetapkan tarif layanan RSD;
 - h. menyetujui investasi jangka panjang;
 - i. mengatur remunerasi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai;
 - j. menetapkan penghapusan barang milik BLUD RSD yang memiliki kriteria tidak berada dalam penguasaan BLUD RSD, tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. mengalihgunakan tanah dan bangunan yang tidak digunakan BLUD RSD untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga

Sumber Daya Manusia

Pasal 9

- (1) Sumber daya manusia BLUD RSD 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 RSD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD RSD.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai berasal dari:
 - a. PNS dan/atau ;
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD RSD 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 dengan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 (7), diangkat untuk masa jabatan sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8), berusia maksimal berusia 60 (enam puluh) tahun, dapat diangkat kembali 1 (satu) kali dengan masa jabatan 5 (lima) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan,

pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertanggungjawab kepada Bupati.
- (4) Pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD RSD

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD RSD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD RSD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengusulkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD RSD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD RSD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD RSD kepada Bupati; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD RSD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 13

- (1) Pemimpin BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Pemimpin BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berasal dari PNS, kepala Dinas ditunjuk sebagai pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 14

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, 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 dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;

- i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
 - (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 11 ayat (1) huruf c, 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 Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keempat

Pembina dan Pengawas BLUD RSD

Pasal 16

Pembina dan pengawas BLUD RSD 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.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, yaitu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan dan sekaligus PPKD.

Pasal 18

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, dapat dibentuk oleh Pemimpin BLUD RSD 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 dibawah Pemimpin BLUD RSD.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan

Pasal 19

- (1) Tugas SPI, membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan milik BLUD RSD;
 - 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 RSD memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- d. memahami tugas dan fungsi BLUD RSD;
- e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD RSD;
- 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;
- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan Daerah;
- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- j. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Bagian Kelima

Dewan Pengawas

Pasal 20

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c merupakan representasi dari Pemilik yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usul Pemimpin BLUD RSD.
- (2) Keanggotaan Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai dengan besarnya omzet dan/atau nilai asset.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas sebanyak 3 (orang) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika BLUD RSD memiliki realisasi pendapatan selama 2 (dua) tahun terakhir Rp30.000.000.000,- (tiga puluh milyar rupiah) sampai Rp100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) dengan nilai asset menurut neraca selama 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,- (seratus lima

- puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas sebanyak 5 (orang) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika BLUD RSD memiliki realisasi pendapatan selama 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) dengan nilai asset menurut neraca selama 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).
 - (5) Salah seorang anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas dengan keputusan Bupati.
 - (6) Dalam hal ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhalangan tetap, maka Bupati mengangkat salah satu anggota Dewan Pengawas untuk menjadi ketua hingga masa jabatan berakhir atas usulan pemimpin BLUD;
 - (7) Dewan Pengawas sebagai representasi Pemilik bertanggungjawab kepada Bupati;

Pasal 21

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD RSD.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4), terdiri atas unsur:

- a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD RSD.
- (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 RSD. (
- (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 RSD;
 - c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD RSD;
 - 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 22

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD RSD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD RSD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola;
 - 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 Bupati mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD RSD; dan
 - 3. kinerja BLUD RSD
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur minimal 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 minimal berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati

secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu diperlukan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang:

- a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan BLUD RSD dari Pemimpin BLUD RSD;
- b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI BLUD RSD dengan sepengetahuan Pemimpin BLUD RSD dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
- c. meminta penjelasan dari Pejabat Pengelola mengenai penyelenggaraan pelayanan BLUD RSD dengan sepengetahuan Pemimpin BLUD RSD sesuai dengan peraturan internal BLUD RSD atau dokumen pola tata kelola (*corporate governance*);
- d. meminta penjelasan dari komite atau unit nonstruktural BLUD RSD terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas sesuai dengan peraturan internal BLUD RSD atau dokumen pola tata kelola (*corporate governance*);
- e. berkoordinasi dengan Pemimpin BLUD RSD dalam menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit/BLUD RSD (*hospital by laws*) atau dokumen pola tata kelola (*corporate governance*), untuk ditetapkan oleh Pemilik; dan
- f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan BLUD RSD.

Pasal 24

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh).
- (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 Bupati, karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu 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 RSD;
 - 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 RSD, negara, dan/atau Daerah.

Pasal 25

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 26

- (1) Rapat Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk membahas hal yang dianggap perlu dalam melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan serta memberikan nasehat kepada Direksi.
- (2) Peserta rapat Dewan Pengawas adalah anggota Dewan Pengawas, sekretaris Dewan Pengawas, Direksi dan dapat juga dihadiri pihak lain yang ditentukan oleh Dewan Pengawas apabila diperlukan.

- (3) Pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (4) Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Pengawas diambil berdasarkan suara terbanyak

Pasal 27

Rapat Dewan Pengawas terdiri atas:

- a. rapat rutin;
- b. rapat tahunan; dan
- c. rapat khusus.

Pasal 28

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a diselenggarakan oleh Dewan Pengawas secara terjadwal dan bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.
- (2) Rapat rutin Dewan Pengawas dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) kali dalam setahun.
- (3) Rapat rutin Dewan Pengawas merupakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan, meminta klarifikasi atau alternatif solusi dari berbagai masalah yang dihadapi oleh BLUD RSD.

Pasal 29

- (1) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b merupakan rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas setiap tahun, dengan tujuan untuk menetapkan kebijakan tahunan operasional BLUD RSD.
- (2) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan BLUD RSD termasuk laporan keuangan yang telah diaudit.

Pasal 30

- (1) Rapat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk

menetapkan kebijakan atau hal khusus yang tidak termasuk dalam rapat rutin maupun rapat tahunan.

- (2) Dewan Pengawas mengundang untuk rapat khusus dalam hal:
 - a. terdapat permasalahan penting yang harus segera diputuskan; atau
 - b. terdapat permintaan yang ditandatangani anggota Dewan Pengawas.

Pasal 31

- (1) Setiap rapat dinyatakan sah apabila undangan telah disampaikan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Rapat rutin dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas, sekretaris Dewan Pengawas, Direksi, Komite dan dapat dihadiri pihak lain di lingkungan BLUD RSD atau di luar lingkungan BLUD RSD apabila diperlukan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal ketua Dewan Pengawas berhalangan hadir, dan telah memenuhi kuorum, maka anggota Dewan Pengawas dapat memilih pejabat ketua untuk memimpin rapat.
- (2) Pejabat ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaporkan hasil rapat kepada ketua Dewan Pengawas pada rapat berikutnya.

Pasal 33

- (1) Setiap rapat Dewan Pengawas harus dibuat risalah rapat.
- (2) Risalah rapat Dewan Pengawas menjadi tanggungjawab sekretaris Dewan Pengawas.
- (3) Risalah rapat Dewan Pengawas harus disahkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah rapat diselenggarakan, dan segala putusan dalam risalah rapat tersebut tidak boleh dilaksanakan sebelum disahkan oleh seluruh anggota Dewan Pengawas.

Pasal 34

- (1) Setiap permasalahan yang diputuskan melalui pemungutan suara dalam rapat Dewan Pengawas ditentukan dengan mengangkat tangan atau dapat dilakukan dengan tertulis dan dimasukkan dalam amplop tertutup.
- (2) Putusan rapat Dewan Pengawas didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.

Pasal 35

- (1) Dewan Pengawas dapat merubah atau membatalkan setiap putusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya, apabila perubahan atau pembatalan tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal usul perubahan atau pembatalan putusan Dewan Pengawas tidak diterima dalam rapat tersebut, maka usulan ini tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak saat ditolaknya usulan.

BAB IV

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI

Pasal 36

Penyelenggaraan administrasi BLUD RSD dikoordinir oleh kepala bagian tata usaha yang dibantu oleh:

- a. kepala subbagian perencanaan;
- b. kepala subbagian keuangan; dan
- c. kepala subbagian umum dan kepegawaian

Pasal 37

- (1) Penyelenggaraan di subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a terdiri atas:
 - a. menyusun program dan rencana kerja serta anggaran;

- b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi untuk penyusunan rencana strategis BLUD RSD;
 - c. melakukan koordinasi dan menyusun laporan reformasi birokrasi;
 - d. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data profil rumah sakit dan laporan kinerja BLUD RSD; dan
 - e. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan dan revisi anggaran.
- (2) Penyelenggaraan di subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b terdiri atas:
- a. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - d. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan keuangan; dan
 - g. melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya.
- (3) Penyelenggaraan di sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c terdiri atas:
- a. melakukan urusan, tata usaha, persuratan dan kearsipan;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. melakukan urusan pengusulan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiunan pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;

- e. menyiapkan bahan laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan ASN;
- f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melakukan koordinasi evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
- i. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang; dan
- h. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Daerah.

BAB V

PENYELENGGARAAN PELAYANAN, PENGEMBANGAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Pelayanan

Pasal 38

Penyelenggaraan pelayanan BLUD RSD dikoordinir oleh kepala bidang pelayanan yang dibantu oleh:

- a. kepala seksi pelayanan medis; dan
- b. kepala seksi keperawatan dan kebidanan.

Pasal 39

Penyelenggaraan di seksi pelayanan medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a terdiri atas:

- a. menyiapkan kebijakan Pemimpin BLUD RSD dalam pelayanan medis;
- b. menyiapkan data dan informasi kegiatan pelayanan medis;
- c. melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya dan keselamatan pasien; dan
- d. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pelayanan medis.

Pasal 40

Penyelenggaraan di seksi keperawatan dan kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b terdiri atas:

- a. menyiapkan kebijakan Pemimpin BLUD RSD dalam pelayanan keperawatan;
- b. menyiapkan data dan informasi kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- c. melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya dan keselamatan pasien di seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
- d. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan.

Pasal 41

Penyelenggaraan pelayanan BLUD RSD dikoordinir oleh kepala bidang penunjang yang dibantu oleh:

- a. kepala seksi penunjang klinik; dan
- b. kepala seksi penunjang non klinik.

Pasal 42

Penyelenggaraan seksi penunjang klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a terdiri atas:

- a. menyiapkan kebijakan Pemimpin BLUD RSD dalam penunjang klinik;
- b. menyiapkan data dan informasi kegiatan pelayanan penunjang klinik;
- c. melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya dan keselamatan pasien di seksi penunjang klinik;
- d. melakukan pengelolaan rekam medis; dan
- e. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pelayanan medis.

Pasal 43

Penyelenggaraan di seksi penunjang non klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b terdiri atas:

- a. menyiapkan kebijakan Pemimpin BLUD RSD dalam pelayanan penunjang non klinik;

- b. menyiapkan data dan informasi kegiatan pelayanan penunjang non klinik;
- c. melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya dan keselamatan pasien di seksi pelayanan penunjang non klinik; dan
- d. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pelayanan penunjang non klinik.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Pengembangan dan Hubungan Masyarakat

Pasal 44

- (1) Penyelenggaraan pelayanan BLUD RSD dikoordinir oleh kepala bidang pengembangan dan hubungan masyarakat yang dibantu oleh:
 - a. kepala seksi
 - b. BLUD RSD; dan
 - c. kepala seksi hubungan masyarakat dan hukum.
- (2) Penyelenggaraan di seksi pengembangan BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. menyiapkan kebijakan pemimpin dalam pengembangan BLUD RSD;
 - b. merencanakan pengembangan kualitas pelayanan dan sarana prasarana BLUD RSD sesuai dengan perkembangan era dan teknologi terbaru;
 - c. merancang dan memfasilitasi inovasi sebagai upaya peningkatan mutu pelayanan BLUD RSD;
 - d. melakukan pengkajian konsep inovasi dan mengordinasikan secara internal dan eksternal BLUD RSD;
 - e. mengoordinasikan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak untuk mendukung pelayanan dan pengembangan BLUD RSD; dan
 - f. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan pengembangan BLUD RSD.
- (3) Penyelenggaraan di seksi hubungan masyarakat dan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
- b. melindungi dan memberikan bantuan hukum di lingkungan rumah sakit dan pegawainya;
- c. melaksanakan pelayanan pengaduan, konsultasi dan survey kepuasan pelanggan/masyarakat;
- d. melakukan koordinasi dan konsultasi hukum dengan pihak eksternal BLUD RSD;
- e. mengoordinasikan dan memfasilitasi upaya peningkatan dan penyelenggaraan penilaian pelayanan publik; dan
- f. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan hubungan masyarakat dan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Komite

Pasal 45

- (1) Pembentukan Komite disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite paling sedikit terdiri atas:
 - a. Komite medik;
 - b. Komite etik dan hukum;
 - c. Komite mutu;
 - d. Komite keperawatan;
 - e. Komite PPI; dan
 - f. Komite Tenaga Kesehatan lainnya.
- (3) Komite bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD RSD.

Pasal 46

- (1) Ketua dan anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin BLUD RSD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite bertanggungjawab langsung Pemimpin BLUD RSD.

- (3) Ketua dan anggota Komite mempunyai masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 2 (dua) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Ketua dan anggota Komite dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila:
 - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD RSD;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana, kejahatan dan/atau kesalahan yang bersangkutan dengan kegiatan BLUD RSD; dan
 - e. adanya kebijakan dari Pemilik.
- (5) Pemberhentian dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberitahukan secara tertulis oleh Pemilik kepada yang bersangkutan.

Pasal 47

- (1) Setiap Komite yang dibentuk mempunyai tugas, fungsi dan wewenang yang sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan yang ditetapkan oleh Pemilik.
- (2) Tata kelola Komite diatur dalam peraturan Pemimpin BLUD RSD.

BAB VI

INSTALASI/UNIT

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 48

- (1) Guna penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD RSD.

- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan BLUD RSD.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan kepala instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait.
- (5) Kepala instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan atau tenaga non fungsional.

Pasal 49

- (1) Pembentukan dan perubahan instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (2) Pembentukan dan perubahan jumlah maupun jenis instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 50

Kepala instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3), mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing- masing kepada Pimpinan BLUD RSD.

Bagian Kedua

Manajer Pelayanan Pasien

Pasal 51

- (1) Untuk membantu Pimpinan BLUD RSD dalam bidang pengawasan dan pengendalian pelayanan secara menyeluruh di RSD, dibentuk manajer pelayanan pasien.
- (2) Manajer pelayanan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok jabatan fungsional lainnya yang bertugas melaksanakan pengawasan, mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelenggaraan pelayanan, mutu dan keselamatan pasien.

- (3) Ketua, sekretaris dan anggota manajer pelayanan pasien dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLUD RSD.
- (4) Manajer pelayanan pasien berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan BLUD RSD secara langsung.

Bagian Ketiga

Tim/Panitia dan Kelompok Kerja

Pasal 52

- (1) Pemimpin BLUD RSD dapat membentuk tim, panitia dan kelompok kerja dalam rangka peningkatan pelaksanaan Pelayanan Kesehatan.
- (2) Tim, panitia dan kelompok kerja dimaksud pada ayat (1) merupakan kebijakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLUD RSD.

Bagian Keempat

Hubungan

Paragraph 1

Hubungan Pejabat Pengelola dengan Dewan Pengawas

Pasal 53

- (1) Pengelolaan BLUD RSD dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (2) Pejabat Pengelola bertanggungjawab secara substantif kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.
- (3) Pejabat Pengelola bertanggungjawab secara administratif dalam bentuk menyampaikan laporan kinerja kepada kepala Dinas.
- (4) Dewan Pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan BLUD RSD dengan menetapkan kebijakan pelaksanaan, baik dibidang pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian, dan pengembangan kesehatan untuk tercapainya visi, misi, falsafah dan tujuan BLUD RSD .

Paragraf 2

Hubungan Dewan Pengawas dengan Komite Medik

Pasal 54

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung dalam bentuk kebijakan guna memberdayakan Komite medik untuk mencapai tujuan BLUD RSD.
- (2) Peran terhadap komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui integrasi dan koordinasi secara terus menerus dan berkesinambungan.
- (3) Integrasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan melalui pemberdayaan fungsi dalam organisasi Komite medik.

Paragraf 3

Hubungan Pejabat Pengelola dengan Komite Medik

Pasal 55

- (1) Komite medik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin.
- (2) Pelaksanaan tugas Komite medik dilaporkan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD RSD.dalam bentuk rekomendasi.
- (3) Bahan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan penugasan dari Pemimpin BLUD RSD.

Paragraf 4

Hubungan Pejabat Pengelola dengan SPI

Pasal 56

- (1) SPI berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD RSD.
- (2) Tugas pokok SPI adalah melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan semua unsur di BLUD RSD agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPI berfungsi:
 - a. melaksanakan pemeriksaan/audit keuangan dan operasional;
 - b. merancang dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengendalian internal;
 - c. melakukan identifikasi resiko;
 - d. mencegah terjadinya penyimpangan;
 - e. memberikan konsultasi pengendalian internal; dan
 - f. melakukan hubungan dengan eksternal auditor.
- (4) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Pemimpin BLUD RSD.

BAB VII

TATA KELOLA STAF MEDIS

Bagian Kesatu

Staf Medis

Paragraf1

Umum

Pasal 57

- (1) Untuk menjadi Staf Medis BLUD RSD seorang Staf Medis harus memiliki:
 - a. kompetensi yang dibutuhkan;
 - b. surat tanda registrasi; dan
 - c. surat ijin praktek.
- (2) Selain memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Medis harus memiliki kesehatan jasmani dan rohani yang laik untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya serta memiliki perilaku, moral dan etik yang baik.

Pasal 58

- (1) Staf Medis BLUD RSD berfungsi sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dibidang pelayanan medis.

- (2) Staf Medis fungsional dapat melimpahkan tindakan medis tertentu kepada perawat berdasarkan rincian kompetensi staf keperawatan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), Staf Medis mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan profesi yang komprehensif meliputi promoti, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- b. membuat rekam medis sesuai fakta, tepat waktu dan akurat;
- c. meningkatkan kemampuan profesi melalui program pendidikan atau pelatihan berkelanjutan;
- d. menjaga agar kualitas pelayanan sesuai standar profesi, standar pelayanan medis, dan etika kedokteran; dan
- e. menyusun, mengumpulkan, menganalisa dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik.

Pasal 60

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Staf Medis dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi/keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.
- (2) Setiap kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal terdiri atas 2 (dua) orang dokter dengan bidang keahlian sama.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi, dapat dibentuk kelompok Staf Medis yang terdiri atas dokter dengan keahlian berbeda dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu atau tugas dan kewenangannya.

Pasal 61

- (1) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya.
- (2) Ketua kelompok Staf Medis dapat dijabat oleh dokter PNS atau dokter Non PNS.

- (3) Pemilihan ketua kelompok Staf Medis diatur dengan mekanisme yang disusun oleh komite medik dengan persetujuan Pemimpin BLUD RSD.
- (4) Ketua kelompok Staf Medis ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD RSD.
- (5) Masa bakti ketua kelompok Staf Medis adalah minimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali periode berikutnya.

Pasal 62

Tanggung jawab kelompok Staf Medis meliputi:

- a. melakukan evaluasi atas kinerja praktek dokter berdasarkan data yang komprehensif;
- b. memberikan kesempatan kepada para dokter untuk mengikuti pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- c. memberikan masukan melalui ketua komite medik kepada Pemimpin BLUD RSD mengenai hal-hal yang berkaitan dengan praktek kedokteran;
- d. memberikan laporan secara teratur paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun melalui ketua komite medik kepada Pemimpin BLUD RSD atau wakil pemimpin BLUD pelayanan tentang hasil pemantauan indikator mutu klinik, evaluasi kinerja praktik klinis, pelaksanaan program pengembangan staf, dan lain-lain yang dianggap perlu; dan
- e. melakukan perbaikan standar prosedur operasional serta dokumen-dokumen yang terkait.

Pasal 63

Kewajiban kelompok Staf Medis meliputi:

- a. menyusun standar prosedur operasional pelayanan medis, meliputi bidang administrasi, manajerial dan bidang pelayanan medik;
- b. menyusun indikator mutu klinis; dan
- c. menyusun uraian tugas dan kewenangan untuk masing-masing anggotanya.

Pasal 64

- (1) Terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Medis dilakukan penilaian kinerja oleh Pemimpin BLUD RSD sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian dilakukan oleh komite medik sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Staf Medis yang memberikan pelayanan medik dan menetap di unit kerja tertentu secara fungsional menjadi tanggungjawab komite medik, khususnya dalam pembinaan masalah keprofesian.

Paragraf 2

Kelompok Staf Medis

Pasal 65

Staf Medis rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) terdiri atas:

- a. Staf Medis PNS;
- b. Staf Medis non PNS;
- c. Staf Medis tamu; dan
- d. peserta program pendidikan dokter spesialis.

Pasal 66

Staf Medis PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, yaitu dokter PNS yang bekerja penuh waktu sebagai pegawai tetap BLUD RSD, berkedudukan sebagai subordinat yang bekerja untuk dan atas nama rumah sakit serta bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD RSD.

Pasal 67

- (1) Staf Medis non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b, yaitu dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dan dokter gigi spesialis yang berstatus tenaga kontrak dan yang telah terikat perjanjian kerja dengan BLUD RSD dan atau institusi pendidikan dan ditetapkan berdasarkan keputusan penempatan di BLUD RSD oleh pimpinan dan dekan.

- (2) Staf Medis non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhenti secara otomatis sebagai Staf Medis BLUD RSD apabila telah menyelesaikan masa kontrak 1 (satu) tahun atau berhenti atas persetujuan bersama.
- (3) Staf Medis non PNS yang telah menyelesaikan masa kontraknya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerja kembali untuk masa kontrak 1 (satu) berikutnya setelah menandatangani perjanjian kerja baru dengan pihak BLUD RSD.

Pasal 68

Staf Medis tamu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c, yaitu dokter dari luar BLUD RSD yang karena reputasi dan/atau keahliannya diundang secara khusus untuk membantu menangani kasus-kasus yang tidak dapat ditangani sendiri oleh staf medik yang ada di rumah sakit atau untuk melaksanakan tugas suatu keahlian tertentu atau teknologi baru

Pasal 69

Peserta program pendidikan dokter spesialis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf d yaitu dokter yang secara sah diterima sebagai peserta program pendidikan dokter spesialis, serta membantu memberikan Pelayanan Kesehatan dalam rangka pendidikan, mempunyai kualifikasi sesuai dengan kompetensi dibidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Kewenangan Klinis Staf Medis

Pasal 70

- (1) Setiap Staf Medis BLUD RSD diberikan kewenangan klinis (clinical privilege) oleh pimpinan sesuai standar profesi setelah mendapat rekomendasi dari komite medik berdasarkan buku putih (*white papery*).
- (2) Kewenangan klinis seorang Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hanya didasarkan pada

lcredensial terhadap kompetensi keilmuan dan keterampilan tetapi juga didasarkan pada kesehatan fisik, kesehatan mental, dan perilaku (*behavior*).

Pasal 71

- (1) Untuk dapat memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) komite medik menetapkan rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*) dari syarat syarat kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap jenis pelayanan medis bagi setiap jenis pelayanan di BLUD RSD.
- (2) Penetapan rincian kewenangan klinis dan syarat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada norma keprofesian yang ditetapkan oleh *kolegium spesialisasi* dan didokumentasikan oleh komite medik dalam buku putih.
- (3) Buku putih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi komite medik dalam mengeluarkan rekomendasi pemberian kewenangan klinis untuk Staf Medis.

Paragraf 4

Surat Penugasan Klinis

Pasal 72

- (1) Pemberian kewenangan klinis sebagaimana dirnaksud dalam Pasal 71 ayat (3) diberikan Pemimpin BLUD RSD melalui penerbitan surat penugasan klinis.
- (2) Surat penugasan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Staf Medis sebagai dasar untuk melakukan pelayanan medis di BLUD RSD.
- (3) Berdasarkan surat penugasan klinis (*clinical appointment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka seorang Staf Medis tergabung menjadi anggota kelompok memberi Staf Medis yang memiliki kewenangan klinis untuk melakukan pelayanan medik di BLUD RSD.
- (4) Pemimpin BLUD RSD dapat mengubah, membekukan untuk waktu tertentu, atau mengakhiri penugasan klinis (*clinical*

appointment) seorang Staf Medis berdasarkan pertimbangan komite medik atau alasan tertentu.

- (5) Dengan dibekukan atau diakhirinya penugasan klinis (*clinical appointment*) seorang Staf Medis tidak berwenang lagi melakukan pelayanan medik di BLUD RSD.

Pasal 73

Pemimpin BLUD RSD dapat memberikan surat penugasan klinis sementara (*temporary clinical appointment*) kepada dokter tamu atau dokter pengganti.

Paragraf 5

Masa Kerja Staf Medis

Pasal 74

- (1) Staf Medis PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, memiliki masa kerja sampai yang bersangkutan memasuki masa pensiun sesuai peraturan perundang undangan.
- (2) Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b dan huruf c, memiliki masa kerja sesuai dengan perjanjian dan/atau keputusan Pimpinan BLUD RSD.

Pasal 75

- (1) Staf Medis PNS yang sudah pensiun dapat diangkat kembali sebagai Staf Medis non PNS atau Staf Medis tamu sepanjang yang bersangkutan memenuhi persyaratan dan tenaganya masih dibutuhkan oleh BLUD RSD.
- (2) Untuk dapat diangkat kembali sebagai Staf Medis non PNS atau diangkat kembali sebagai Staf Medis, harus terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Pemimpin BLUD RSD dan selanjutnya dapat mengabulkan atau menolak permohonan tersebut.
- (3) Dalam pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pimpinan BLUD meminta komite medik untuk melakukan

kajian kompetensi calon Staf Medis melalui subkomite kredensial Staf Medis.

- (4) Selain Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) BLUD RSD/Pemimpin BLUD RSD juga dapat mempekerjakan Staf Medis spesialis mandiri/dari luar yang diikat dengan perjanjian kerja sama/kontrak berdasarkan analisis kebutuhan yang dilakukan dengan membuat kajian terlebih dahulu oleh komite medik subkomite kredensial.
- (5) Jangka waktu perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (4) berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dengan mempertimbangkan efektivitas, efisien dan kemampuan keuangan.
- (6) Tata cara pelaksanaan perjanjian kerja sama diatur dalam peraturan Pemimpin BLUD RSD sebagai pedoman dalam pengelolaan kerja sama.

Pasal 76

Staf Medis diberhentikan dengan hormat karena:

- a. telah memasuki masa pensiun;
- b. permintaan sendiri;
- c. tidak lagi memenuhi kualifikasi sebagai Staf Medis;
- d. tidak masuk kerja selama 46 (empat puluh enam) hari kerja secara kumulatif selama 1 (satu) tahun; dan/atau
- e. berhalangan tetap karena sakitnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas.

Pasal 77

Staf Medis dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila terbukti melakukan perbuatan melawan hukum dengan ancaman pidana lebih dari 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Paragraf 6

Penilaian Kinerja dan Pembinaan serta Pengawasan Staf Medis

Pasal 78

Penilaian kinerja Staf Medis dilakukan oleh komite medik yang disampaikan kepada Pemimpin BLUD RSD merupakan

rekomendasi bagi Pemimpin BLUD RSD untuk mengambil kebijakan.

Pasal 79

- (1) Pembinaan dan pengawasan Staf Medis dilakukan oleh Pemimpin BLUD RSD melalui komite medik.
- (2) Pembinaan dan pengawasan anggota Staf Medis dilakukan oleh wakil Pemimpin BLUD RSD melalui ketua Staf Medis dari masing-masing kelompok.

Paragraf 7

Sanksi

Pasal 80

- (1) Seluruh Staf Medis BLUD RSD yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, aturan BLUD RSD, klausul dalam perjanjian kerja atau etika dapat diberikan sanksi yang beratnya tergantung dari jenis dan berat ringannya pelanggaran.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. administrasi;
 - b. teguran lisan atau tertulis;
 - c. penghentian praktik untuk sementara waktu;
 - d. pemberhentian dengan tidak hormat bagi Staf Medis PNS; atau
 - e. pemutusan perjanjian kerja bagi Staf Medis non PNS yang masih berada dalam masa kontrak saja.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dilakukan oleh Pemimpin BLUD RSD setelah mendengar pendapat komite medik dalam hal ini subkomite etika dan disiplin profesi medis dengan mempertimbangkan tingkat kesalahannya.
- (4) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD RSD dan disampaikan kepada Staf Medis Fungsional yang bersangkutan dengan tembusan kepada komite medik.
- (5) Dalam hal Staf Medis Fungsional tidak dapat menerima sanksi maka yang bersangkutan dapat mengajukan

sanggahan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD RSD dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya keputusan.

- (6) Dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterimanya surat sanggahan, Pemimpin BLUD RSD harus menyelesaikan secara adil dan seimbang dengan mengundang semua pihak yang terkait.

Bagian Kedua

Komite Medik

Paragraf 1

Umum

Pasal 81

- (1) Komite medik merupakan organisasi non struktural di RSD yang dibentuk dengan keputusan Pemimpin BLUD RSD.
- (2) Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perangkat BLUD RSD untuk menerapkan tata kelola klinis (clinical governance) agar Staf Medis BLUD RSD terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- (3) Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan Staf Medis.
- (4) Komite medik berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan BLUD RSD, meliputi hal-hal yang berkaitan dengan:
 - a. mutu pelayanan medis;
 - b. pembinaan etik kedokteran; dan
 - c. pengembangan profesi medis.
- (5) Komite medik mempunyai masa kerja 3 (tiga) tahun.
- (6) Pemimpin BLUD RSD menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan bagi komite medik untuk melaksanakan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 82

Susunan organisasi Komite medik terdiri atas:

- a. ketua;
- b. sekretaris; dan
- c. subkomite.

Pasal 83

- (1) Ketua Komite medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a, ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD dengan memperhatikan masukan dari Staf Medis.
- (2) Sekretaris komite medik dan ketua subkomite ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD berdasarkan rekomendasi dari ketua Komite medik dengan memperhatikan masukan dari Staf Medis.
- (3) Keanggotaan komite medik ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.
- (4) Jumlah keanggotaan Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jumlah Staf Medis di BLUD RSD.
- (5) Dalam hal diperlukan wakil ketua Komite medik, maka wakil ketua komite medik diusulkan oleh ketua komite medik dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD.

Pasal 84

- (1) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme Staf Medis yang bekerja di BLUD RSD dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh Staf Medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi Staf Medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Staf Medis.
- (2) Komite medik terbagi dalam 3 (tiga) subkomite, yaitu:
 - a. subkomite kredensial Staf Medis;

- b. subkomite mutu profesi medis; dan
 - c. subkomite etika dan disiplin profesi medis.
- (3) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) orang Staf Medis yang memiliki surat penugasan klinis (*clinical appointment*) di rumah sakit dan berasal dari disiplin ilmu yang berbeda.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Medik berwenang:

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

Pasal 86

- (1) Organisasi subkomite kredensial Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf a minimal terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota, yang ditetapkan oleh dan bertanggungjawab kepada ketua komite medik.
- (2) Subkomite kredensial Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme Staf Medis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), subkomite kredensial Staf Medis memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan dan pengkomplikasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok Staf Medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku:
 1. Kompetensi;
 2. Kesehatan fisik dan mental; dan
 3. Perilaku etika profesi.
- b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian;
- c. evaluasi data pendidikan professional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
- d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
- e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
- f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada Komite Medik;
- g. melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medik; dan
- h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.

Pasal 87

- (1) Organisasi subkomite mutu profesi medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf b, sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota, yang ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada ketua komite medik.
- (2) Subkomite mutu profesi medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memelihara mutu profesi Staf Medis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subkomite mutu profesi medis memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi Staf Medis;

- c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi Staf Medis BLUD RSD tersebut;
- d. rekomendasi proses pendarnpingan (proctoring) bagi Staf Medis yang membutuhkan; dan
- e. pemantauan dan pengendalian mutu profesi dilakukan melalui:
 - 1. Pemantauan kualitas, misalnya morning report, kasus sulit, ronde ruangan, kasus kernatian (*death case*), audit medis, journal reading; dan
 - 2. Tindak lanjut terhadap temuan kualitas, misalnya pelatihan singkat (*short course*), aktivitas pendidikan berkelanjutan, pendidikan kewenangan tambahan.

Pasal 88

- (1) Organisasi subkomite etika dan disiplin profesi medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf c, paling sedikit terdiri atas ketua, sekretaris dan anggota, yang ditetapkan oleh dan bertanggungjawab kepada ketua komite medik.
- (2) Subkomite etika dan disiplin profesi medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), subkomite etika dan disiplin profesi medis memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan Staf Medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di BLUD RSD; dan
 - d. memberi nasehat dan/atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 3
Kredensial Staf Medis

Pasal 89

- (1) Rekomendasi dari komite medik untuk pemberian kewenangan klinis dilakukan melalui proses kredensial.
- (2) Kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu upaya BLUD RSD dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya untuk menjaga keselamatan pasien dengan menjaga standar dan kompetensi seluruh Staf Medis yang akan berhadapan langsung dengan pasien.
- (3) Kredensial dilakukan terhadap seluruh Staf Medis, tenaga keperawatan dan Tenaga Kesehatan lainnya.
- (4) BLUD RSD wajib melakukan proses kredensial sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk memverifikasi keabsahan bukti kompetensi seseorang dan menetapkan kewenangan klinis agar yang bersangkutan bisa melakukan pelayanan medis dalam lingkup spesialisasi.
- (5) Upaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara mengatur agar setiap pelayanan medis yang dilakukan terhadap pasien hanya dilakukan oleh Staf Medis yang memiliki kompetensi.
- (6) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi 2 (dua) aspek yaitu:
 - a. kompetensi profesi medis yang terdiri atas pengetahuan, ketrampilan dan perilaku profesional; dan
 - b. kompetensi fisik dan mental.

Pasal 90

- (1) Setelah seorang Staf Medis dinyatakan kompeten melalui suatu proses kredensial, Pemimpin BLUD RSD menerbitkan surat penugasan klinis bagi yang bersangkutan untuk melakukan serangkaian pelayanan medis tertentu berupa pemberian kewenangan klinis.
- (2) Tanpa adanya pemberian kewenangan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seorang Staf Medis tidak diperkenankan untuk melakukan pelayanan medis di BLUD RSD.

Paragraf 4
Rekredensial Staf Medis

Pasal 91

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum penerbitan surat penugasan klinis habis masa berlakunya, Staf Medis yang bersangkutan harus mengajukan ulang surat permohonan kewenangan klinis kepada Pemimpin BLUD RSD dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh BLUD RSD.
- (2) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BLUD RSD melalui subkomite kredensial Staf Medis harus melakukan rekredensial terhadap Staf Medis yang bersangkutan.
- (3) Mekanisme dan proses rekredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dasarnya sama dengan mekanisme dan proses kredensial.
- (4) Proses rekredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan rekomendasi Komite medik kepada Pemimpin BLUD RSD berupa:
 - a. kewenangan klinis yang bersangkutan dilanjutkan;
 - b. kewenangan klinis yang bersangkutan ditambah;
 - c. kewenangan klinis yang bersangkutan dikurangi;
 - d. kewenangan klinis yang bersangkutan dibekukan untuk waktu tertentu;
 - e. kewenangan klinis yang bersangkutan diubah/dimodifikasi; dan
 - f. kewenangan klinis yang bersangkutan diakhiri.

Pasal 92

- (1) Mekanisme kredensial dan rekredensial di BLUD RSD merupakan tanggungjawab komite medik.
- (2) Proses kredensial dan rekredensial dilaksanakan oleh subkomite Kredensial Staf Medis.

Paragraf 5
Rapat Komite Medik

Pasal 93

Rapat Komite medik terdiri atas:

- a. rapat rutin;
- b. rapat khusus; dan
- c. rapat tahunan.

Pasal 94

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.
- (2) Rapat rutin bersama semua kelompok Staf Medis dan/atau dengan semua Staf Medis, dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.
- (3) Rapat dipimpin oleh ketua Medik atau wakil ketua dalam hal ketua tidak hadir atau oleh salah satu dari anggota yang hadir dalam hal ketua dan wakil ketua komite medik tidak hadir.
- (4) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota komite medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat dinyatakan sah setelah ditunda untuk 1 (satu) kali penundaan pada hari, jam dan tempat yang sama minggu berikutnya.
- (5) Setiap undangan rapat rutin yang disampaikan kepada setiap anggota harus dilampiri salinan hasil rapat rutin sebelumnya.

Pasal 95

- (1) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf b diadakan apabila:
 - a. ada permintaan yang ditandatangani oleh paling sedikit 3 (tiga) anggota Staf Medis;
 - b. ada keadaan atau situasi tertentu yang sifatnya mendesak untuk segera ditangani dalam rapat komite medik.

- (2) Rapat khusus dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota komite medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat khusus dinyatakan sah setelah ditunda pada hari berikutnya.
- (3) Undangan rapat khusus harus disampaikan oleh ketua komite medik kepada seluruh anggota paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum dilaksanakan.
- (4) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan spesifik dari rapat tersebut.
- (5) Rapat khusus yang diminta oleh anggota Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan rapat tersebut.

Pasal 96

- (1) Rapat tahunan komite medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf c, diselenggarakan sekali dalam setahun.
- (2) Ketua komite medik wajib menyampaikan undangan tertulis kepada seluruh anggota serta pihak-pihak lain yang perlu diundang paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rapat diselenggarakan.

Pasal 97

Setiap rapat khusus dan rapat tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf b dan huruf c wajib dihadiri oleh Pemimpin BLUD RSD dan pihak lain yang ditentukan oleh ketua komite medik.

Pasal 98

- (1) Keputusan rapat Komite medik didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.
- (2) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh sama maka ketua atau wakil ketua berwenang menyelenggarakan pemungutan suara ulang.
- (3) Perhitungan suara hanya berasal dari anggota Komite medik yang hadir.

Pasal 99

- (1) Pemimpin BLUD RSD dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi. dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Bagian Ketiga

Panitia Adhoc

Pasal 100

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite medik dapat dibantu oleh panitia adhoc.
- (2) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD berdasarkan usulan ketua komite medik.
- (3) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Staf Medis yang tergolong sebagai mitra bestari.
- (4) Mitra bestari (per group) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan sekelompok Staf Medis dengan reputasi dan kompetensi profesi yang baik untuk menelaah segala hal yang terkait dengan profesi medis.
- (5) Staf Medis yang tergolong sebagai mitra bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari BLUD RSD lain, perhimpunan dokter spesialis/dokter gigi spesialis, dan/atau instansi pendidikan kedokteran/kedokteran gigi.

Bagian Keempat

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 101

- (1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Komite medik dilakukan oleh badan yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk meningkatkan kinerja Komite medik dalam rangka menjamin mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien di BLUD RSD.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. advokasi, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - b. pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.
- (4) Dalam rangka pembinaan, pihak yang bertanggungjawab dapat memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan atau tertulis.

BAB VIII

TATA KELOLA STAF KEPERAWATAN

Bagian Kesatu

Umum

Paragraf 1

Peraturan Internal

Pasal 102

- (1) Peraturan internal staf keperawatan merupakan peraturan penyelenggaraan profesi staf keperawatan dan mekanisme tata kerja Komite keperawatan.
- (2) Peraturan internal staf keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan dan dasar hukum yang sah bagi Komite keperawatan dan Pemimpin BLUD RSD dalam pengambilan keputusan tentang staf keperawatan.

Paragraf 2

Kewenangan Klinis

Pasal 103

- (1) Asuhan keperawatan hanya boleh dilakukan oleh staf keperawatan yang telah diberi kewenangan melalui proses

kredensial kepada staf keperawatan berdasarkan kategori jenjang klinis keperawatan.

- (2) Staf keperawatan dapat memperoleh pelimpahan tindakan medis tertentu dari Staf Medis fungsional berdasarkan rincian kompetensi staf keperawatan.
- (3) Jenjang klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jenjang perawat klinik IA, 1B;
 - b. jenjang perawat klinik II;
 - c. jenjang perawat klinik III;
 - d. jenjang perawat klinik IV; dan
 - e. jenjang perawat klinik V.
- (4) Dalam keadaan tertentu kewenangan klinis dapat diberikan kepada staf keperawatan dengan melihat kondisi yang meliputi:
 - a. kewenangan klinis sementara;
 - b. kewenangan klinis dalam keadaan darurat; dan
 - c. kewenangan klinis bersyarat.
- (5) Kewenangan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabarkan dalam buku putih.
- (6) Buku putih sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun oleh panitia adhoc yang dibentuk oleh Komite keperawatan dengan melibatkan mitra bestari.

Pasal 104

- (1) Untuk mendapatkan kewenangan klinis, staf keperawatan mengajukan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD RSD dengan melampirkan syarat yang telah ditentukan, dan selanjutnya Pemimpin BLUD RSD menugaskan kepada Komite keperawatan untuk melakukan proses kredensial.
- (2) Komite keperawatan menugaskan kepada subkomite kredensial untuk melakukan proses kredensial kepada staf keperawatan sebagai dasar untuk mengeluarkan rekomendasi kewenangan klinis staf keperawatan.
- (3) Rekomendasi subkomite kredensial dapat berupa:
 - a. rekomendasi pemberian kewenangan klinis;
 - b. tidak diberi rekomendasi; dan

- c. rekomendasi dengan syarat.

Paragraf 3
Penugasan Klinis

Pasal 105

- (1) Komite keperawatan menetapkan kewenangan klinis staf keperawatan dan mengusulkan kepada Pemimpin BLUD RSD untuk dikeluarkan surat penugasan klinis.
- (2) Pemimpin BLUD RSD mengeluarkan surat penugasan klinis yang berlaku dalam 3 (tiga) tahun.
- (3) Dalam keadaan tertentu Pemimpin BLUD RSD dapat mengeluarkan surat pengakhiran penugasan klinis staf keperawatan atas rekomendasi subkomite etik dan disiplin profesi melalui ketua komite keperawatan.

Bagian Kedua
Komite Keperawatan

Paragraf 1
Pembentukan

Pasal 106

- (1) Komite keperawatan merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD RSD yang keanggotaannya terdiri atas tenaga keperawatan.
- (2) Komite keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan dari staf keperawatan.

Paragraf 2
Susunan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 107

- (1) Susunan organisasi Komite keperawatan minimal terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. subkomite.

- (2) Keanggotaan Komite keperawatan ditetapkan oleh Pemimpin dengan mempertimbangkan sikap profesional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi dan perilaku.
- (3) Ketua Komite keperawatan ditetapkan oleh pemimpin dengan mempertimbangkan rekomendasi dari ketua Komite keperawatan dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di BLUD RSD.
- (4) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. subkomite kredensial;
 - b. subkomite mutu profesi; dan
 - c. subkomite etik dan disiplin profesi.
- (5) Subkomite kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a bertugas merekomendasikan kewenangan klinis yang adukuat sesuai kompetensi yang dimiliki setiap tenaga keperawatan.
- (6) Subkomite mutu profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bertugas melakukan audit keperawatan dan merekomendasikan kebutuhan pengembangan profesional berkelanjutan bagi tenaga keperawatan.
- (7) Subkomite etik dan disiplin profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c bertugas merekomendasikan pembinaan etik dan disiplin profesi.

Pasal 108

- (1) Komite keperawatan mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi tenaga keperawatan; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi kredensial, Komite keperawatan memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih;

- b. melakukan verifikasi persyaratan kredensial;
 - c. merekomendasikan kewenangan klinis tenaga keperawatan;
 - d. merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis;
 - e. melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
 - f. melaporkan seluruh proses kredensial kepada pemimpin melalui ketua Komite keperawatan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi, Komite keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik;
 - b. meromendasikan perencanaan pengembangan profesiol berkelanjutan kepada tenaga keperawatan;
 - c. melakukan audit keperawatan dan kebidanan; dan
 - d. memfasilitasi proses pendarnpingan sesuai kebutuhan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi tenaga keperawatan, Komite keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga keparawatan;
 - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
 - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalarn kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - d. merekomendasikan pencabutan kewenangan klinis; dan
 - e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite keperawatan berwenang:

- a. memberikan rekomendasi kewenangan klinis;
- b. memberikan rekomendasi perubahan rincian kewenangan klinis;

- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis tertentu;
- d. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis;
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit keperawatan dan kebidanan;
- f. memberikan rekomendasi Pendidikan keperawatan dan pendidikan kebidanan berkelanjutan; dan
- g. memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Paragraf 3

Kredensial Keperawatan

Pasal 110

- (1) Rekomendasi dari Komite keperawatan untuk pemberian penugasan klinis oleh Pemimpin BLUD RSD kepada staf keperawatan dilakukan melalui proses kredensial.
- (2) Penugasan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi daftar kewenangan klinis yang diberikan Pemimpin BLUD RSD kepada tenaga keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan atas asuhan kebidanan dalam lingkungan BLUD RSD untuk periode tertentu.
- (3) Proses kredensial komite keperawatan dilakukan oleh subkomite kredensial komite keperawatan.
- (4) Kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu upaya BLUD RSD dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya untuk menjaga keselamatan pasien dengan menjaga standar dan kompetensi seluruh staf keperawatan yang akan berhadapan langsung dengan pasien.
- (5) Tujuan dilakukan kredensial meliputi:
 - a. memberi kejelasan kewenangan klinis bagi setiap tenaga keperawatan;
 - b. melindungi keselamatan pasien dengan menjamin bahwa tenaga keperawatan yang memberikan asuhan keperawatan dan kebidanan memiliki kompetensi dan kewenangan klinis yang jelas; dan

- c. pengakuan dan penghargaan terhadap tenaga keperawatan yang berada di semua level pelayanan.

Pasal 111

- (1) Setelah seorang staf keperawatan dinyatakan kompeten melalui suatu proses kredensial, Pemimpin BLUD RSD menerbitkan surat penugasan klinis bagi yang bersangkutan untuk melakukan serangkaian pelayanan medis tertentu berupa pemberian kewenangan klinis.
- (2) Tanpa adanya pemberian kewenangan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seorang tenaga keperawatan tidak diperkenankan untuk melakukan pelayanan medis di BLUD RSD.

Paragraf 4

Rekredensial Keperawatan

Pasal 112

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum habis masa berlakunya surat penugasan klinis, staf keperawatan yang bersangkutan harus mengajukan ulang surat permohonan kewenangan klinis kepada Pemimpin BLUD, dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh BLUD RSD.
- (2) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BLUD RSD melalui subkomite kredensial Komite keperawatan harus melakukan rekredensial terhadap staf keperawatan yang bersangkutan.
- (3) Proses rekredensial Komite keperawatan dilakukan oleh subkomite kredensial Komite keperawatan.
- (4) Mekanisme dan proses rekredensialing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dasarnya sama dengan mekanisme dan proses kredensial.
- (5) Proses rekredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan rekomendasi komite keperawatan kepada Pemimpin BLUD RSD berupa:
 - a. kewenangan klinis yang bersangkutan dilanjutkan;
 - b. kewenangan klinis yang bersangkutan ditambah;

- c. kewenangan klinis yang bersangkutan dikurangi; dan
- d. kewenangan klinis yang bersangkutan dibekukan untuk waktu tertentu.
- e. kewenangan klinis yang bersangkutan diubah/dimodifikasi; dan
- f. kewenangan klinis yang bersangkutan diakhir.

Paragraf 5

Rapat Komite Keperawatan

Pasal 113

Rapat Komite keperawatan terdiri atas:

- a. rapat Komite; dan
- b. rapat dengan tim Komite PPI.

Pasal 114

- (1) Rapat Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf a adalah rapat yang melibatkan semua anggota Komite PPI yang dilakukan 3 (tiga) bulan sekali atau jika ada kejadian khusus yang membutuhkan rapat mendadak.
- (2) Rapat dengan tim Komite PPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf b yaitu rapat yang dilakukan oleh *Infection Prevention Control Nurse (IPCN)* atau PPI merupakan tenaga profesional dan praktisi dalam pelaksanaan PPI di RSD dan fasilitas kesehatan lainnya dengan *Infection Prevention and Control Nurse (IPCLN)* atau dengan unit terkait lainnya dilakukan rutin 3 (tiga) bulan sekali atau jika ada kejadian khusus yang membutuhkan rapat mendadak.

Pasal 115

- (1) Keputusan rapat Komite keperawatan didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.
- (2) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh sama maka ketua atau wakil ketua berwenang untuk menyelenggarakan pemungutan suara ulang.

- (3) Perhitungan suara hanya berasal dari anggota komite keperawatan yang hadir.

Pasal 116

- (1) Pemimpin BLUD RSD dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat komite atau rapat tim Komite PPI, sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Bagian Ketiga

Panitia Adhoc

Pasal 117

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite keperawatan dapat dibantu oleh panitia adhoc.
- (2) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD berdasarkan usulan Ketua komite keperawatan.
- (3) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari tenaga keperawatan yang tergolong sebagai mitra bestari.
- (4) Tenaga keperawatan yang tergolong sebagai mitra bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari BLUD RSD lain, organisasi profesi perawat, organisasi profesi bidan, dan/atau institusi pendidikan keperawatan dan institusi pendidikan kebidanan.

Bagian Keempat

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 118

Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan komite keperawatan dilakukan oleh Dewan Pengawas dengan

melibatkan organisasi profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 119

- (1) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 diarahkan untuk meningkatkan kinerja komite keperawatan dalam rangka menjamin mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan, serta keselamatan pasien di BLUD RSD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. advokasi, sosialisasi, dan bimbingan teknis;
 - b. pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.

BAB IX

STAF TENAGA KESEHATAN LAINNYA

Bagian Kesatu

Staf Tenaga Kesehatan Lainnya

Paragraf 1

Umum

Pasal 120

Tenaga Kesehatan lain terdiri atas beberapa profesi Tenaga Kesehatan:

- a. apoteker dan tenaga teknis kefarmasian;
- b. tenaga gizi;
- c. tenaga Kesehatan lingkungan;
- d. fisioterapi;
- e. okupasi terapi;
- f. perekam medis dan informasi kesehatan;
- g. ahli teknologi laboratorium medik;
- h. teknisi pelayanan darah;
- i. terapis gigi dan mulut;
- j. refraksionis optisien/optometris;
- k. radiografer;
- l. elektromedik;

- m. pembimbing kesehatan kerja;
- n. radioterapis;
- o. fisikawan medis; dan
- p. ortotik prostetik

Paragraf 2

Kewenangan Klinis

Pasal 121

- (1) Kompetensi profesi hanya boleh dilakukan oleh staf Tenaga Kesehatan lainnya yang telah diberi kewenangan melalui proses kredensial kepada staf Tenaga Kesehatan lainnya berdasarkan kategori jenjang klinis masing-masing profesi.
- (2) Untuk mendapatkan kewenangan klinis, staf Tenaga Kesehatan mengajukan secara tertulis kepada Pemimpin BLUD RSD dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan, dan selanjutnya Pemimpin BLUD RSD menugaskan kepada Komite Tenaga Kesehatan lainnya untuk melakukan proses kredensial.
- (3) Komite Tenaga Kesehatan lainnya menugaskan kepada subkomite kredensial untuk melakukan proses kredensial kepada staf Tenaga Kesehatan lainnya sebagai dasar untuk mengeluarkan rekomendasi kewenangan klinis staf Tenaga Kesehatan lainnya sesuai dengan profesi masing-masing.

Paragraf 3

Penugasan Klinis

Pasal 122

- (1) Komite Tenaga kesehatan lainnya menetapkan kewenangan klinis dan mengusulkan kepada Pemimpin BLUD RSD untuk dikeluarkan surat penugasan klinis.
- (2) Pemimpin BLUD RSD mengeluarkan surat penugasan klinis yang berlaku dalam 3 (tiga) tahun.
- (3) Dalam keadaan tertentu Pemimpin BLUD RSD dapat mengeluarkan surat pengakhiran penugasan klinis staf Tenaga Kesehatan lainnya atas rekomendasi subkomite etik

dan disiplin profesi melalui ketua komite Tenaga Kesehatan lainnya.

Bagian Kedua
Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Paragraf 1
Pembentukan

Pasal 123

Komite Tenaga Kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (3) bukan merupakan wadah perwakilan dari staf Tenaga Kesehatan lainnya.

Paragraf 2
Susunan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 124

- (1) Susunan organisasi Komite Tenaga Kesehatan lainnya paling sedikit terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. subkomite.
- (2) Keanggotaan Komite Tenaga Kesehatan lainnya ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD dengan mempertimbangkan sikap profesional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi dan perilaku.
- (3) Ketua Komite Tenaga Kesehatan lainnya ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD dengan mempertimbangkan rekomendasi dari ketua Komite Tenaga Kesehatan lainnya dengan memperhatikan masukan dari Tenaga Kesehatan lainnya yang bekerja di BLUD RSD.
- (4) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. subkomite kredensial;
 - b. subkomite mutu profesi; dan
 - c. subkomite etik dan disiplin profesi.

- (5) Subkomite kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a bertugas merekomendasikan kewenangan klinis yang adekuat sesuai kompetensi yang dimiliki setiap Tenaga Kesehatan lainnya.
- (6) Subkomite mutu profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bertugas melakukan audit Tenaga Kesehatan lainnya dan merekomendasikan kebutuhan pengembangan profesional berkelanjutan bagi Tenaga Kesehatan lainnya.
- (7) Subkomite etik dan disiplin profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c bertugas merekomendasikan pembinaan etik dan disiplin profesi.

Pasal 125

- (1) Komite Tenaga Kesehatan lainnya mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme Tenaga Kesehatan lainnya dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh Tenaga Kesehatan lainnya yang akan melakukan pelayanan di BLUD RSD;
 - b. memelihara mutu profesi Tenaga Kesehatan lainnya; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku Tenaga Kesehatan lainnya masing-masing profesi.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi kredensial, Komite Tenaga Kesehatan lainnya memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun daftar rincian kewenangan masing-masing Tenaga Kesehatan lain dan buku putih;
 - b. melakukan verifikasi persyaratan kredensial;
 - c. merekomendasikan kewenangan masing-masing Tenaga Kesehatan lain;
 - d. merekomendasikan pemulihan kewenangan masing-masing Tenaga Kesehatan lain;
 - e. melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan;
 - f. melaporkan seluruh proses kredensial kepada ketua komite Tenaga Kesehatan lainnya untuk diteruskan kepada Pemimpin BLUD RSD.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi, Komite Tenaga Kesehatan lainnya memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun data dasar profil Tenaga Kesehatan lain sesuai area praktik;
 - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan Tenaga Kesehatan lain;
 - c. melakukan audit Tenaga Kesehatan lain; d. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan; dan
 - e. membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya kepada ketua komite Tenaga Kesehatan lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi Tenaga Kesehatan lainnya, Komite Tenaga Kesehatan lainnya memiliki tugas sebagai berikut:
- a. melakukan sosialisasi kode etik profesi Tenaga Kesehatan lain;
 - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi Tenaga Kesehatan lain;
 - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan kesehatan lain;
 - d. merekomendasikan pencabutan kewenangan Tenaga Kesehatan lain; dan
 - e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan kesehatan lain.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Tenaga Kesehatan lainnya berwenang:

- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan Tenaga Kesehatan lain;
- b. memberikan rekomendasi perubahan rincian kewenangan Tenaga Kesehatan lain;
- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan Tenaga Kesehatan lain tertentu;
- d. memberikan rekomendasi surat penugasan Tenaga Kesehatan lain;

- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit Tenaga Kesehatan lain;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan Tenaga Kesehatan lain berkelanjutan; dan
- g. memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Paragraf 3

Kredensial Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 127

- (1) Rekomendasi dari Komite Tenaga Kesehatan lainnya untuk pemberian penugasan klinis oleh Pemimpin BLUD RSD kepada staf Tenaga Kesehatan lainnya dilakukan melalui proses kredensial.
- (2) Penugasan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi daftar kewenangan klinis yang diberikan Pemimpin BLUD RSD kepada Tenaga Kesehatan lainnya untuk melakukan kompetensi masing-masing profesi di lingkungan BLUD RSD untuk periode tertentu.
- (3) Proses kredensial Komite Tenaga Kesehatan lainnya dilakukan oleh subkomite kredensial komite kesehatan lainnya.
- (4) Tujuan dilakukan kredensial meliputi:
 - a. memberi kejelasan kewenangan klinis bagi setiap Tenaga Kesehatan lainnya;
 - b. melindungi keselamatan pasien dengan menjamin bahwa Tenaga Kesehatan memiliki kompetensi dan kewenangan klinis yang jelas; dan
 - c. pengakuan dan penghargaan terhadap Tenaga Kesehatan lainnya yang berada di semua level pelayanan.
- (5) Setelah seorang staf Tenaga Kesehatan lainnya dinyatakan kompeten melalui suatu proses kredensial, Pemimpin BLUD RSD menerbitkan surat penugasan klinis bagi yang bersangkutan untuk melakukan serangkaian pelayanan medis tertentu berupa pemberian kewenangan klinis.

- (6) Tanpa adanya pemberian kewenangan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seorang Tenaga Kesehatan lainnya tidak diperkenankan untuk melakukan pelayanan medis di BLUD RSD.

Paragraf 4

Rekredensial Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 128

- (1) Paling lambat 2 (dua) minggu sebelum habis masa berlakunya surat penugasan klinis, staf Tenaga Kesehatan lainnya yang bersangkutan harus mengajukan ulang surat permohonan kewenangan klinis kepada Pemimpin BLUD RSD, dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh BLUD RSD.
- (2) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BLUD RSD melalui subkomite kredensial komite Tenaga Kesehatan lainnya harus melakukan rekredensial terhadap staf Tenaga Kesehatan lainnya yang bersangkutan.
- (3) Proses rekredensial komite Tenaga Kesehatan lainnya dilakukan oleh subkomite kredensial komite Tenaga Kesehatan lainnya.
- (4) Mekanisme dan proses rekredensialing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dasarnya sama dengan mekanisme dan proses kredensial.
- (5) Proses rekredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan rekomendasi komite Tenaga Kesehatan lainnya kepada Pemimpin BLUD RSD berupa:
 - a. kewenangan klinis yang bersangkutan dilanjutkan;
 - b. kewenangan klinis yang bersangkutan ditambah;
 - c. kewenangan klinis yang bersangkutan dikurangi;
 - d. kewenangan klinis yang bersangkutan dibekukan untuk waktu tertentu;
 - e. kewenangan klinis yang bersangkutan diubah/dimodifikasi; dan
 - f. kewenangan klinis yang bersangkutan diakhiri.

Paragraf 5

Rapat Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 129

Rapat Komite Tenaga Kesehatan lainnya terdiri atas:

- a. rapat Komite; dan
- b. rapat anggota Komite.

Pasal 130

- (1) Rapat Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 huruf a merupakan rapat yang melibatkan semua staf Komite yang dilakukan 3 (tiga) bulan sekali atau jika ada kejadian khusus yang membutuhkan rapat mendadak.
- (2) Rapat anggota Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 huruf b merupakan rapat yang dilakukan dengan unit terkait lainnya dilakukan rutin 3 (tiga) bulan sekali atau jika ada kejadian khusus yang membutuhkan rapat mendadak.

Pasal 131

- (1) Keputusan rapat Komite Tenaga Kesehatan lainnya didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.
- (2) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh sama maka ketua atau wakil ketua berwenang untuk menyelenggarakan pemungutan suara ulang.
- (3) Perhitungan suara hanya berasal dari anggota komite Tenaga Kesehatan lainnya yang hadir.

Pasal 132

- (1) Pemimpin BLUD RSD dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat komite atau rapat anggota Komite, sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam

kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat ditolakny
usulan tersebut.

Paragraf 6
Panitia Adhoc

Pasal 133

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite Tenaga Kesehatan lainnya dapat dibantu oleh panitia adhoc.
- (2) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD berdasarkan usulan ketua komite Tenaga Kesehatan lainnya.
- (3) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Tenaga Kesehatan lainnya yang tergolong sebagai mitra bestari.
- (4) Tenaga Kesehatan lainnya yang tergolong sebagai mitra bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari BLUD RSD/rumah sakit lain, organisasi profesi masing-masing Tenaga Kesehatan, dan/atau institusi pendidikan Tenaga Kesehatan sesuai dengan profesi masing-masing.

Paragraf 7
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 134

Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan komite Tenaga Kesehatan lainnya dilakukan oleh Dewan Pengawas dengan melibatkan organisasi profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 135

- (1) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 diarahkan untuk meningkatkan kinerja Komite Tenaga Kesehatan lainnya dalam rangka menjamin mutu pelayanan, serta keselamatan pasien di BLUD RSD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. advokasi, sosialisasi, dan bimbingan teknis;

- b. pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
- c. monitoring dan evaluasi.

Paragraf 8

Tata Kerja dan Prosedur Kerja

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BLUD RSD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi (*cross functional approach*) secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai tugas masing masing.

Pasal 137

- (1) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan dan sistem manajerial didokumentasikan dalam prosedur mutu dan standar operasional prosedur.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses kegiatan dan layanan pada setiap unit kerja agar dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan pedoman mutu.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dari setiap proses kegiatan.
- (4) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, baik Pelayanan Kesehatan, pelayanan penunjang kesehatan, maupun pelayanan manajemen telah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD RSD.

Paragraf 9

Pengelompokan Fungsi

Pasal 138

- (1) Pengelompokan fungsi dalam tata kelola BLUD RSD menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara

fungsi pelayanan oleh pejabat teknis dan fungsi pendukung oleh pejabat keuangan yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.

- (2) Pengelompokan fungsi dalam struktur organisasi BLUD RSD adalah sebagai berikut:
- a. adanya pemisahan fungsi yang tegas antara Pemilik yang diwakili Bupati ataupun Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
 - b. Dewan Pengawas berperan sebagai representasi Pemilik dalam hal ini Bupati sehingga memiliki wewenang untuk mengawasi kebijakan dan kegiatan rumah sakit. Disamping itu dengan kompetensi yang dimiliki, Dewan Pengawas diharapkan juga bisa memberikan nasihat, pertimbangan maupun akses dan pengaruh kepada pihak luar jika diminta;
 - c. perencanaan, pengelolaan maupun pengendalian rumah sakit yang bersifat strategis berada di peran Bupati, Dewan Pengawas serta Pejabat Pengelola. Sedangkan dalam tataran operasional terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara Pejabat Pengelola teknis dan pejabat keuangan;
 - d. adanya pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD; dan
 - e. adanya sistem pengendalian intern yang memadai, memuat:
 1. Kebijakan dan prosedur yang membantu setiap unit organisasi dalam BLUD RSD untuk melaksanakan kewajibannya serta mutu pelayanan dalam bentuk standar operasional prosedur;
 2. Tindakan pengendalian telah dilakukan untuk mengatasi risiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi; dan
 3. Kegiatan pengendalian tersebut termasuk serangkaian kegiatan seperti kewenangan, otorisasi,

verifikasi, rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap aset organisasi.

Bagian Ketiga

Pengelompokan Sumber Daya Manusia

Pasal 139

- (1) Pegawai dapat berasal dari PNS, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan pegawai non PNS lainnya yang berasal dari profesional sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan Pegawai yang berasal dari PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Pengangkatan Pegawai yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pengangkatan Pegawai yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X

STRUKTUR ANGGARAN BLUD RSD

Pasal 140

Struktur anggaran BLUD RSD, terdiri atas:

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

Pasal 141

Pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf a, bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;

- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD RSD yang sah.

Pasal 142

- (1) Pendapatan BLUD RSD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD RSD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD RSD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD RSD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD RSD.
- (5) Pendapatan BLUD RSD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD RSD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 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 RSD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 143

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (6) huruf f, dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari BLUD RSD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD RSD.

Pasal 144

- (1) Pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a sampai dengan huruf e, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD RSD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat
- (2) Pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSD.

Pasal 145

- (1) Belanja BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf b, terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh belanja BLUD RSD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD RSD.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;

- c. belanja gedung dan bangunan;
- d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
- e. belanja aset tetap lainnya.

Pasal 146

Pembiayaan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan pembiayaan; dan
- b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 147

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf a, meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB XI

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 148

- (1) RSD dalam menerapkan BLUD menyusun RBA dengan 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 kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD RSD 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 lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal BLUD RSD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD RSD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (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 149

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 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 150

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 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 149 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 149 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSD.
- (5) Perkiraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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 151

- (1) Pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD RSD.
- (2) Belanja BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf b, yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD, 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 RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf c diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada satuan kerja pengelolaan keuangan Daerah selaku bendahara umum Daerah.
- (5) BLUD RSD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dicantumkan dalam RBA.

Pasal 152

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1), diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 153

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2), kepada tim anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD RSD.

Pasal 154

- (1) Tim anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (2), 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII

PELAKSANAAN ANGGARAN BLUD RSD

Pasal 155

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

Pasal 156

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD RSD.

Pasal 157

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 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 158

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (4), menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati 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 159

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD RSD, laporan belanja BLUD RSD dan laporan pembiayaan BLUD RSD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab yang ditandatangani oleh pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 160

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD RSD, pemimpin membuka rekening kas BLUD RSD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.

Pasal 161

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

Pasal 162

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD RSD 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 163

Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII
PENGELOLAAN BELANJA BLUD RSD

Pasal 164

- (1) Pengelolaan belanja BLUD RSD diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD RSD yang bersumber dari pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD RSD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD RSD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 165

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (4), dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD RSD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD RSD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.

- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
- (5) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB XIV

PENGELOLAAN BARANG

Pasal 166

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

Pasal 167

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2), diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 168

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

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 169

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 170

BLUD RSD dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik Daerah.

BAB XIV

TARIF LAYANAN

Pasal 171

- (1) BLUD RSD mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun atas dasar:
 - a. perhitungan biaya per unit layanan; atau

- b. hasil per investasi dana.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan perhitungan tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periode tertentu.
- (7) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), hanya diperuntukkan bagi BLUD RSD yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal penyusunan tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 172

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2), merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. persentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

Pasal 173

- (1) Pemimpin BLUD RSD menyusun Tarif Layanan dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan

besaran Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan tarif.

- (2) Pimpinan BLUD RSD mengusulkan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati.
- (3) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.
- (4) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (5) Untuk penyusunan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan BLUD RSD dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari unsur:
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan Daerah;
 - c. perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB XV

PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN BLUD RSD

Pasal 174

- (1) BLUD RSD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSD.
- (2) BLUD RSD melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.

- (3) Dalam hal piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 175

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 176

- (1) BLUD RSD 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 177

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 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 dengan Peraturan Bupati.

Pasal 178

- (1) BLUD RSD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 179

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 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.

BAB XVI

KERJA SAMA BLUD RSD

Pasal 180

- (1) BLUD RSD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.

- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 181

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, meliputi:
 - a. kerjasama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik Daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik Daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pendayagunaan barang milik Daerah dan/atau optimalisasi barang milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD RSD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik Daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD RSD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD RSD.
- (5) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam bentuk perjanjian.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII
INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN
DEFISIT ANGGARAN BLUD RSD

Bagian Kesatu

Investasi

Pasal 182

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

Pasal 183

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 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.

Pasal 184

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan pengelolaan investasi BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 dan Pasal 183 dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 185

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD RSD.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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 186

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Defisit Anggaran

Pasal 187

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

BAB XVIII PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 188

Setiap kerugian Daerah pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 189

- (1) BLUD RSD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

- (2) Laporan keuangan BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mengatur jenis usaha BLUD RSD, BLUD RSD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (5) BLUD RSD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dan ditetapkan dalam bentuk Peraturan Bupati.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD RSD.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 190

- (1) Pemimpin BLUD RSD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan

keuangan Perangkat Daerah, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

- (4) Hasil revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD RSD tahunan.

BAB XX

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 191

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

Pasal 192

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD RSD dalam:

- 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.

Pasal 193

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XXI

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH RUMAH SAKIT

Pasal 194

- (1) RSD wajib menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.

Pasal 195

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2), meliputi pengelolaan limbah rumah sakit.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 196

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bulungan Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Daerah dr. Soemarno Sostroadmojo (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2010 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 197

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bulungan.

Ditetapkan di Bulungan
pada tanggal 29 November 2024
BUPATI BULUNGAN

ttd

SYARWANI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 29 November 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

RISDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2024 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUROSU, SE
Pembina Tingkat I / IVB
NIP. 19700310 199303 1 008