



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 7 TAHUN 2015

TENTANG

POLA TATA KELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD dr. LOEKMONO HADI KABUPATEN KUDUS

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Pola Tata Kelola sebagai peraturan internal Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4431);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5038);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4431);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 246);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3637);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755 / Menkes / PER / IV / 2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 tahun 2013 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit;
21. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/ Menkes / SK /IV/2005 Tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (Medical Staff ByLaws) di Rumah Sakit;
22. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 / Menkes / SK / II / 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 117) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 179);

Memperhatikan: Keputusan Bupati Kudus tanggal 9 September 2011 Nomor 900/208/ 2011 tentang Penerapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD Kabupaten Kudus.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD dr.LOEKMONO HADI KABUPATEN KUDUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah pemerintah pusat dan/atau daerah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Pelayanan Kesehatan adalah pelayanan peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), pengobatan penyakit (kuratif) dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan.

5. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk semua jenis penyakit dari pelayanan dasar sampai dengan sub spesialisik sesuai dengan kemampuannya yang pelaksanaannya terintegrasi dengan penyelenggaraan BLUD RSUD.
6. Direktur adalah Direktur RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.
7. Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus yang selanjutnya disebut BLUD RSUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Pola Tata Kelola adalah peraturan internal yang mengatur Rumah Sakit terdiri dari Pola Tata Kelola Korporasi dan Pola Tata Kelola Staf Medis.
9. Pola Tata Kelola Korporasi adalah peraturan yang mengatur tentang hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Direktur beserta pegawai RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.
10. Pola Tata Kelola Staf Medis adalah peraturan yang mengatur tentang hubungan, hak dan kewajiban serta pengorganisasian staf medis RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.
11. Remunerasi adalah imbalan jasa yang dapat berupa gaji, honorarium, insentif dan tunjangan.
12. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD.
13. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi, yang terdiri atas Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
14. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugas didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

15. Pejabat pengelola adalah pimpinan RSUD dr. Loekmono Hadi yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD dr. Loekmono Hadi yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur pada RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.
16. Staf medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis pada RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.
17. Tokoh masyarakat adalah orang yang karena prestasi, perilaku dan mempunyai kepedulian terhadap Rumah Sakit dapat dijadikan contoh/teladan bagi masyarakat.
18. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi melayani masyarakat dengan usaha pelayanan penyakit dan mental untuk menjadi sehat.
19. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan pelayanan upaya kesehatan yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
20. Pelayanan medis spesialistik adalah pelayanan medis spesialis dasar ditambah dengan pelayanan spesialis telinga, hidung dan tenggorokan, mata, syaraf, jiwa, kulit dan kelamin, jantung, paru, radiologi, anestesi, rehabilitasi medis, patologi klinis, gigi dan mulut, kedokteran forensik dan mediko legal, serta pelayanan spesialis lain sesuai dengan kebutuhan.
21. Pelayanan khusus adalah pelayanan kesehatan di RSUD bagi fakir miskin atau orang tidak mampu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pelayanan kegawat daruratan akibat bencana dan kejadian luar biasa
22. Komite medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*Clinical Governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu, profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis .
23. Sub komite medik adalah kelompok kerja di bawah komite medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus, yang anggotanya terdiri dari staf medis dan tenaga profesi lainnya secara ex-officio.

24. Komite keperawatan adalah kelompok profesi perawat/bidan yang mewakili staf perawat fungsional dan bidan.
25. Satuan pengawas intern adalah perangkat yang melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kegiatan pelayanan dan administrasi serta keuangan Rumah Sakit.
26. Staf medis organik yaitu dokter yang direkrut oleh rumah sakit sebagai pegawai tetap dan berkedudukan sebagai sub-ordinat yang bekerja untuk dan atas nama rumah sakit serta bertanggungjawab kepada lembaga tersebut.
27. Staf medis mitra yaitu dokter yang direkrut oleh rumah sakit sebagai mitra, bertanggungjawab secara mandiri dan bertanggung-gugat secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di rumah sakit atau sesuai kesepakatan yang disetujui bersama.
28. Staf medis konsultan yaitu dokter yang karena keahliannya direkrut oleh rumah sakit untuk memberikan konsultasi tanpa merawat (*consultation only*) atau untuk memberikan konsultasi dan merawat (*consultation with management*).
29. Staf medis tamu (*visiting doctor*), yaitu dokter dari luar rumah sakit yang karena reputasi dan atau keahliannya diundang secara khusus oleh rumah sakit untuk melakukan atau membantu melakukan penanganan atas kasus-kasus yang tidak dapat ditangani sendiri oleh staf medis rumah sakit atau untuk mendemonstrasikan suatu keahlian tertentu atau teknologi baru.
30. Staf medis pengganti yaitu dokter yang menggantikan dokter yang berhalangan dengan keahlian sejenis.
31. Staf medis kontrak yaitu dokter yang direkrut oleh rumah sakit sebagai dokter kontrak.
32. Mitra Bestari adalah sekelompok tenaga keperawatan dengan reputasi dan kompetensi yang baik untuk menelaah segala hal yang terkait dengan tenaga keperawatan.
33. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan tugas administrasi.

BAB II

PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) RSUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain :
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip, antara lain :
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.
- (3) Operasional RSUD terintegrasi dengan operasional BLUD RSUD.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada RSUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB III

POLA TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu

Nama, Kedudukan, Status, Asas, Tujuan, Visi, Misi, Filosofi dan Nilai-Nilai Dasar Rumah Sakit

Pasal 5

Nama Rumah Sakit adalah RSUD dr. Loekmono Hadi.

Pasal 6

RSUD merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan kesehatan yang berkududukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

RSUD berstatus sebagai Rumah Sakit tipe B non Pendidikan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus.

Pasal 8

RSUD diselenggarakan berasaskan Pancasila didasarkan kepada nilai kemanusiaan, etika dan profesionalitas, manfaat, keadilan, persamaan hak, anti diskriminasi, pemerataan, perlindungan dan keselamatan pasien, serta mempunyai fungsi sosial.

Pasal 9

RSUD mempunyai tujuan:

- a. tujuan umum yaitu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. tujuan khusus yaitu:
 1. terselenggaranya pelayanan medis spesialistik yang lengkap dan terjangkau masyarakat;
 2. pelayanan rujukan spesialistik yang profesional; dan
 3. pelayanan kesehatan yang tepat waktu, tepat sasaran, penuh empati, memuaskan pasien, adanya penurunan angka kematian di RSUD dan terwujudnya komitmen serta kesejahteraan semua pegawai RSUD.

Pasal 10

- (1) Visi RSUD adalah Rumah Sakit Pilihan Utama Masyarakat.
- (2) Misi RSUD adalah :
 - a. terwujudnya pelayanan kesehatan secara tepat waktu dan akurat;
 - b. terselenggaranya pelayanan berkeadilan;
 - c. terlaksananya peningkatan mutu pelayanan;
 - d. terwujudnya tingkat kepuasan pelayanan; dan
 - e. tersedianya sumber daya secara berkelanjutan.

Pasal 11

Filosofi RSUD adalah memberi pelayanan kesehatan yang profesional dengan menjunjung tinggi rasa kemanusiaan.

Pasal 12

Pegawai BLUD RSUD berpedoman pada nilai-nilai dasar :

- a. pelayanan yang diberikan merupakan hasil karya tim kerja dengan mengutamakan kepentingan pelanggan;
- b. melayani dengan ikhlas dan senang hati untuk kesembuhan dan keselamatan pasien;
- c. memberikan pelayanan dengan optimal, profesional dan saling mendukung secara proporsional; dan
- d. melayani pelanggan dengan tidak membedakan suku, agama, pangkat, jabatan dan status serta kepartaian politik tertentu dan selalu menjaga nama baik Institusi.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 13

RSUD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan di bidang kesehatan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, RSUD menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
- b. pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik, umum, keuangan, pengembangan dan informasi kesehatan;
- d. pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi RSUD terdiri dari :
 - a. direktur;

- b. wakil direktur;
 - c. bagian dan bidang;
 - d. kelompok jabatan fungsional;
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa sub bagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa seksi.

Pasal 16

Susunan organisasi RSUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 secara terinci sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Pembiayaan Pelayanan Khusus

Pasal 17

- (1) Pelayanan khusus meliputi :
- a. pelayanan kesehatan di RSUD bagi fakir miskin atau orang tidak mampu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelayanan kegawat daruratan di RSUD akibat bencana dan kejadian luar biasa.
- (2) Pelayanan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab :
- a. Pemerintah melalui Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan;
 - b. Pemerintah Daerah melalui APBD.

Pasal 18

Pelayanan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diberikan apabila mendapat rekomendasi dari instansi terkait.

Bagian Kelima

Pejabat Pengelola

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengelola BLUD RSUD terdiri dari:
- a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.

- (2) Sebutan Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku yaitu :
- a. Pemimpin adalah Direktur;
 - b. Pejabat Keuangan adalah Wakil Direktur Umum dan Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis adalah Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 20

- (1) Pemimpin BLUD RSUD bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis RSUD bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD RSUD.

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD RSUD ditetapkan berdasarkan kompetensi bidang masing-masing dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Pengelola BLUD RSUD berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan RSUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 22

- (1) Pejabat Pengelola BLUD RSUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Prosedur pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola BLUD RSUD sebagaimana pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. memimpin penyelenggaraan kegiatan BLUD RSUD;
 - b. merumuskan dan mengusulkan Rencana Strategis Bisnis BLUD RSUD untuk disahkan oleh Bupati;
 - c. merumuskan dan mengusulkan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan untuk disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - d. mengusulkan atau memberi pertimbangan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD RSUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta kinerja keuangan BLUD RSUD kepada Bupati;
- (2) Pemimpin BLUD RSUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD RSUD.

Pasal 24

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
 - b. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang – piutang;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan individu;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan

- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan BLUD RSUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD RSUD.

Pasal 25

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
 - c. mempertanggung jawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat Teknis BLUD RSUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing – masing.
- (3) Tanggung jawab Pejabat Teknis BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keenam

Dewan Pengawas

Pasal 26

Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 27

- (1) Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dewan pengawas berkewajiban :
- a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh pejabat pengelola;

- b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD RSUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD RSUD;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD RSUD;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD RSUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan – catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD RSUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu – waktu apabila diperlukan.

Pasal 28

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur – unsur :
- a. Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD RSUD;
 - b. Pejabat di lingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah; dan
 - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD RSUD.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD RSUD.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Direktur.
- (4) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah:
- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD RSUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi Pejabat Pengelola, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;

- c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik;
- d. sehat jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugasnya.

Pasal 29

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang – undangan yang berlaku;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD RSUD;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/ atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD RSUD; dan/ atau
 - e. berdasarkan pertimbangan obyektif Bupati.

Pasal 30

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 31

- (1) Rapat rutin Dewan Pengawas dilaksanakan paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan kepada RSUD dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

Bagian Ketujuh

Pengelolaan BLUD RSUD

Pasal 32

Untuk menunjang pengelolaan BLUD RSUD dapat dibentuk Komite-komite, Instalasi, dan satuan pengawas intern yang pengaturannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Komite sebagaimana dalam Pasal 32 terdiri dari :

- a. Komite medik; dan
- b. Komite keperawatan.

Pasal 34

- (1) Komite medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di BLUD RSUD.
- (2) Susunan, fungsi, tugas, kewajiban dan tanggungjawab serta kewenangan komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan lebih lanjut pada Bab Pola Tata Kelola Staf Medis.

Pasal 35

- (1) Komite keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b merupakan wadah non struktural Rumah Sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
- (2) Susunan organisasi komite keperawatan sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Ketua komite keperawatan;
 - b. Sekretaris komite keperawatan; dan
 - c. Ketua sub komite keperawatan.

- (3) Keanggotaan komite keperawatan ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit dengan mempertimbangkan sikap profesional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi dan perilaku.
- (4) Ketua komite keperawatan ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di BLUD RSUD.
- (5) Sekretaris dan ketua sub komite ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit berdasarkan rekomendasi dari ketua komite keperawatan dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di BLUD RSUD.

Pasal 36

Sub komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) terdiri dari :

- a. Sub komite kredensial;
- b. Sub komite mutu profesi;
- c. Sub komite etik dan disiplin profesi.

Pasal 37

Komite keperawatan mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di RSUD dengan cara:

- a. melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di BLUD RSUD;
- b. memelihara mutu profesi tenaga keperawatan; dan
- c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite keperawatan berwenang:

- a. memberikan rekomendasi rincian 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.

Pasal 39

- (1) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumberdaya yang diperlukan untuk menjalankan fungsi dan tugas komite keperawatan.
- (2) Komite keperawatan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite keperawatan bekerja sama dan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Keperawatan serta saling memberikan masukan tentang perkembangan profesi keperawatan dan kebidanan di BLUD RSUD.

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite keperawatan dapat dibantu oleh panitia *ad hoc*.
- (2) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan ketua komite keperawatan.
- (3) Panitia *ad hoc* 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 Rumah Sakit lain, organisasi profesi perawat, organisasi bidan dan/atau institusi pendidikan keperawatan dan institusi pendidikan kebidanan.

Pasal 41

- (1) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur serta bertanggungjawab kepada Direktur.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Instalasi dibantu oleh tenaga fungsional dan atau tenaga non medis baik Pegawai Negeri Sipil maupun Non Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dengan mengingat sumber daya yang tersedia di BLUD RSUD.
- (4) Keberadaan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berubah disesuaikan dengan kebutuhan BLUD RSUD.

Pasal 42

- (1) Satuan pengawas intern dipimpin oleh seorang ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya BLUD RSUD meliputi pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kegiatan pelayanan serta administrasi dan keuangan BLUD RSUD.
- (3) Satuan pengawas intern dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 43

- (1) Pelaksana kegiatan pelayanan adalah pejabat fungsional rumah sakit yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Prosedur Kerja

Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit pelayanan di lingkungan BLUD RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung-jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Semua kegiatan pelayanan dan pendukung diatur dengan prosedur kerja baku berupa standar prosedur operasional menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 45

Prinsip prosedur kerja harus jelas, mengutamakan kepentingan dan keselamatan pelanggan, konsisten sesuai dengan falsafah tujuannya, jelas pelaksanaannya, jelas tanggung-jawabnya, harus dapat dievaluasi mutu dan kinerja.

Bagian Kesembilan

Standar Pelayanan Minimal

Pasal 46

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD RSUD, Bupati menetapkan standar pelayanan minimal dengan Peraturan Bupati.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Direktur.

- (3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Bagian Kesepuluh

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 47

Pegawai RSUD terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 48

- (1) Direktur sebagai Pemimpin BLUD RSUD merupakan Pejabat Pengguna Anggaran/ Barang Daerah.
- (2) Dalam hal pemimpin BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non Pegawai Negeri Sipil, pejabat keuangan wajib berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang merupakan Pejabat Pengguna Anggaran/Barang Daerah.

Pasal 49

Penerimaan pegawai RSUD:

- a. Penerimaan pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Penerimaan Pegawai non Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui mekanisme oleh tim rekrutmen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 50

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai, maka RSUD menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 51

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara.

- (2) Kenaikan pangkat pegawai non Pegawai Negeri Sipil merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai.

Pasal 52

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 diberikan berdasarkan sistem :
- a. Kenaikan pangkat reguler; dan
 - b. Kenaikan pangkat pilihan.
- (2) Kenaikan pangkat reguler merupakan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri sipil yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu, termasuk Pegawai Negeri Sipil yang:
- a. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu; dan
 - b. diperkerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan merupakan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

Pasal 53

Rotasi Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil merupakan pemindahan pegawai yang dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja pegawai dengan adanya suasana kerja dan lingkungan tugas baru, serta pengembangan karir pegawai.

Pasal 54

Rotasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. penempatan seseorang pada pekerjaan sesuai dengan basic pendidikan dan ketrampilan;
- b. masa kerja pada suatu unit kerja tertentu;
- c. pengalaman seseorang pada bidang tugas tertentu dimasa lalu;
- d. penempatan pegawai pada bidang tugas tertentu untuk menunjang karir pegawai yang bersangkutan;
- e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Pasal 55

- (1) Pejabat pengelola dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan atau non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD RSUD disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 56

- (1) Setiap pegawai BLUD RSUD wajib mematuhi disiplin pegawai.
- (2) Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban.

Pasal 57

Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai, meliputi:

- a. Hukuman disiplin ringan, yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis;
- b. Hukuman disiplin sedang, yang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- c. Hukuman disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kesebelas

Remunerasi

Pasal 58

BLUD RSUD dapat menyediakan alokasi biaya untuk remunerasi pegawai RSUD.

Pasal 59

Pejabat pengelola, dewan pengawas dan pegawai BLUD RSUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keduabelas

Pengelolaan Keuangan dan Tarif Pelayanan

Pasal 60

- (1) Pengelolaan keuangan RSUD menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Dalam hal RSUD mengalami defisit, penyelesaiannya ditempuh melalui tahapan :
 - a. Laporan Direktur kepada Bupati;
 - b. Evaluasi oleh tim yang dibentuk Bupati;
 - c. Audit oleh auditor independen.
- (3) Apabila dari hasil evaluasi dan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) defisit bukan karena kesalahan pengelolaan keuangan, defisit dibebankan pada APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 61

- (1) RSUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif layanan.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 62

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif pelayanan kesehatan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.

Bagian Ketigabelas

Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 63

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, jalan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD.

Pasal 64

Tanah dan bangunan disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 65

- (1) Aset tetap hasil perolehan BLUD tidak boleh dialihkan dan/atau dihapuskan kecuali atas persetujuan pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil pengalihan aset sebagaimana pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD RSUD dan dicantumkan dalam laporan keuangan.

Pasal 66

- (1) Barang inventaris milik RSUD dapat dihapus dan atau dialihkan atas dasar pertimbangan ekonomis, dengan cara dijual atau ditukar.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD RSUD dan dicantumkan dalam laporan keuangan.

Pasal 67

RSUD dapat memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuannya dengan tetap melaksanakan fungsi sosial.

Pasal 68

RSUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempatbelas

Pengelolaan Lingkungan dan Limbah Rumah Sakit

Pasal 69

- (1) Pengelolaan lingkungan dan limbah RSUD berupa lingkungan fisik, kimia, biologi serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal dan eksternal serta halaman, taman dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan lingkungan dan limbah RSUD meliputi pengelolaan limbah dan sampah, pengawasan dan pengendalian vector/serangga, sistem pengelolaan lingkungan fisik dan biologi rumah sakit serta menyediakan fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian/pengembangan di bidang penyehatan lingkungan RSUD.
- (3) Fungsi pengelolaan lingkungan dan limbah RSUD yaitu:
 - a. penyehatan ruang dan bangunan serta lingkungan RSUD;
 - b. penyehatan makanan dan minuman;
 - c. pemantauan pengelolaan linen;
 - d. pengelolaan sampah;
 - e. pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
 - f. desinfeksi dan sterilising ruang; dan
 - g. upaya penyuluhan kesehatan lingkungan.

BAB IV

POLA TATA KELOLA STAF MEDIS

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali Staf Medis

Pasal 70

Staf medis BLUD RSUD harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan, memiliki Surat Tanda Registrasi (STR), *Clinical Privilege*, Surat Ijin Praktik (SIP) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehat jasmani dan rohani serta memiliki perilaku dan moral yang baik.

Pasal 71

- (1) Kelompok staf medis wajib membuat tata cara dan persyaratan (administrasi dan kompetensi) untuk pengangkatan staf medis dan pengangkatan kembali.
- (2) Tata cara serta pengangkatan staf medis dan pengangkatan kembali dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku pada standar profesi dan standar kompetensi masing-masing kelompok staf medis.

Bagian Kedua

Katagori Staf Medis

Pasal 72

Staf medis RSUD dikelompokkan dalam katagori :

- a. Staf medis organik ;
- b. Staf medis mitra;
- c. Staf medis konsultan;
- d. Staf medis tamu;
- e. Staf medis pengganti ; dan
- f. Staf medis kontrak.

Bagian Ketiga

Kewenangan Klinis

Pasal 73

- (1) Setiap dokter yang diterima sebagai staf medis RSUD diberikan kewenangan klinis (*Clinical Previleges*) oleh direktur setelah memperhatikan rekomendasi dari komite medik.
- (2) Penentuan kewenangan klinis didasarkan atas ijazah atau sertifikat yang dimiliki staf medis.
- (3) Dalam hal mengalami kesulitan menentukan kewenangan klinis, maka komite medik dapat minta informasi atau pendapat dari *kolegium* terkait.

Pasal 74

- (1) Dalam hal menghendaki agar kewenangan klinis diperluas, maka staf medis yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Direktur dengan menyebutkan alasan serta melampirkan bukti berupa sertifikat pelatihan dan atau pendidikan yang dapat mendukung permohonannya.

- (2) Direktur berwenang mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mempertimbangkan rekomendasi komite medik.
- (3) Setiap permohonan perluasan kewenangan klinis yang dikabulkan atau ditolak dituangkan dalam Keputusan Direktur.

Pasal 75

Kewenangan klinis sementara dapat diberikan kepada dokter tamu atau dokter pengganti dengan memperhatikan pendapat komite medik.

Pasal 76

Dalam hal terjadi bencana alam, staf medis RSUD dapat diberikan kewenangan klinis untuk melakukan tindakan penyelamatan diluar kewenangan klinis yang diberikan sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

Pasal 77

Kewenangan klinis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 akan dievaluasi untuk menentukan kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit atau bahkan dicabut.

Pasal 78

Ketentuan tentang kewenangan klinis bagi masing-masing staf medis termasuk prosedur pemberian dan pengakhiran kewenangan klinis diatur lebih lanjut oleh masing-masing kelompok staf medis di bawah koordinasi komite medik.

Bagian Keempat

Pembinaan

Pasal 79

Dalam hal staf medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinis yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan/ atau kematian, maka komite medik melakukan penyelidikan.

Pasal 80

- (1) Apabila hasil penyelidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 membuktikan kebenaran penyelidikan, maka komite medik mengusulkan kepada Direktur untuk diberlakukan sanksi administrasi.
- (2) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Direktur.
- (3) Dalam hal staf medis yang bersangkutan tidak menerima sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang bersangkutan mengajukan sanggahan secara tertulis dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Keputusan Direktur, selanjutnya direktur menyelesaikan dengan cara adil dan seimbang dengan mengundang pihak yang terkait dalam waktu 15 (lima belas) hari.
- (4) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

Bagian Kelima

Pengorganisasian Staf Medis

Pasal 81

- (1) Dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang bekerja di unit pelayanan rumah sakit wajib menjadi anggota staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas staf medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau dengan cara lain dengan pertimbangan khusus.
- (3) Pengelompokan staf medis berdasarkan spesialisasi/keahlian yaitu tenaga dokter dengan spesialisasi/keahlian yang sama dikelompokkan ke dalam 1 (satu) kelompok staf medis.
- (4) Setiap kelompok staf medis paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang dokter.

Pasal 82

Pengelompokan staf medis dengan cara lain dengan pertimbangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 pada ayat (2) dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut :

- a. penggabungan tenaga dokter spesialis dengan spesialisasi/ keahlian yang berbeda. Penggabungan ini dilakukan karena jumlah dokter spesialis tersebut kurang dari 2 (dua) orang sehingga tidak memungkinkan untuk membentuk kelompok staf medis sendiri. Penggabungan harus memperhatikan kemiripan disiplin ilmu tersebut dan wajib diikuti dengan pembagian tugas dan wewenang yang jelas, dituangkan di dalam kebijakan dan prosedur pelayanan medis rumah sakit;
- b. pembentukan staf medis untuk dokter umum dapat dilakukan dengan membentuk kelompok staf medis dokter umum sendiri atau bergabung dengan kelompok staf medis dimana dokter umum memberikan pelayanan; dan
- c. dokter gigi menjadi kelompok staf medis sendiri.

Pasal 83

- (1) Penempatan para dokter ke dalam kelompok staf medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur atas usulan komite medik.
- (2) Dalam keputusan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilengkapi dengan perjanjian kerja masing-masing dokter sehingga ada kejelasan tugas, fungsi dan kewenangannya.

Pasal 84

Fungsi staf medis adalah sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan dan pengembangan di bidang medis.

Pasal 85

Tugas staf medis adalah :

- a. melaksanakan kegiatan profesi meliputi prosedur diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan;
- 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 yang sudah ditetapkan; dan
- e. menyusun, mengumpulkan, menganalisa dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinis.

Pasal 86

Kewenangan anggota kelompok staf medis disusun oleh ketua kelompok staf medis dan diusulkan ketua komite medik kepada Direktur.

Pasal 87

Tanggung jawab kelompok staf medis adalah :

- a. memberikan rekomendasi melalui ketua komite medik/ sub komite kredensial kepada Direktur terhadap permohonan penempatan dokter baru di RSUD. Penempatan dokter di RSUD berdasarkan Keputusan Bupati. Untuk menerbitkan keputusan tersebut Direktur mendapat masukan dari organisasi staf medis/ sub komite kredensial;
- b. melakukan evaluasi penampilan kinerja praktek dokter berdasarkan data yang komprehensif. Evaluasi penampilan kinerja praktek dokter dilakukan melalui *peer review*, audit medis atau program *quality improvement*.;
- c. memberikan rekomendasi melalui ketua komite medik/ sub komite kredensial kepada Direktur terhadap permohonan penempatan ulang dokter di RSUD yang diatur dalam peraturan internal staf medis. Untuk menerbitkan keputusan tersebut Direktur perlu masukan dari organisasi staf medis/ sub komite kredensial;
- d. memberikan kesempatan bagi para dokter untuk mengikuti “*Continuing Professional Development*” (CPD). Masing-masing kelompok staf medis wajib mempunyai program CPD bagi semua anggotanya;
- e. memberikan masukan kepada Direktur melalui komite medik hal-hal yang terkait dengan praktik kedokteran. Termasuk mengenai perkembangan ilmu dan teknologi kedokteran, temuan terapi yang baru dan lain-lain;
- f. memberikan laporan melalui ketua komite medik kepada Direktur. secara teratur minimal satu tahun sekali. Laporan tersebut antara lain meliputi hasil pemantauan indikator mutu klinik, hasil evaluasi kinerja praktek klinis, pelaksanaan program pengembangan staf;
- g. melakukan perbaikan (*up-dating*) standar prosedur operasional dan dokumen terkaitnya;

- h. penempatan dokter di RSUD berdasarkan Keputusan Direktur. Untuk menerbitkan keputusan tersebut Direktur perlu meminta masukan dari organisasi staf medis/ sub komite kredensial;
- i. melakukan evaluasi penampilan kinerja praktek dokter berdasarkan data yang komprehensif. Evaluasi penampilan kinerja praktek dokter dilakukan melalui *peer review*, audit medis atau program *quality improvement*;
- j. memberikan rekomendasi melalui ketua komite medik/ sub komite kredensial kepada Direktur terhadap permohonan penempatan ulang dokter di RSUD. Untuk menerbitkan keputusan tersebut Direktur perlu masukan dari organisasi staf medis/ sub komite kredensial;
- k. memberikan kesempatan bagi para dokter untuk mengikuti “*Continuing Professional Development*” (CPD). Masing-masing kelompok staf medis wajib mempunyai program CPD bagi semua anggotanya;
- l. memberikan masukan kepada Direktur melalui komite medik hal-hal yang terkait dengan praktik kedokteran. Termasuk mengenai perkembangan ilmu dan teknologi kedokteran, temuan terapi yang baru dan lain-lain;
- m. memberikan laporan melalui ketua komite medik kepada Direktur. secara teratur minimal satu tahun sekali. Laporan tersebut antara lain meliputi hasil pemantauan indikator mutu klinik, hasil evaluasi kinerja praktek klinis, pelaksanaan program pengembangan staf; dan
- n. melakukan perbaikan (*up-dating*) standar prosedur operasional dan dokumen terkaitnya.

Pasal 88

Kewajiban kelompok staf medis adalah :

- a. menyusun Standar Prosedur Operasional pelayanan medis terdiri dari :
 1. Standar prosedur operasional di bidang administrasi/ manajerial meliputi pengaturan tugas rawat jalan, pengaturan tugas rawat inap, pengaturan tugas jaga, pengaturan tugas rawat intensif, pengaturan tugas di kamar operasi, kamar bersalin, pengaturan visite/ ronde, pertemuan klinik, presentasi kasus (kasus kematian, kasus sulit, kasus langka, kasus penyakit tertentu), prosedur konsultasi, penyusunan standar prosedur operasional ini di bawah koordinasi Direktur;

2. Standar prosedur operasional pelayanan medis di bidang keilmuan/ keprofesian merupakan standar pelayanan medis yang dibuat oleh kelompok staf medis, meliputi tata cara pemeriksaan penyakit sampai dengan penatalaksanaan serta pemeriksaan penunjang yang diperlukan. Masing-masing kelompok staf medis menyusun standar pelayanan medis minimal untuk 10 (sepuluh) jenis penyakit. Penyusunan standar prosedur operasional ini di bawah koordinasi komite medik.
 - b. menyusun indikator mutu klinis, masing-masing kelompok staf medis menyusun minimal 3 (tiga) jenis indikator mutu *output* atau *outcome*;
 - c. menyusun uraian tugas dan kewenangan untuk masing-masing anggotanya;

Pasal 89

Hak staf medis disesuaikan jenis staf medis dan keahliannya secara profesional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 90

- (1) Kelompok staf medis dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya.
- (2) Ketua kelompok staf medis harus staf medis organik/tetap.
- (3) Pemilihan ketua kelompok staf medis diatur dengan mekanisme yang disusun oleh komite medik. Proses pemilihan ini wajib melibatkan komite medik.
- (4) Ketua kelompok staf medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 91

Masa bakti ketua kelompok staf medis minimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali.

Bagian Keenam

Tugas Ketua Kelompok Staf Medis dan Hubungan kerja

Pasal 92

- (1) Tugas ketua kelompok staf medis adalah menyusun uraian tugas, wewenang dan tata kerja staf medis yang dipimpinnya.
- (2) Uraian tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara individu untuk masing-masing dokter.

Pasal 93

Kelompok staf medis bertanggung jawab kepada Direktur melalui ketua kelompok staf medis dan komite medik secara hierarkhi.

Bagian Ketujuh

Penilaian Staf Medis

Pasal 94

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif dilakukan oleh Direktur.
- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian termasuk audit medis, *peer review*, disiplin profesi, etika profesi dan lain sebagainya dilakukan oleh komite medik.
- (3) Staf medis yang memberikan pelayanan medis menetap di unit pelayanan tertentu, secara fungsional profesi tetap menjadi tanggung jawab komite medik khususnya dalam pembinaan masalah etik, mutu dan pengembangan ilmu dan secara administrasi di bawah Kepala Bidang Pelayanan.

Bagian Kedelapan

Komite Medik

Pasal 95

Komite medik bukan merupakan wadah perwakilan dari staf medis.

Pasal 96

Komite medik dibentuk oleh Direktur.

Pasal 97

Susunan organisasi paling kurang terdiri dari :

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

Pasal 98

- (1) Keanggotaan ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan pertimbangan sikap profesional, reputasi, dan perilaku
- (2) Jumlah keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jumlah staf medis di BLUD RSUD.

Pasal 99

- (1) Ketua ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan pertimbangan masukan dari staf medis yang bekerja di BLUD RSUD.
- (2) Sekretaris dan ketua sub komite ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan rekomendasi dari ketua dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di BLUD RSUD.

Pasal 100

- (1) Anggota komite medik terbagi dalam sub komite.
- (2) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sub komite kredensial yang bertugas menapis profesionalisme staf medis;
 - b. Sub komite mutu profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme staf medis; dan
 - c. Sub komite etika dan disiplin profesi yang bertugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

Pasal 101

- (1) Komite medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di RSUD;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian
 1. kompetensi;
 2. kesehatan fisik dan mental;
 3. perilaku; dan
 4. etika profesi.
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran / kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan keputusan kewenangan klinis yang *adekuat*;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada ;
 - g. melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari ; dan
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b komite medik 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 RSUD; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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 RSUD; dan
 - d. pemberian nasehat / pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berwenang :

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

Pasal 103

- (1) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi .
- (2) Komite medik bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kesembilan

Kerahasiaan dan Informasi Medis

Pasal 104

- (1) RSUD wajib menyimpan rekam medis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rekam Medis bersifat rahasia.
- (3) Isi dokumen rekam medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuka atas persetujuan pasien serta dapat diberikan untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 105

- (1) Staf medis merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia.
- (2) Staf medis menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika.
- (3) Staf medis harus mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat atau keluarganya.

Pasal 106

- (1) Pasien mempunyai hak mendapatkan informasi medis mengenai :
 - a. penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis;
 - b. konsultasi kepada dokter lain (*second opinion*) terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan dokter yang merawatnya;
 - c. isi rekam medis;
 - d. membuka isi rekam medis untuk kepentingan peradilan; dan/ atau
 - e. mengetahui peraturan dan ketentuan rumah sakit yang mengatur sikap tindakan sebagai pasien.
- (2) Pasien harus memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang masalah kesehatannya.

BAB V

PENUTUP

Pasal 107

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kudus.

Ditetapkan di Kudus

pada tanggal 20 Pebruari 2015

BUPATI KUDUS,

M U S T H O F A

Diundangkan di Kudus
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

NOOR YASIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2015 NOMOR 7