



**BUPATI SLEMAN**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 2.3 TAHUN 2022

TENTANG

PERATURAN INTERNAL KORPORASI (*CORPORATE BY LAWS*)

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAMBANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mengatur hubungan, hak, dan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab dari pemilik Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan atau yang mewakili, pengelola Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan dan staf medis, maka perlu menyusun Peraturan Internal Korporasi (*Corporate By laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Korporasi (*Corporate By laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)



sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. 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);



8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/Per/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 85 Tahun 2015 tentang Pola Tarif Nasional Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/Menkes/SK/VI/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 157);
14. Peraturan Bupati Sleman Nomor 1.3 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2018 Nomor 1.3);
15. Peraturan Bupati Sleman Nomor 55.32 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor 55.32);



## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN INTERNAL KORPORASI (*CORPORATE BY LAWS*) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAMBANAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan internal korporasi (*corporate by laws*) adalah aturan yang mengatur agar tata kelola korporasi (*corporate governance*) terselenggara dengan baik melalui pengaturan hubungan antara pemilik, pengelola, dan staf medik di RSUD Prambanan.
2. RSUD Prambanan adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
3. Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan yang selanjutnya disebut RSUD Prambanan adalah unit organisasi bersifat khusus yang dalam pelaksanaan kegiatannya menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang dipimpin oleh Direktur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
7. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal



atau ketentuan tentang spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh RSUD Prambanan kepada masyarakat.

8. 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.
9. Kerja sama dengan pihak terkait adalah kegiatan yang dilakukan oleh RSUD Prambanan dengan instansi terkait, perusahaan dan institusi pendidikan dalam rangka operasional RSUD Prambanan.
10. Tarif layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh RSUD Prambanan termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
11. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh RSUD Prambanan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
12. Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD Prambanan yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran yang didasarkan pada Rencana Kerja Tahunan yang dibuat masing-masing unit kerja.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Pendidikan adalah pendidikan/pengajaran, pelatihan, pengabdian kepada masyarakat dan penelitian.
15. Peserta Program Pendidikan adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi/pendidikan menengah.
16. Pemilik RSUD Prambanan adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
17. Direktur adalah Direktur RSUD Prambanan yang diangkat oleh Bupati Sleman.
18. Pegawai BLUD adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD baik yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah



dengan Perjanjian Kerja, tenaga profesional lainnya, tenaga teknis/administratif eksisting, atau penyedia jasa lainnya perseorangan.

19. Pejabat Pengelola adalah Pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Prambanan sebagai BLUD.
20. Organisasi nonstruktural adalah wadah/organisasi nonstruktural yang dibentuk dan ditetapkan dengan/tidak dengan jangka waktu tertentu yang bertujuan untuk membantu Direktur.
21. Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural yang melakukan pembinaan dan pengawasan RSUD Prambanan secara internal yang bersifat nonteknis perumahsakit.
22. Satuan Pemeriksa Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat RSUD Prambanan yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan praktek bisnis sehat.
23. Komite Medik adalah perangkat RSUD Prambanan untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di RSUD Prambanan terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
24. Komite Keperawatan adalah organisasi nonstruktural RSUD Prambanan yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
25. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah organisasi nonstruktural yang berfungsi mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keteknisan kesehatan agar staf tenaga kesehatan lainnya di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi keteknisan kesehatan, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi masing-masing.
26. Komite Etik dan Hukum adalah organisasi nonstruktural yang menyusun dan merumuskan *medicoeticolegal* dan etika pelayanan RSUD Prambanan, penyelesaian masalah etika RSUD Prambanan dan pelanggaran terhadap kode etik pelayanan RSUD Prambanan, pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi RSUD Prambanan dan pengelolaan hukum RSUD Prambanan.
27. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi yang selanjutnya di sebut Komite PPI adalah organisasi nonstruktural yang mempunyai fungsi



utama menjalankan Pencegahan dan Pengendalian serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa Tuberkulosis, HIV (*Human Immunodeficiency Virus*), dan infeksi menular lainnya.

28. Komite Etik Penelitian Kesehatan adalah organisasi nonstruktural yang bertugas melakukan pembinaan dan penegakan etik penelitian.
29. Komite Farmasi dan Terapi adalah organisasi nonstruktural yang anggotanya terdiri dari dokter dan apoteker yang bertugas membantu Direktur dalam menentukan kebijakan-kebijakan penggunaan obat dan pengobatan.
30. Komite Mutu adalah organisasi nonstruktural yang bertugas mengelola dan memandu program peningkatan mutu dan keselamatan pasien, serta mempertahankan standar pelayanan RSUD Prambanan.
31. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disebut Komite K3 adalah organisasi nonstruktural yang bertugas menentukan strategi pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, mendukung dan memastikan strategi, inisiasi, dan program keselamatan dan kesehatan kerja dalam semua kegiatan RSUD Prambanan terlaksana dengan baik.
32. Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba yang selanjutnya disebut Komite KPRA adalah komite yang dibentuk oleh Kementerian Kesehatan dalam rangka mengendalikan penggunaan antimikroba secara luas baik di fasilitas pelayanan kesehatan dan di masyarakat.
33. Komite Rekam Medis adalah unit kerja yang ditunjuk oleh pimpinan rumah sakit dan memiliki tanggung jawab dalam menentukan standar dan kebijakan pelayanan, mengusulkan bentuk formulir rekam medis, mengusulkan upaya yang perlu dalam penanggulangan masalah pelayanan rekam medis dan menganalisis secara teratur isi rekam medis untuk menentukan apakah informasi klinis sudah cukup dalam asuhan pasien.
34. Tim Koordinasi Pendidikan adalah organisasi nonstruktural yang dibentuk oleh Direktur bersama Pimpinan Institusi Pendidikan dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Prambanan.
35. Instalasi adalah unit kerja pendukung yang dibentuk untuk membantu ketugasan pada lingkup manajemen RSUD Prambanan.
36. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
37. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.



38. Bupati adalah Bupati Sleman.
39. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.
40. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan ini adalah sebagai pedoman, tatanan peraturan dasar yang mengatur hubungan antara Pemilik, Pengelola, Komite, SPI dan staf medis sehingga penyelenggaraan RSUD Prambanan dapat efektif, efisien dan berkualitas.
- (2) Peraturan ini bertujuan untuk:
  - a. mengatur hubungan antara pemilik, pengelola dan staf medis;
  - b. menjadi pedoman dalam membuat kebijakan teknis manajerial atau operasional layanan;
  - c. menjadi pedoman dalam pengaturan hubungan antara pengelola dengan staf medis.

## BAB II

### PERATURAN INTERNAL KORPORASI (CORPORATE BY LAWS)

#### Bagian Kesatu

#### Identitas

#### Paragraf 1

#### Sejarah dan Kedudukan

## Pasal 3

- (1) RSUD Prambanan didirikan pada tanggal 1 Januari 2010 yang pada saat itu bernama Puskesmas Prambanan dengan rawat inap
- (2) RSUD Prambanan terletak di Jalan Prambanan Piyungan Kilometer 7 Delegan, Sumberharjo, Prambanan, Sleman.
- (3) RSUD Prambanan merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan yang dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.



(4) RSUD Prambanan merupakan Rumah Sakit Umum Daerah tipe C.

#### Paragraf 2

#### Tugas dan Fungsi RSUD Prambanan

#### Pasal 4

RSUD Prambanan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan.

#### Pasal 5

RSUD Prambanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja RSUD Prambanan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- c. penyelenggara pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
- d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan yang paripurna;
- e. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

(1) Motto RSUD Prambanan adalah “Melayani dengan IKHLAS”.

(2) Pernyataan motto pada kata IKHLAS mengandung arti:

- a. Iman artinya pelayanan diberikan atas dasar perwujudan iman dan ketaqwaan sebagai bagian dari ibadah;
- b. Ketulusan artinya pelayanan diberikan atas dasar ketulusan hati sebagai wujud keikhlasan;
- c. Hormat artinya dalam memberikan pelayanan tidak membedakan pasien, dan menempatkan pelanggan sebagai orang yang dihormati;
- d. Lestari artinya pelayanan diberikan secara berkesinambungan dan paripurna serta akan memberikan kesan abadi atas pelayanan yang prima;



- e. Amanah artinya memberikan makna bahwa pelayanan dilaksanakan sebaik-baiknya karena tanggung jawab moral dan agama; dan
- f. Santun artinya bahwa petugas memberikan pelayanan dengan tetap memegang norma kesopanan dan menjunjung tinggi harkat manusia.

#### Pasal 7

Maklumat RSUD Prambanan adalah Dengan semangat berkarya dan IKHLAS, kami segenap karyawan siap memberikan pelayanan sesuai standar demi tercapainya pelayanan prima dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 8

- (1) Bentuk logo RSUD Prambanan adalah sebagai berikut:



- (2) Makna logo RSUD Prambanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

a. Dasar

- 1. kesehatan;
- 2. keberlangsungan; dan
- 3. ciri khas budaya.

b. Warna

- 1. Putih

netral, murni, suci, bersih, elegan dengan kesederhanaan.

- 2. Hijau

- a. pertumbuhan dan vitalitas terkait dengan kehidupan baru dan pembaharuan yang berkesinambungan dan keharmonisan pikiran; dan



- b. menyeimbangkan emosi dan menciptakan rasa tenang dalam upaya penyembuhan serta diikuti rasa kepedulian.
3. Orange  
memberikan efek riang, senang dan bersahabat dalam bekerja untuk membangun RSUD Prambanan menjadi kuat dan hangat dalam melayani pasien.
  4. Biru Muda
    - a. menenangkan dan mengisi kembali semangat serta menyeimbangkan emosi dan otak;
    - b. menyegarkan tingkat energy sehingga akan selalu segar dan ceria; dan
    - c. bermanfaat bisnis yang berhubungan dengan komunikasi dan pelayanan prima.
  5. Hitam  
memberikan warna elegan dan berkarakter.
- c. Makna lukisan/gambar
1. Candi Prambanan  
menggambarkan bahwa nama rumah sakit identik dengan nama salah satu candi ternama yang kebetulan terletak satu wilayah kecamatan dengan RSUD Prambanan.
  2. Gelombang  
mencerminkan bahwa RSUD Prambanan harus siap menghadapi segala situasi yang selalu berubah agar tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan.
  3. Palang hijau  
mengandung arti bahwa RSUD Prambanan adalah sarana pelayanan kesehatan yang berstandar, selalu meningkatkan mutu pelayanan dan mengutamakan keselamatan pasien.

### Paragraf 3

#### Visi, Misi, dan Tujuan

### Pasal 9

- (1) Direktur menetapkan visi dan misi RSUD Prambanan dan mengumumkan kepada masyarakat.
- (2) Visi RSUD Prambanan adalah “Menjadi Rumah Sakit Pilihan Pertama dan Utama masyarakat dalam mendapatkan Pelayanan Kesehatan”.



(3) Misi RSUD Prambanan adalah:

- a. meningkatkan tata kelola Rumah Sakit yang akuntabel dengan didukung sarana dan prasarana yang memadai;
- b. meningkatkan kompetensi dan profesionalisme petugas serta menyediakan wahana pendidikan dan pelatihan; dan
- c. memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai standar dan mengutamakan keselamatan pasien.

#### Pasal 10

Tujuan RSUD Prambanan adalah:

- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan;
- b. terwujudnya sumber daya manusia kesehatan yang kompeten;
- c. tersedianya wahana pendidikan dan penelitian dengan pembimbing yang kompeten: dan
- d. meningkatnya mutu pelayanan rumah sakit.

#### Bagian Kedua

#### Nilai-Nilai Dasar

#### Pasal 11

Nilai-nilai dasar RSUD Prambanan adalah:

- a. profesionalisme, bahwa dalam melaksanakan tugas dan atau kewajiban harus dilandasi oleh:
  1. standar pelayanan profesi yaitu ukuran-ukuran dan prosedur yang harus dipatuhi dalam melaksanakan tugas profesinya;
  2. kompetensi yaitu pelaksanaan tugas yang sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan kewenangannya;
  3. integritas yaitu kesadaran dalam bersikap untuk melaksanakan tugas dengan menjunjung tinggi etika;
  4. responsif yaitu sikap tanggap terhadap situasi dan kondisi yang berkembang khususnya dalam melaksanakan tugas profesinya; dan
  5. sikap tanpa membedakan status sosial pasien khususnya dalam melaksanakan tugas profesinya.
- b. kebersamaan, bahwa pelayanan terbaik kepada masyarakat di rumah sakit hanya akan dicapai apabila melibatkan peran seluruh komponen karyawan secara sinergis. Konsekuensinya adalah bahwa dalam



- melaksanakan tugas dimanapun posisinya dalam organisasi harus dilandasi oleh sikap, tanggung jawab dan kepentingan bersama di antara seluruh anggota organisasi;
- c. transparansi, bahwa berbagai data dan informasi yang secara substantif dan normatif boleh dan/atau, atau dikonsumsi atau diketahui oleh pihak lain (dalam/luar organisasi) maka akses terhadap informasi tersebut harus dibuka dengan tetap memegang prinsip kehati-hatian dan kewajiban untuk menjaga rahasia negara dan jabatan;
  - d. disiplin, bahwa dalam melaksanakan tugas dan/atau, atau kewajiban harus dilandasi oleh ketaatan dan kepatuhan tanpa paksaan dan/atau tanpa pengawasan, melainkan dengan kesadaran yang tinggi terhadap peraturan, dan norma yang berlaku;
  - e. tanggung jawab, bahwa dalam melaksanakan tugas atau kewajiban harus memegang teguh prinsip kehati-hatian dan kesadaran akan segala resiko yang akan terjadi sehingga tugas tidak hanya sekedar dilaksanakan melainkan dengan dilandasi semangat agar diperoleh hasil yang memuaskan dari segala aspek;
  - f. efisien, bahwa dalam melaksanakan tugas jabatan dan/atau, atau profesi selalu didasarkan pada upaya pengorbanan sumber daya minimal dengan hasil optimal atau pengorbanan sejumlah sumber daya tertentu dengan hasil maksimal baik dari sisi biaya, waktu, tenaga maupun sumberdaya lainnya; dan
  - g. kepuasan pelanggan, bahwa dalam melaksanakan tugas jabatan dan/atau, atau profesi selalu diorientasikan pada upaya mencapai kualitas optimal (pelayanan prima) sehingga tercapai kepuasan konsumen/masyarakat (*Customer Satisfaction*) sebagai pelanggan RSUD.

### Bagian Ketiga Kepemilikan

#### Pasal 12

Pemerintah Daerah adalah pemilik RSUD Prambanan.

#### Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah berwenang:
  - a. menetapkan Peraturan Internal;
  - b. menetapkan Standar Pelayanan Minimal;



- c. menerapkan Pengelolaan Keuangan;
  - d. menetapkan Tarif Layanan;
  - e. menetapkan anggaran RSUD Prambanan;
  - f. mengangkat dan memberhentikan Direktur, pejabat struktural dan fungsional PNS;
  - g. membentuk dan menetapkan Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLUD; dan
  - h. melaksanakan evaluasi atas kinerja Pejabat Pengelola BLUD dan Dewan Pengawas.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab:
- a. mengalokasikan sumber daya pendukung dalam pencapaian visi dan misi RSUD Prambanan; dan
  - b. menutup defisit anggaran RSUD Prambanan yang setelah diaudit secara independen bukan disebabkan karena kesalahan dalam pengelolaan.

Bagian Keempat  
Dewan Pengawas

Paragraf 1  
Pembentukan

Pasal 14

- (1) Dewan Pengawas merupakan unit kerja nonstruktural yang bersifat independen, bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dewan Pengawas dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur.
- (3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan dalam hal memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.



- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 3 (tiga) orang apabila RSUD Prambanan memiliki:
  - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - b. nilai aset neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (7) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 5 (lima) orang apabila RSUD Prambanan memiliki:
  - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - b. nilai aset neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (8) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali selama memenuhi persyaratan.

## Paragraf 2

### Fungsi, Tugas dan Wewenang Dewan Pengawas

#### Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas berfungsi sebagai *governing body* RSUD Prambanan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan nonteknis perumahsakitian secara internal di Rumah Sakit.
- (2) Keputusan Dewan Pengawas bersifat kolektif kolegial.

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Dewan Pengawas bertugas:
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;



- b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan RSUD Prambanan dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
  - 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; dan
    - 3. kinerja BLUD.
- (2) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) tahun sekali dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

### Paragraf 3

#### Sekretaris Dewan Pengawas

### Pasal 17

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Bupati dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas dalam pengelolaan ketatausahaan Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas dan tidak dapat bertindak sebagai Dewan Pengawas.
- (4) Masa jabatan Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali selama memenuhi persyaratan.
- (5) Sekretaris dewan pengawas dibantu oleh 2 (dua) orang staf sekretaris.



Paragraf 4  
Rapat Dewan Pengawas

Pasal 18

- (1) Dewan Pengawas melaksanakan rapat rutin paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun, yang waktu dan tempatnya ditetapkan oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Ketua Dewan Pengawas menyampaikan undangan kepada setiap anggota Dewan Pengawas untuk menghadiri rapat rutin paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat tersebut dilaksanakan.
- (3) Setiap undangan rapat yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus melampirkan:
  - a. 1(satu) salinan agenda rapat;
  - b. 1(satu) salinan risalah rapat rutin yang lalu; dan
  - c. 1(satu) salinan risalah rapat khusus yang lalu.

Pasal 19

- (1) Ketua Dewan Pengawas mengundang rapat khusus Dewan Pengawas dalam hal:
  - a. kepentingan Dewan Pengawas; atau
  - b. permintaan Direktur.
- (2) Ketua Dewan Pengawas menyampaikan undangan kepada peserta rapat paling lambat 2 x 24 (dua puluh empat) jam sebelum rapat tersebut diselenggarakan.
- (3) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan pertemuan secara spesifik.
- (4) Rapat khusus yang diminta oleh Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan tersebut.



## Pasal 20

- (1) Rapat tahunan diselenggarakan sekali dalam 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan RSUD Prambanan termasuk laporan keuangan yang telah diaudit.
- (3) Ketua Dewan Pengawas menyampaikan undangan tertulis kepada para anggota Dewan Pengawas dan undangan lain paling sedikit 14 (empat belas) hari sebelum rapat diselenggarakan.

## Pasal 21

Rapat Dewan Pengawas selain dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas dan Direksi serta dihadiri oleh Kepala Bagian dan Kepala Bidang serta pihak lain yang ditentukan oleh Dewan Pengawas.

## Pasal 22

- (1) Notulensi rapat Dewan Pengawas menjadi tanggung jawab Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Notulensi rapat Dewan Pengawas harus disahkan oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Pengawas dilaksanakan melalui musyawarah dan mufakat.
- (4) Dewan Pengawas dapat mengubah atau membatalkan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat yang bersifat khusus.

## Paragraf 5

### Pembiayaan

## Pasal 23

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada anggaran RSUD Prambanan dan dimuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) Anggota Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dapat diberikan honorarium atau imbalan sesuai kemampuan keuangan RSUD Prambanan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Besaran honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Direktur.

Bagian Kelima  
Pengelolaan RSUD Prambanan

Paragraf 1  
Prinsip Tata Kelola

Pasal 24

- (1) RSUD Prambanan dikelola berdasarkan pola tata kelola yang meliputi antara lain:
- a. struktur organisasi;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
  - d. pengelolaan umum dan keuangan.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip antara lain:
- a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.

Pasal 25

- (1) Struktur organisasi RSUD Prambanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 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 tujuan organisasi.



- (4) Pengelolaan umum dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai umum dan keuangan yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

#### Pasal 26

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada RSUD Prambanan agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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.

#### Paragraf 2

#### Pejabat Pengelola

#### Pasal 27

- (1) Pejabat pengelola bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Prambanan sebagai BLUD.
- (2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pemimpin;
  - b. pejabat keuangan; dan
  - c. pejabat teknis.
- (3) Pejabat pengelola BLUD ditetapkan oleh Bupati.



## Pasal 28

Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a adalah Direktur yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas terkait operasional dan keuangan RSUD Prambanan secara umum dan keseluruhan.

## Pasal 29

Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b adalah Kepala Bagian Tata Usaha yang bertanggung jawab kepada Direktur terkait pengelolaan penerimaan pendapatan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, kepegawaian, sumber daya kesehatan, kesekretariatan, rumah tangga, perlengkapan, penyusunan program/perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

## Pasal 30

Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c adalah Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Direktur atas kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis, sarana pelayanan kesehatan, Pengembangan mutu dan data informasi.

## Pasal 31

- (1) Direktur mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan pada RSUD Prambanan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kerja RSUD Prambanan;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan Kesehatan RSUD Prambanan;
  - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan Kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
  - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan yang paripurna; dan
  - e. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan RSUD Prambanan
  - f. pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 32

Direktur memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. ketepatan kebijaksanaan berbasis visi dan misi RSUD Prambanan;
- b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi seluruh kegiatan RSUD Prambanan; dan
- c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya.

## Pasal 33

- (1) Direktur dapat mengangkat pejabat dalam jabatan yang bersifat fungsional/nonstruktural yang meliputi:
  - a. ketua komite;
  - b. kepala instalasi;
  - c. ketua kelompok fungsional;
  - d. ketua tim; dan
  - e. ketua satuan pengawasan/ketua satuan tugas.
- (2) Direktur dapat mengangkat staf pelaksana dalam jabatan yang bersifat fungsional/nonstruktural yang meliputi:
  - a. staf fungsional; dan
  - b. kepala unit/kepala ruang.
- (3) Direktur dapat mengangkat staf khusus dan atau staf ahli yang bersifat fungsional/nonstruktural untuk diperbantukan pada semua tingkat manajemen.
- (4) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) didasarkan atas kebutuhan untuk pencapaian tujuan organisasi RSUD Prambanan.

## Paragraf 3

Masa Jabatan dan Pemberhentian dari Jabatan Pengelola

## Pasal 34

- (1) Masa jabatan Pejabat Pengelola adalah sesuai dengan kebutuhan dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan yang ditentukan.



- (2) Pengelola BLUD RSUD Prambanan dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
- a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD Prambanan;
  - d. mempunyai benturan kepentingan dengan RSUD Prambanan; dan/atau
  - e. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

#### Paragraf 4

#### Persyaratan Pejabat Pengelola BLUD

#### Pasal 35

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi pejabat pengelola BLUD:

- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengelola dan mengembangkan RSUD Prambanan;
- c. berstatus sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara;
- d. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
- e. bersedia mengikuti berbagai pendidikan dan pelatihan guna menunjang pencapaian visi dan misi RSUD Prambanan;
- f. bersedia menandatangani pakta integritas; dan
- g. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 5

#### Rapat Organisasi Manajemen

#### Pasal 36

- (1) Rapat organisasi manajemen adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direktur/Pemimpin BLUD untuk membahas hal-hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan tugas pengelolaan RSUD Prambanan.
- (2) Rapat organisasi manajemen dihadiri oleh Direktur dan bagian/bidang yang berada di lingkup organisasi manajemen.



- (3) Pelaksanaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat daftar hadir dan notulensi rapat oleh Bagian Tata Usaha selaku notulis atau yang ditugaskan.
- (4) Rapat organisasi manajemen terdiri dari:
  - a. rapat rutin;
  - b. rapat tahunan; dan
  - c. rapat khusus.

#### Pasal 37

- (1) Rapat Rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) huruf a diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Dalam rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibicarakan hal yang berhubungan dengan kegiatan RSUD Prambanan sesuai tugas, kewenangan dan kewajibannya.

#### Pasal 38

Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) huruf b diselenggarakan 1 (satu) tahun sekali.

#### Pasal 39

- (1) Rapat Khusus diselenggarakan dalam hal yang bersifat khusus dan/atau hal yang memerlukan koordinasi dan tindak lanjut segera yang tidak termasuk dalam rapat rutin dan rapat tahunan.
- (2) Dalam Rapat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mengundang untuk rapat khusus dalam hal ada permasalahan penting yang harus segera diputuskan.
- (3) Dalam rapat tertentu yang bersifat khusus, Direktur dapat mengundang Dewan Pengawas.



## Bagian Keenam

### Organisasi

#### Pasal 40

- (1) RSUD Prambanan merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) RSUD Prambanan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (3) Organisasi manajemen RSUD Prambanan terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan dan Akuntansi; dan
    3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - c. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan, terdiri dari:
    1. Seksi Pelayanan Medis; dan
    2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
  - d. Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan terdiri dari:
    1. Seksi Pelayanan Penunjang; dan
    2. Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan.
  - e. Bidang Pengembangan Mutu dan data Informasi, terdiri dari:
    1. Seksi Pengembangan Mutu; dan
    2. Seksi Data Informasi.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 41

- (1) Pejabat organisasi manajemen RSUD Prambanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.



- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pengelola RSUD Prambanan, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (4) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 42

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

#### Bagian Ketujuh

#### Organisasi Nonstruktural

#### Pasal 43

- (1) Organisasi nonstruktural dibentuk dan ditetapkan Direktur.
- (2) Organisasi nonstruktural dibentuk dan ditetapkan dengan tujuan untuk membantu Direktur.
- (3) Organisasi nonstruktural terdiri dari:
  - a. SPI;
  - b. komite; dan
  - c. tim/panita *ad hoc*.
- (4) Organisasi nonstruktural dapat ditetapkan dengan/tidak dengan jangka waktu tertentu.



## Bagian Kedelapan

### Instalasi

#### Pasal 44

- (1) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi.
- (3) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional, instalasi wajib berkoordinasi dengan bidang/seksi terkait.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, instalasi dapat dibantu oleh unit layanan.
- (6) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (7) Kepala instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan pada instalasi masing-masing kepada Kepala Bidang melalui kepala seksi yang membidangi.

#### Pasal 45

Bagan susunan organisasi RSUD Prambanan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kesembilan

### SPI

#### Pasal 46

- (1) SPI bertugas membantu Direktur dalam melakukan pengawasan dan pengendalian internal untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan praktek bisnis sehat.



- (2) Susunan organisasi SPI paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Keanggotaan SPI terdiri dari bidang-bidang pemeriksaan sesuai kebutuhan.
- (4) Bidang pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi kegiatan:
  - a. pengelolaan keuangan;
  - b. pengelolaan pelayanan medis;
  - c. pengelolaan penunjang medis; dan
  - d. pengelolaan administrasi umum lainnya.
- (5) Ketua, sekretaris dan anggota SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya SPI bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (7) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Ketua, sekretaris dan anggota SPI sebagai berikut:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
  - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
  - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun di BLUD;
  - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat pertama kali;
  - i. tidak pernah mendapat hukuman disiplin dari atasan atau pejabat berwenang;
  - j. tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penyelenggara BLUD;
  - k. mempunyai sikap independen dan obyektif; dan
  - l. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Direktur.



- (8) Ketua, sekretaris dan anggota SPI 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 RSUD Prambanan;
  - d. mempunyai benturan kepentingan dengan RSUD Prambanan;
  - e. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
  - f. terkena tindakan disiplin berat dari atasan; dan/atau
  - g. adanya kebijakan dari Pemilik atau Direktur.

#### Pasal 47

- (1) Tugas dan tanggung jawab SPI adalah:
- a. melakukan kajian dan analisa terhadap rencana investasi RSUD Prambanan khususnya sejauh mana uraian pengkajian dan pengelolaan resiko telah dilaksanakan oleh unit-unit yang lain;
  - b. melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, pemantauan, efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur, dalam bidang keuangan, operasi dan pelayanan, pemasaran, sumber daya manusia dan pengembangan RSUD Prambanan;
  - c. melakukan penilaian dan pemantauan mengenai sistem pengendalian informasi dan komunikasi yang meliputi:
    1. informasi penting RSUD Prambanan terjamin keamanannya;
    2. fungsi sekretariat RSUD Prambanan dalam pengendalian informasi dapat berjalan dengan efektif;
    3. penyajian laporan-laporan RSUD Prambanan memenuhi peraturan dan perundang-undangan; dan
    4. melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian internal yang ditugaskan Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI berfungsi sebagai unit monitoring yang bersifat independen untuk:
- a. membantu Direktur agar dapat secara efektif mengamankan investasi dan aset RSUD Prambanan;
  - b. melakukan penilaian desain pengendalian internal;
  - c. melakukan implementasi pengendalian internal; dan
  - d. melakukan analisa dan evaluasi efektif proses sesuai prosedur pada semua bagian dan unit kegiatan RSUD Prambanan.



- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Direktur.
- (4) Bahan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah berdasarkan penugasan dari Direktur.

## Bagian Kesepuluh

### Komite

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 48

- (1) Komite merupakan wadah nonstruktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan RSUD Prambanan.
- (2) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Komite ditetapkan oleh Direktur setelah pengkajian menurut ketentuan peraturan perundang-undangan/kebutuhan RSUD Prambanan.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur RSUD Prambanan.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur RSUD Prambanan untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (5) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Komite Medik;
  - b. Komite Keperawatan;
  - c. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya;
  - d. Komite Etik dan Hukum;
  - e. Komite PPI;
  - f. Komite Etik Penelitian Kesehatan;
  - g. Komite Farmasi dan Terapi;
  - h. Komite Mutu;



- i. Komite K3;
- j. Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba (KPRRA); dan
- k. Komite Rekam Medis.

## Paragraf 2

### Komite Medik

#### Pasal 49

- (1) Komite medik adalah organisasi nonstruktural yang bertugas membantu Direktur dalam penerapan tata kelola klinis (*clininal governance*) untuk menjaga profesionalisme melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- (2) Susunan organisasi komite medik paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. subkomite.
- (3) Dalam keadaan keterbatasan sumber daya, susunan organisasi komite medik paling sedikit dapat terdiri dari:
  - a. ketua dan sekretaris tanpa subkomite; atau
  - b. ketua dan sekretaris merangkap ketua dan anggota subkomite.
- (4) Keanggotaan komite medik ditetapkan oleh Direktur RSUD Prambanan dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.
- (5) Jumlah keanggotaan komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan jumlah staf medis di RSUD Prambanan.
- (6) Ketua komite medik ditetapkan oleh Direktur RSUD Prambanan dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di RSUD Prambanan.
- (7) Sekretaris komite medik dan ketua subkomite ditetapkan oleh Direktur RSUD Prambanan berdasarkan rekomendasi dari ketua komite medik dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di RSUD Prambanan.
- (8) Anggota komite medik terbagi ke dalam subkomite.



- (9) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. subkomite kredensial yang bertugas menapis profesionalisme staf medis;
  - b. subkomite mutu profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme staf medis; dan
  - c. subkomite etika dan disiplin profesi yang bertugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (10) Komite Medik dapat memperoleh tambahan penghasilan berupa jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 50

- (1) Komite medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD Prambanan dengan cara sebagai berikut:
- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di RSUD Prambanan;
  - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
  - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial, komite medik 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 pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;



- g. melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
  - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis komite medik 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 Prambanan tersebut; dan
  - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
  - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di RSUD Prambanan; dan
  - d. pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

#### Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik berwenang:

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



Paragraf 3  
Komite Keperawatan

Pasal 52

- (1) Pembentukan Komite Keperawatan bertujuan mewujudkan tata kelola klinis yang baik.
- (2) Komite Keperawatan merupakan organisasi nonstruktural yang bertugas membantu Direktur yang keanggotaannya terdiri dari tenaga keperawatan.
- (3) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan dari staf keperawatan.
- (4) Komite Keperawatan dibentuk oleh Direktur RSUD Prambanan.
- (5) Susunan organisasi Komite Keperawatan paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua Komite Keperawatan;
  - b. sekretaris Komite Keperawatan; dan
  - c. subkomite.
- (6) Keanggotaan Komite Keperawatan ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi, dan perilaku.
- (7) Jumlah personil keanggotaan Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disesuaikan dengan jumlah tenaga keperawatan di RSUD Prambanan.
- (8) Dalam keadaan keterbatasan sumber daya, susunan organisasi Komite Keperawatan paling sedikit dapat terdiri dari ketua dan sekretaris merangkap subkomite.
- (9) Ketua Komite Keperawatan ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di RSUD Prambanan.
- (10) Sekretaris Komite Keperawatan dan ketua subkomite ditetapkan Direktur berdasarkan rekomendasi dari ketua Komite Keperawatan dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di RSUD Prambanan.



- (11) Subkomite sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) terdiri dari:
  - a. subkomite Kredensial;
  - b. subkomite mutu profesi; dan
  - c. subkomite etik dan disiplin profesi.
- (12) Subkomite Kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a bertugas merekomendasikan Kewenangan Klinis yang adekuat sesuai kompetensi yang dimiliki setiap tenaga keperawatan.
- (13) Subkomite mutu profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b bertugas melakukan audit keperawatan dan merekomendasikan kebutuhan pengembangan profesional berkelanjutan bagi tenaga keperawatan.
- (14) Subkomite etik dan disiplin profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c bertugas merekomendasikan pembinaan etik dan disiplin profesi.
- (15) Komite Keperawatan dapat memperoleh tambahan penghasilan berupa jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 53

- (1) Komite Keperawatan mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di RSUD Prambanan dengan cara sebagai berikut:
  - a. melakukan Kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di RSUD Prambanan;
  - 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 tugas 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 Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik;
  - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan;
  - c. melakukan audit keperawatan dan kebidanan; dan
  - d. memfasilitasi proses pendampingan 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 keperawatan;
  - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
  - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam 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 54

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.



#### Paragraf 4

#### Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

#### Pasal 55

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya bertugas membantu Direktur yang berfungsi mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keteknisan kesehatan agar staf tenaga kesehatan lainnya di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi keteknisan kesehatan, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi masing-masing.
- (2) Susunan personalia organisasi Komite Tenaga Kesehatan Lainnya paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terbagi kedalam Subkomite.
- (4) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya dapat menerima penghasilan berupa jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 56

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. memberikan rekomendasi ke Direktur;
  - b. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis;
  - c. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis;
  - d. memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis;
  - e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit;
  - f. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin;
  - g. mendokumentasikan surat kewenangan klinis dan rincian kewenangan klinis;
  - h. membuat panduan kredensial, panduan rekredensial, panduan etik dan panduan mutu;



- i. mengatur jadwal pertemuan komite tenaga kesehatan lain;
- j. mendokumentasikan laporan tahunan komite tenaga kesehatan lain;
- k. menyusun daftar rincian Kewenangan Klinis;
- l. melakukan verifikasi persyaratan Kredensial;
- m. merekomendasikan Kewenangan Klinis tenaga kesehatan lain;
- n. merekomendasikan pemulihan Kewenangan Klinis;
- o. melakukan Kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan;
- p. melaporkan seluruh proses Kredensial kepada ketua komite tenaga kesehatan lain untuk diteruskan kepada Direktur;
- q. menyusun data dasar profil tenaga kesehatan lain sesuai area praktik;
- r. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan kesehatan lain;
- s. melakukan audit tenaga kesehatan lain;
- t. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan;
- u. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga kesehatan lain;
- v. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga kesehatan lain;
- w. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi;
- x. merekomendasikan pencabutan kewenangan klinis; dan
- y. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga lain yang bekerja di RSUD Prambanan dengan cara:

- a. melakukan Kredensial bagi seluruh tenaga kesehatan lain yang akan melakukan pelayanan di RSUD Prambanan;
- b. memelihara mutu profesi tenaga kesehatan lain; dan
- c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi tenaga kesehatan lain.



Paragraf 5  
Komite Etik dan Hukum

Pasal 57

- (1) Komite Etik dan Hukum adalah organisasi nonstruktural yang bertugas membantu Direktur dalam penerapan etika rumah sakit dan hukum perumahsakitannya.
- (2) Komite Etik dan Hukum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembentukan Komite Etik dan Hukum disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki oleh RSUD Prambanan.
- (4) Susunan organisasi Komite Etik dan Hukum paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (5) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merangkap sebagai anggota.
- (6) Keanggotaan Komite Etik dan Hukum paling sedikit terdiri atas:
  - a. tenaga medis;
  - b. tenaga keperawatan;
  - c. tenaga kesehatan lain;
  - d. unsur yang membidangi mutu dan keselamatan pasien;
  - e. unsur administrasi umum dan keuangan, pengelola pelayanan hukum; dan
  - f. unsur administrasi umum dan keuangan, pengelola sumber daya manusia.
- (7) Dalam hal dibutuhkan, keanggotaan Komite Etik dan Hukum dapat melibatkan unsur masyarakat.
- (8) Untuk diangkat menjadi anggota Komite Etik dan Hukum harus memenuhi persyaratan:
  - a. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
  - b. sehat jasmani dan jiwa;



- c. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman bekerja di bidang etik dan/atau hukum;
  - d. mengikuti pelatihan etik dan hukum RSUD Prambanan;
  - e. bersedia bekerja sebagai anggota Komite Etik dan Hukum; dan
  - f. memiliki kepedulian dan kepekaan terhadap masalah etik, hukum, sosial lingkungan dan kemanusiaan.
- (9) Ketua dan/atau anggota Komite Etik dan Hukum dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila:
- a. tidak melaksanakan tugas dan fungsi Komite Etik dan Hukum;
  - b. melanggar Panduan Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*);
  - c. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. adanya kebijakan dari Direktur.
  - e. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD Prambanan; dan/atau
  - f. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (10) Pemberhentian anggota Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada ketua dan/atau anggota yang diberhentikan.
- (11) Komite Etik dan Hukum dapat memperoleh tambahan penghasilan berupa jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 58

- (1) Komite Etik dan Hukum memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*);
  - b. menyusun pedoman Etika Pelayanan;
  - c. membina penerapan Etika Pelayanan, Etika Penyelenggaraan, dan hukum perumahsakitian;
  - d. mengawasi pelaksanaan penerapan Etika Pelayanan dan Etika Penyelenggaraan;
  - e. memberikan analisis dan pertimbangan etik dan hukum pada pembahasan internal kasus pengaduan hukum;



- f. mendukung bagian hukum dalam melakukan pilihan penyelesaian sengketa (*alternative dispute resolution*) dan/atau advokasi hukum kasus pengaduan hukum; dan
  - g. menyelesaikan kasus pelanggaran etika pelayanan yang tidak dapat diselesaikan oleh komite etika profesi terkait atau kasus etika antar profesi di RSUD Prambanan;
  - h. memberikan pertimbangan kepada Direktur mengenai kebijakan, peraturan, pedoman, dan standar yang memiliki dampak etik dan/atau hukum; dan
  - i. memberikan pertimbangan dan/atau rekomendasi terkait pemberian bantuan hukum dan rehabilitasi bagi sumber daya manusia RSUD Prambanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Etik dan Hukum memiliki fungsi:
- a. pengelolaan data dan informasi terkait etika RSUD Prambanan;
  - b. pengkajian etika dan hukum perumahsakitannya, termasuk masalah profesionalisme, interkolaborasi, pendidikan, dan penelitian serta nilai-nilai bioetika dan humaniora;
  - c. sosialisasi dan promosi Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman etika pelayanan;
  - d. pencegahan penyimpangan Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman Etika Pelayanan;
  - e. monitoring dan evaluasi terhadap penerapan Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman Etika Pelayanan;
  - f. pembimbingan dan konsultasi dalam penerapan Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman Etika Pelayanan;
  - g. penelusuran dan penindaklanjutan kasus terkait Etika Pelayanan dan Etika Penyelenggaraan sesuai dengan peraturan internal RSUD Prambanan; dan
  - h. penindaklanjutan terhadap keputusan etik profesi yang tidak dapat diselesaikan oleh komite profesi yang bersangkutan atau kasus etika antar profesi.
- (3) Komite Etik dan Hukum berkewajiban melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Direktur secara tertulis paling lambat setiap 6 (enam) bulan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.



## Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Komite Etik dan Hukum berwenang:

- a. menghadirkan pihak terkait untuk menyelesaikan masalah etik RSUD Prambanan;
- b. melakukan klarifikasi dengan pihak terkait sebagai penyusunan bahan rekomendasi; dan
- c. memberikan rekomendasi kepada Direktur mengenai sanksi terhadap pelaku pelanggaran Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman Etika Pelayanan.

## Paragraf 6

### Komite PPI

## Pasal 60

- (1) Komite PPI membantu Direktur dan mempunyai fungsi utama menjalankan Pencegahan dan Pengendalian serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa Tuberkulosis, HIV (*Human Immunodeficiency Virus*), dan infeksi menular lainnya.
- (2) Susunan organisasi Komite PPI paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Keanggotaan Komite PPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. Perawat PPI;
  - b. Dokter PPI (*Infection Prevention Control Doctor*):
    1. dokter wakil dari tiap kelompok staf medis;
    2. dokter ahli Epidemiologi;
    3. dokter Mikrobiologi; dan
    4. dokter Patologi Klinik.
  - c. Anggota komite lainnya, dari:
    1. tim *Directly Observed Treatment Shortcourse*;
    2. tim *Human Immunodeficiency Virus*;
    3. laboratorium;



4. farmasi;
  5. sterilisasi;
  6. laundry;
  7. Instalasi Pemeliharaan Sarana RSUD Prambanan;
  8. sanitasi lingkungan;
  9. pengelola makanan;
  10. K3; dan
  11. petugas kamar jenazah.
- (4) Komite PPI dapat memperoleh tambahan penghasilan berupa jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 61

Komite PPI mempunyai tugas:

- a. menyusun dan menetapkan serta mengevaluasi kebijakan PPI;
- b. melaksanakan sosialisasi kebijakan PPI, agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kesehatan;
- c. membuat Standar dan Prosedur Operasional PPI;
- d. menyusun program PPI dan mengevaluasi pelaksanaan program tersebut;
- e. melakukan investigasi masalah atau kejadian luar biasa HAIs (*Healthcare Associated Infections*);
- f. memberi usulan untuk mengembangkan dan meningkatkan cara pencegahan dan pengendalian infeksi;
- g. memberikan konsultasi pada petugas kesehatan RSUD Prambanan dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dalam PPI;
- h. mengusulkan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan prinsip PPI dan aman bagi yang menggunakan;
- i. mengidentifikasi temuan di lapangan dan mengusulkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia RSUD Prambanan dalam PPI;
- j. melakukan pertemuan berkala, termasuk evaluasi kebijakan;
- k. berkoordinasi dengan unit terkait lain dalam hal pencegahan dan pengendalian infeksi RSUD Prambanan, antara lain:
  1. tim Pengendalian Resistensi Antimikroba dalam penggunaan antibiotika yang bijak di RSUD Prambanan berdasarkan pola kuman



- dan resistensinya terhadap antibiotika dan menyebarkan data resistensi antibiotika;
2. tim K3 untuk menyusun kebijakan; dan
  3. tim keselamatan pasien dalam menyusun kebijakan *clinical governance and patientsafety*.
- l. mengembangkan, mengimplementasikan dan secara periodik mengkaji kembali rencana manajemen PPI apakah telah sesuai kebijakan manajemen RSUD Prambanan;
  - m. memberikan masukan yang menyangkut konstruksi bangunan dan pengadaan alat dan bahan kesehatan, renovasi ruangan, cara pemrosesan alat, penyimpanan alat dan linen sesuai dengan prinsip PPI;
  - n. menentukan sikap penutupan ruangan rawat bila diperlukan karena potensial menyebarkan infeksi;
  - o. melakukan pengawasan terhadap tindakan-tindakan yang menyimpang dari standar prosedur (*monitoring surveilans process*); dan
  - p. melakukan investigasi, menetapkan dan melaksanakan penanggulangan infeksi bila ada kejadian luar biasa di RSUD Prambanan dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

#### Paragraf 7

#### Komite Etik Penelitian Kesehatan

#### Pasal 62

- (1) Komite Etik Penelitian Kesehatan memiliki tugas untuk membantu Direktur dalam melakukan pembinaan dan penegakan etik penelitian.
- (2) Susunan personalia organisasi Komite Etik Penelitian Kesehatan paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. wakil ketua; dan
  - c. anggota.
- (3) Keanggotaan Komite Etik Penelitian Kesehatan terdiri dari unsur yang berasal dari berbagai disiplin ilmu terkait bidang Kesehatan yang bersal dari berbagai profesi dan *layman* (orang awam).



- (4) Komite Etik Penelitian Kesehatan dapat memperoleh tambahan jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

### Pasal 63

- (1) Komite Etik Penelitian Kesehatan mempunyai tugas memberikan masukan/pertimbangan kepada Direktur melalui Kepala Sub Bagian Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan meliputi:
- a. melakukan kaji etik atas protokol riset yang telah lulus kaji ilmiah (telah memiliki legalitas) dan diajukan untuk memperoleh rekomendasi etik baik yang mengikutsertakan manusia maupun hewan sebagai subjek penelitian;
  - b. meneliti formulir persetujuan subjek untuk bersedia menjadi subjek penelitian (*Informed consent*);
  - c. mengeluarkan rekomendasi etik pada protokol yang telah lulus kaji etik;
  - d. melakukan pengawasan, pemantauan dan evaluasi terhadap riset yang sedang berjalan yang telah diberikan rekomendasi etika;
  - e. melakukan sosialisasi dan pembinaan tentang etika riset bagi para periset; dan
  - f. membuat laporan kegiatan Komite Etik Penelitian Kesehatan (KEPK).
- (2) Komite Etik Penelitian Kesehatan mempunyai fungsi membantu Direktur dalam melakukan pembinaan dan penegakan Etik Penelitian Kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi dan tugas, Komite Etik Penelitian Kesehatan dapat melibatkan lintas sektor dan berbagai multi disiplin terkait.

### Paragraf 8

#### Komite Farmasi dan Terapi

### Pasal 64

- (1) Komite Farmasi dan Terapi bertugas membantu Direktur dalam menentukan kebijakan penggunaan obat dan pengobatan.
- (2) Susunan personalia organisasi Komite Farmasi dan Terapi paling sedikit terdiri dari:
- a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.



- (3) Keanggotaan Komite Farmasi dan Terapi terdiri dari unsur yang berasal dari:
  - a. dokter;
  - b. apoteker; dan
  - c. tenaga kesehatan lainnya.
- (4) Komite Farmasi dan Terapi dapat memperoleh tambahan jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 65

Komite Farmasi dan Terapi mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja yang akan dilakukan yang disetujui oleh Direktur;
- b. mengembangkan kebijakan tentang penggunaan obat di RSUD Prambanan;
- c. melakukan seleksi dan evaluasi obat yang akan masuk dalam formularium RSUD Prambanan;
- d. mengembangkan standar terapi;
- e. mengidentifikasi permasalahan dalam penggunaan obat;
- f. melakukan intervensi dalam meningkatkan penggunaan obat yang rasional;
- g. mengoordinasikan penatalaksanaan reaksi obat yang tidak dikehendaki;
- h. mengoordinasikan penatalaksanaan kesalahan penggunaan obat (*medication error*); dan
- i. menyebarluaskan informasi terkait kebijakan penggunaan obat di RSUD Prambanan.

#### Paragraf 9

#### Komite Mutu

#### Pasal 66

- (1) Komite Mutu bertugas membantu Direktur dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen resiko di RSUD Prambanan.
- (2) Susunan personalia organisasi Komite Mutu paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.



- (3) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b merangkap sebagai anggota.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak boleh merangkap sebagai pejabat struktural di RSUD Prambanan.
- (5) Ketua, sekretaris, dan anggota Komite Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih dan diangkat oleh Direktur.
- (6) Keanggotaan Komite Mutu paling sedikit terdiri atas:
  - a. tenaga medis;
  - b. tenaga keperawatan;
  - c. tenaga kesehatan lain; dan
  - d. tenaga non kesehatan lain.
- (7) Jumlah personil keanggotaan Komite Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disesuaikan dengan kemampuan dan ketersediaan sumber daya manusia.
- (8) Keanggotaan Komite Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (9) Pengangkatan anggota sebagaimana dimaksud ayat (8) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
  - b. sehat jasmani dan jiwa;
  - c. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman bekerja dalam penyelenggaraan mutu RSUD Prambanan;
  - d. bersedia bekerja sebagai anggota Komite Mutu; dan
  - e. memiliki komitmen terhadap peningkatan mutu, keselamatan pasien, manajemen risiko di RSUD Prambanan.
- (10) Masa kerja keanggotaan Komite Mutu berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (9).
- (11) Direktur dapat memberhentikan anggota Komite Mutu sebelum habis masa kerjanya yang disertai dengan alasan pemberhentian.
- (12) Alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (11) meliputi:
  - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
  - b. melanggar etika;



- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD Prambanan; dan/atau
  - d. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.
- (13) Pemberhentian anggota Komite Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada ketua dan/atau anggota yang diberhentikan.
- (14) Komite Mutu dapat memperoleh tambahan jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

#### Pasal 67

- (1) Komite Mutu dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu memiliki fungsi:
- a. penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait pengelolaan dan penerapan program mutu pelayanan RSUD Prambanan;
  - b. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur RSUD Prambanan terkait perbaikan mutu tingkat RSUD Prambanan;
  - c. Pemilihan prioritas perbaikan tingkat RSUD Prambanan dan pengukuran indikator tingkat RSUD Prambanan serta menindaklanjuti hasil capaian indikator tersebut;
  - d. pemantauan dan memandu penerapan program mutu di unit kerja;
  - e. pemantauan dan memandu unit kerja dalam memilih prioritas perbaikan, pengukuran mutu/indikator mutu, dan menindaklanjuti hasil capaian indikator mutu;
  - f. fasilitasi penyusunan profil indikator mutu dan instrumen untuk pengumpulan data;
  - g. fasilitasi pengumpulan data, analisis capaian, validasi dan pelaporan data dari seluruh unit kerja;
  - h. pengumpulan data, analisis capaian, validasi, dan pelaporan data indikator prioritas RSUD Prambanan dan indikator mutu nasional RSUD Prambanan;



- i. koordinasi dan komunikasi dengan komite medis dan komite lainnya, satuan pemeriksaan internal, dan unit kerja lainnya yang terkait, serta staf;
  - j. pelaksanaan dukungan untuk implementasi budaya mutu di RSUD Prambanan;
  - k. pengkajian standar mutu pelayanan di RSUD Prambanan terhadap pelayanan, pendidikan, dan penelitian;
  - l. penyelenggaraan pelatihan peningkatan mutu; dan
  - m. penyusunan laporan pelaksanaan program peningkatan mutu.
- (2) Komite Mutu dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi keselamatan pasien memiliki fungsi:
- a. penyusunan kebijakan, pedoman, dan program kerja terkait keselamatan pasien RSUD Prambanan;
  - b. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur dalam rangka pengambilan kebijakan keselamatan pasien;
  - c. pemantauan dan memandu penerapan keselamatan pasien di unit kerja;
  - d. motivasi, edukasi, konsultasi, pemantauan dan penilaian tentang penerapan program keselamatan pasien;
  - e. pencatatan, analisis, dan pelaporan insiden, termasuk melakukan *Root Cause Analysis* dan pemberian solusi untuk meningkatkan keselamatan pasien;
  - f. pelaporan insiden secara berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pelatihan keselamatan pasien; dan
  - h. penyusunan laporan pelaksanaan program keselamatan pasien.
- (3) Komite Mutu dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi manajemen risiko memiliki fungsi:
- a. penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait manajemen risiko RSUD Prambanan;
  - b. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur terkait manajemen risiko di RSUD Prambanan;
  - c. pemantauan dan memandu penerapan manajemen risiko di unit kerja;
  - d. pemberian usulan atas profil risiko dan rencana penanganannya;



- e. pelaksanaan dan pelaporan rencana penanganan risiko sesuai lingkup tugasnya;
  - f. pemberian usulan rencana kontingensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi;
  - g. pelaksanaan penanganan risiko tinggi;
  - h. pelaksanaan pelatihan manajemen risiko; dan
  - i. penyusunan laporan pelaksanaan program manajemen risiko.
- (4) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), Komite Mutu juga melaksanakan fungsi persiapan dan penyelenggaraan akreditasi RSUD Prambanan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Komite Mutu dapat dibantu oleh tim yang bersifat *ad hoc* yang terdiri atas komite atau unit kerja lain dan pakar/ahli yang terkait.
- (6) Tim yang bersifat *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan ketua Komite Mutu.

#### Paragraf 10

#### Komite K3

#### Pasal 68

- (1) Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) bertugas membantu Direktur untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
- (2) Susunan personalia organisasi Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) paling sedikit terdiri dari:
- a. ketua;
  - b. wakil ketua;
  - c. sekretaris; dan
  - d. anggota.
- (3) Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dapat memperoleh tambahan jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.



## Pasal 69

Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengembangkan kebijakan, pedoman, panduan dan standar prosedur operasional Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- b. menyusun dan mengembangkan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- d. memberikan rekomendasi kepada Direktur terkait pelaksanaan yang Keselamatan dan Kesehatan Kerja di RSUD Prambanan.

## Paragraf 11

### Komite KPRA

## Pasal 70

- (1) Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba (KPRA) berperan membantu Direktur dalam upaya pengendalian resistensi antimikroba secara terpadu dan paripurna di RSUD Prambanan.
- (2) Susunan personalia tim KPRA paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. divisi; dan
  - d. anggota.
- (3) Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba (KPRA) dapat memperoleh tambahan jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.

## Pasal 71

Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba (KPRA) mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan tentang pengendalian resistensi antimikroba;
- b. merumuskan kebijakan umum dan panduan penggunaan antibiotik di rumah sakit;



- c. melaksanakan program pengendalian resistensi antimikroba;
- d. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program pengendalian resistensi antimikroba;
- e. menyelenggarakan forum kajian kasus pengelolaan penyakit infeksi terintegrasi;
- f. melakukan surveilans pola penggunaan antibiotik;
- g. melakukan surveilans pola mikroba penyebab infeksi dan kepekaannya terhadap antibiotik;
- h. menyebarluaskan serta meningkatkan pemahaman dan kesadaran tentang prinsip pengendalian resistensi antimikroba, penggunaan antibiotik secara bijak, dan ketaatan terhadap pencegahan pengendalian infeksi melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan; dan
- i. mengembangkan penelitian di bidang pengendalian resistensi antimikroba.

## Paragraf 12

### Komite Rekam Medis

#### Pasal 72

- (1) Komite Rekam Medis berperan membantu Direktur dalam upaya mereview rekam medis terkait kebenaran dan kelengkapan pengisian rekam medis yang diisi oleh profesional pemberi asuhan di RSUD Prambanan.
- (2) Susunan personalia Komite Rekam Medis paling sedikit terdiri dari:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Komite Rekam Medis dapat memperoleh tambahan jasa pelayanan tidak tetap sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Prambanan.
- (4) Komite Rekam Medis mempunyai tugas:
  - a. menginventarisasi formulir-formulir rekam medis;
  - b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan rekam medis;



- c. membuat standarisasi formulir rekam medis;
- d. mengevaluasi penggunaan formulir rekam medis;
- e. memonitor pengisian berkas rekam medis;
- f. memberikan penilaian akhir terhadap kualitas pengisian data klinis;
- g. menolak rekam medis yang tidak memenuhi standard; dan
- h. menerapkan tindakan-tindakan ke arah perbaikan rekam medis yang tidak memuaskan.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 73

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pejabat Pengelola wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi (*cross function approach*) secara vertikal dan horizontal baik di lingkungannya maupun dengan instalasi lain sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pejabat Pengelola wajib melakukan pengawasan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat Pengelola bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap peringkat jabatan pengelola wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Pengelola wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut.



- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara berjenjang paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan dengan menyertakan tembusan laporan lengkap dengan semua lampiran dan dapat disampaikan kepada unit organisasi dalam RSUD Prambanan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1  
Tujuan Pengelolaan

Pasal 74

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan ketenagaan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Paragraf 2  
Pegawai

Pasal 75

- (1) Pegawai BLUD RSUD Prambanan dapat berasal dari Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pegawai BLUD RSUD Prambanan Aparatur Sipil Negara terdiri dari:
  - a. pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
  - b. pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
- (3) Pegawai BLUD RSUD Prambanan Non Aparatur Sipil Negara terdiri dari:
  - a. tenaga profesional lainnya; dan
  - b. tenaga teknis/administratif eksisting.
- (4) Mekanisme pengadaan dan pemberhentian pegawai BLUD RSUD Prambanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 3  
Pengangkatan Pegawai

Pasal 76

- (1) Pengangkatan Pegawai BLUD dari CPNS/PNS dan PPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang manajemen PNS dan manajemen PPPK.
- (2) Pengangkatan Pegawai BLUD yang berasal dari pengangkatan untuk tenaga teknis, tenaga profesional lainnya dilaksanakan oleh Direktur melalui penandatanganan kontrak kerja dan diketahui oleh Kepala Dinas.

Paragraf 4  
Penghasilan Pegawai

Pasal 77

- (1) Penghasilan pegawai BLUD Aparatur Sipil Negara diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain penghasilan sebagaimana ayat (1), pegawai BLUD Aparatur Sipil Negara dapat diberikan tambahan penghasilan yang meliputi:
  - a. jasa pelayanan;
  - b. insentif;
  - c. honorarium;
  - d. bonus; dan/atau
  - e. tambahan penghasilan lainnya.
- (3) Pegawai BLUD RSUD Prambanan non Aparatur Sipil Negara yang berasal dari tenaga profesional lainnya dan tenaga teknis/administratif eksisting dapat diberikan penghasilan yang meliputi:
  - a. gaji;
  - b. jasa pelayanan;
  - c. tunjangan hari raya;
  - d. insentif;
  - e. honorarium;
  - f. bonus; dan/atau
  - g. tambahan penghasilan lainnya.



## Pasal 78

Penghasilan pegawai merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen sistem penghargaan meliputi:

- a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
- b. jasa pelayanan meliputi:
  1. tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
  2. tidak tetap yaitu imbalan kerja yang berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji pokok dan tunjangan tetap berkaitan dengan peringkat jabatan dan/atau tugas tambahan diluar beban kerja pokok yang diberikan setiap bulan selama melaksanakan ketugasan.
- c. tunjangan hari raya adalah tambahan penghasilan di luar pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b yang diberikan sebelum hari raya keagamaan;
- d. insentif adalah uang yang diberikan bersifat tambahan penghasilan di luar pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c berdasarkan capaian kinerja individu dan/atau kinerja unit;
- e. honorarium adalah imbalan kerja berupa uang yang diberikan dalam rangka pelaksanaan ketugasan tertentu yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. bonus adalah uang yang diberikan kepada pegawai bersifat tambahan dan diberikan atas dasar kinerja yang baik dari pegawai dan kinerja yang memberikan dampak positif untuk RSUD Prambanan; dan
- g. tambahan penghasilan lainnya adalah tambahan penghasilan diluar penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f.

## Paragraf 5

### Gaji dan Jasa Pelayanan

## Pasal 79

- (1) Gaji dan jasa pelayanan yang bersumber dari pendapatan langsung RSUD Prambanan diberikan dengan mempertimbangkan prinsip:
  - a. proporsionalitas;
  - b. kesetaraan;



- c. kepatutan;
  - d. kewajaran; dan
  - e. kinerja.
- (2) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengaturan gaji dan jasa pelayanan dihitung berdasarkan indikator penilaian yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (3) Dalam hal terdapat komponen penghasilan pegawai yang bersumber dari APBD/APBN maka diatur dan diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 80

Penghasilan pegawai yang bersumber dari pendapatan langsung BLUD RSUD Prambanan dibebankan pada anggaran belanja pegawai RSUD Prambanan dan dimuat dalam RBA.

#### Paragraf 6

Hak Cuti, Jaminan Kesehatan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

#### Pasal 81

Pegawai BLUD RSUD Prambanan non Aparatur Sipil Negara dapat diberikan hak cuti, jaminan kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

#### SPM

#### Pasal 82

- (1) Dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh RSUD Prambanan, Bupati menetapkan SPM RSUD Prambanan.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan jenis dan mutu pelayanan.



## Pasal 83

SPM wajib memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

- a. akses;
- b. efektivitas;
- c. efisiensi;
- d. keselamatan
- e. keamanan;
- f. kenyamanan;
- g. kesinambungan pelayanan;
- h. kompetensi teknis; dan
- i. hubungan antar manusia.

## Bagian Keempat Pengelolaan Keuangan

### Pasal 84

- (1) Pengelolaan keuangan RSUD Prambanan berdasarkan pada prinsip efektivitas, efisiensi, dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Laporan keuangan RSUD Prambanan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Subsidi dari pemerintah untuk pembiayaan RSUD Prambanan dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa.



## Pasal 85

Pendapatan RSUD Prambanan dapat bersumber dari:

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

## Bagian Kelima

### Tarif Layanan

## Pasal 86

- (1) RSUD Prambanan dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan RSUD Prambanan.
- (5) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada besaran biaya satuan ditambah dengan batas keuntungan, jasa pelayanan dan jasa sarana dengan tetap mempertimbangkan tarif rumah sakit sekitar, kemampuan dan/atau kesanggupan masyarakat untuk membayar.

## Pasal 87

- (1) Tarif layanan RSUD Prambanan diusulkan oleh Direktur kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.



- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (4) Direktur dapat menetapkan tarif layanan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan dalam hal tarif layanan belum diatur didalam peraturan bupati.

Bagian Keenam  
Penyusunan RBA

Pasal 88

- (1) RSUD Prambanan wajib menyusun RBA tahunan.
- (2) RBA tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada Rencana Strategis RSUD Prambanan.
- (3) RBA disusun berdasarkan:
  - a. basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya;
  - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima; dan
  - c. standar satuan harga.
- (4) RBA meliputi:
  - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - c. prakiraan harga;
  - d. besaran presentase ambang batas; dan
  - e. prakiraan maju (*forward estimate*).
- (5) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (6) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai dengan standar pelayanan minimal.



- (7) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (8) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (9) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (10) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (11) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (12) RBA ditandatangani oleh Direktur dan Dewan Pengawas.
- (13) Dalam hal RSUD tidak mempunyai dewan pengawas, RBA definitif ditandatangani pemimpin BLUD dan PPKD.
- (14) RSUD Prambanan dapat menyusun dan menggunakan standar biaya tersendiri yang ditetapkan oleh Direktur.
- (15) Dalam hal RSUD Prambanan tidak menyusun dan menggunakan standar biaya tersendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (13) menggunakan standar biaya umum yang ditetapkan oleh Bupati.



## Pasal 89

- (1) Belanja BLUD dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (2) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada dokumen pelaksanaan anggaran untuk selanjutnya disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah.
- (3) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

## Pasal 90

Penggunaan pengeluaran untuk belanja barang/jasa dan belanja modal ditetapkan dengan proporsi paling sedikit 40% (empat puluh persen) dengan memperhatikan keberlangsungan pelayanan.

## Bagian Ketujuh Pengelolaan Sumber Daya Lain

### Pasal 91

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana prasarana gedung dan jalan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan untuk peningkatan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Prambanan.

## Bagian Kedelapan Pengelolaan Lingkungan dan Limbah RSUD Prambanan

### Pasal 92

- (1) Direktur membentuk instalasi yang mengelola lingkungan dan limbah RSUD Prambanan antara lain lingkungan fisik, kimia, biologi serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal



dan eksternal serta halaman, taman, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tugas pokok pengelola lingkungan dan limbah RSUD Prambanan meliputi pengelolaan limbah dan sampah, pengawasan dan pengendalian serangga, sistem pengelolaan lingkungan fisik dan biologi rumah serta menyediakan fasilitas yang dibutuhkan.
- (3) Fungsi pengelola lingkungan dan limbah RSUD Prambanan, meliputi:
  - a. penyehatan makanan dan minuman;
  - b. penyehatan air bersih dan air minum;
  - c. pemantauan pengelolaan linen;
  - d. pengelolaan sampah;
  - e. pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
  - f. desinfeksi dan sterilisasi ruang;
  - g. pengelolaan air limbah; dan
  - h. upaya penyuluhan kesehatan lingkungan.
- (4) Jenis limbah yang menjadi perhatian RSUD Prambanan dikelompokkan atas:
  - a. limbah yang tidak membahayakan; dan
  - b. limbah bahan berbahaya dan beracun.

## Bagian Kesembilan Pengadaan Barang/Jasa

### Pasal 93

- (1) Pengadaan barang/jasa RSUD Prambanan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa RSUD Prambanan diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan umum tentang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dana seluruhnya berasal dari:
  - a. jasa layanan;



- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan RSUD Prambanan yang sah.

#### Pasal 94

- (1) Pengadaan barang/jasa RSUD Prambanan dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Ketentuan pengadaan barang/jasa RSUD Prambanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSUD Prambanan.

#### Bagian Kesepuluh Pendidikan

#### Pasal 95

- (1) RSUD Prambanan sebagai rumah sakit pendidikan bersama dengan institusi pendidikan melakukan perencanaan pembelajaran klinik kepada peserta program pendidikan.
- (2) Peserta program pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenjang pendidikan:
  - a. Program Pendidikan Dokter Spesialis;
  - b. pendidikan dokter;
  - c. pendidikan keperawatan/kebidanan; dan
  - d. pendidikan tenaga kesehatan lainnya.
- (3) Peserta program pendidikan di RSUD Prambanan disesuaikan berdasarkan rasio perbandingan pembimbing klinik dan peserta program pendidikan.
- (4) Rasio perbandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan Direktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembelajaran klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memiliki:
  - a. program pembelajaran yang jelas;
  - b. kegiatan yang terstruktur dan berimbang; dan
  - c. sistem evaluasi yang jelas dan objektif.



- (6) Pembelajaran klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menugaskan pembimbing klinik sebagai penanggung jawab pelayanan untuk memberikan pembelajaran klinik kepada peserta program pendidikan.
- (7) Penugasan pembimbing klinik sebagai penanggung jawab pelayanan ditetapkan oleh Direktur.

#### Pasal 96

- (1) Pelaksanaan penelitian di lingkungan kerja RSUD Prambanan melalui mekanisme izin penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bahwa hak atas kekayaan intelektual terhadap penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pihak yang melakukan penelitian di RSUD Prambanan berkewajiban menyerahkan hasil penelitian kepada RSUD Prambanan.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diserahkan dalam bentuk *hard copy* rangkap 1 (satu) dan/atau *soft copy* dan diserahkan maksimal 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan penelitian selesai dilaksanakan.

#### Bagian Kesebelas

##### Kerja Sama

#### Pasal 97

- (1) Kerja sama dilaksanakan untuk keberlangsungan pelayanan klinis dan manajemen administrasi dalam memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilakukan melalui perjanjian kerja sama.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Prambanan dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerja sama.
- (3) Rancangan naskah perjanjian kerja sama paling sedikit memuat:
  - a. subjek kerja sama;
  - b. objek kerja sama;
  - c. ruang lingkup kerja sama;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. jangka waktu kerja sama;



- f. pengakhiran kerja sama;
  - g. keadaan memaksa; dan
  - h. penyelesaian perselisihan.
- (4) Rancangan naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disesuaikan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 98

- (1) Isi materi perjanjian kerja sama dikoreksi dan disepakati melalui pembubuhan paraf pejabat yang berwenang sesuai hierarki struktur organisasi di RSUD Prambanan.
- (2) Setelah pembubuhan paraf pejabat yang berwenang dilanjutkan pemberian nomor perjanjian.
- (3) Penandatanganan dilakukan oleh para pihak yang berwenang dengan pemberian materai yang cukup.

#### Pasal 99

- (1) Evaluasi kerja sama dilaksanakan oleh bidang/bagian yang melaksanakan program kerja sama.
- (2) Evaluasi dilaksanakan secara berjenjang sesuai hierarki pejabat yang berwenang.
- (3) Hasil evaluasi kerja sama dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam menentukan pengakhiran/melanjutkan kerja sama.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 100

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 64.1 Tahun 2015 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2015 Nomor 30 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 101

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 10 Januari 2022

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 10 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2022 NOMOR 2.3

