



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 30 TAHUN 2020

TENTANG

POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT DAERAH MERAH PUTIH KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah Merah Putih Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 259);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);

18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 857);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1291);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1213);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 296);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);
24. Peraturan Bupati Magelang Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 46);
25. Peraturan Bupati Magelang Nomor 28 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah MERAH PUTIH Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018 Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH MERAH PUTIH KABUPATEN MAGELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Magelang.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Magelang.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Magelang.

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. 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.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah MERAH PUTIH yang selanjutnya disingkat UPTD RSD MERAH PUTIH adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah MERAH PUTIH Kabupaten Magelang.
11. Direktur adalah Direktur UPTD RSD MERAH PUTIH sekaligus sebagai Pemimpin BLUD.
12. Tata Kelola Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) adalah peraturan organisasi rumah sakit (*Corporate By Laws*) yang disusun dalam rangka menyelenggarakan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
13. Tata Kelola Korporasi (*Corporate Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah Kabupaten Magelang sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis rumah sakit beserta fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi mulai dari Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang Pelayanan, Kepala Bidang Penunjang, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Keuangan, Kepala Sub Bagian Program, Kepala Seksi Pelayanan Medis, Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan, Kepala Seksi Penunjang Medis dan Kepala Seksi Penunjang Non Medis.
16. Jabatan pengelola adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi yang terdiri atas jabatan struktural, jabatan instalasi dan urusan yang mendapatkan sebagian pendelegasian wewenang dari jabatan struktural di atasnya.
17. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
18. Pejabat pengelola BLUD Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian pelayanan yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.

19. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
20. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
21. Staf medik fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
22. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh Rumah Sakit kepada masyarakat.
23. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan UPTD MERAH PUTIH untuk periode 5 (lima) tahun.
24. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan peganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran.
25. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
26. Pelayanan Rumah Sakit adalah segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh rumah sakit dalam rangka upaya-upaya penyembuhan dan pemulihan, peningkatan, pencegahan dan pelayanan rujukan.
27. Kelompok Staf Medis adalah pengelompokan staf medis dalam jabatan fungsional yang keanggotaannya sesuai dengan profesi dan keahliannya.
28. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disingkat Dewan Pengawas adalah perangkat yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah yang dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
29. Satuan organisasi adalah unit-unit rumah sakit yang melaksanakan dan/atau mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi rumah sakit berupa unit pelayanan dan unit kerja.
30. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, laboratorium, dan pelayanan lainnya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
31. Unit kerja adalah tempat staf administrasi, staf medik, profesi kesehatan dan profesi lainnya yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
32. Komite Medis adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga medis melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
33. Komite Lainnya adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan rumah sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
34. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat (SPI) adalah perangkat rumah sakit yang dibentuk yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

35. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tanggungjawab dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
36. Disiplin pegawai adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
37. Remunerasi adalah segala bentuk penerimaan yang diterima dan merupakan hak pegawai berstatus Aparatur Sipil Negara maupun non Aparatur Sipil Negara baik berupa gaji atau termasuk tunjangan atau penerimaan lain yang diberikan UPTD RSD MERAH PUTIH sebagai pemberi kerja yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian kerja dan peraturan kepegawaian.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola merupakan Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) yang mengatur mengenai Pola Tata Kelola Korporasi Rumah Sakit (*Corporate ByLaws*).
- (2) Pola Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 3

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b memuat hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d memuat kebijakan pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan pada masyarakat.

BAB III TATA KELOLA KORPORASI (*CORPORATE BYLAWS*)

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 4

- (1) Nama rumah sakit adalah UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (2) Jenis rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum.

- (3) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C.
- (4) Alamat rumah sakit adalah di Jalan Raya Magelang-Yogyakarta KM 5 Mungkidan Danurejo Mertoyudan Telpn (0293) 3202498, 3202654, 3202284.
- (5) Pemilik UPTD RSD MERAH PUTIH adalah Bupati atas nama Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Falsafah, Visi, Misi, Tujuan, Moto dan Nilai Dasar

Pasal 5

- (1) Falsafah UPTD RSD MERAH PUTIH adalah Memberikan Pelayanan Bagi Sesama Sebagai Manusia Seutuhnya Tanpa Membedakan Suku, Bangsa, Agama, dan Golongan.
- (2) UPTD RSD MERAH PUTIH bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan menetapkan visi untuk “Menjadi Rumah Sakit Yang Berdaya Saing Dengan Pelayanan Berkualitas Prima”.
- (3) Dalam rangka mencapai visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD RSD MERAH PUTIH mempunyai misi:
 - a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara profesional bagi semua lapisan masyarakat yang berorientasi pada mutu dan keselamatan pasien serta kepuasan masyarakat;
 - b. menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit yang profesional, efektif, efisien dan akuntabel berbasis teknologi informasi; dan
 - c. menyediakan wahana pendidikan, pelatihan dan penelitian di bidang kesehatan untuk menghasilkan SDM yang berkualitas.
- (4) Untuk mencapai visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) UPTD RSD MERAH PUTIH mempunyai tujuan yaitu memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan selalu mengedepankan mutu dan keselamatan, kinerja yang baik, nilai sosial dan kemanusiaan dalam upaya mencapai derajat kesehatan yang optimal.
- (5) Misi UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditinjau kembali untuk dilakukan perubahan guna disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan pencapaian visi.
- (6) Perubahan misi UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud ayat (5) diusulkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh Bupati.
- (7) UPTD RSD MERAH PUTIH wajib mensosialisasikan falsafah, visi, misi, dan tujuan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) kepada staf internal, pengunjung UPTD RSD MERAH PUTIH dan masyarakat luas.

Pasal 6

- (1) Dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat Rumah Sakit menerapkan moto “Melayani Dengan CINTA (Cepat, Inovatif, Tepat dan Aman)”.
- (2) Penerapan moto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan konsep pelayanan Rumah Sakit yang berpusat pada pasien (*patient centered hospital*) yang dilandasi dengan nilai-nilai dasar manusiawi, empati, responsif, akuntabel, profesional dan ikhlas.
- (3) Nilai dasar manusiawi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengandung arti bahwa pelayanan diberikan kepada masyarakat dengan sikap welas asih dan baik layaknya sebagai seorang manusia yang penuh harkat diri dan cinta kasih.

- (4) Nilai dasar empati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengandung arti bahwa pemberi pelayanan akan mampu merasakan keadaan emosional pasien dan keluarganya, merasa simpatik dan mencoba menyelesaikan masalah, dan mengambil perspektif pasien dan keluarganya.
- (5) Nilai dasar responsif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengandung arti bahwa pemberi pelayanan akan bersikap cepat menanggapi apa yang dibutuhkan dan diinginkan pasien dan keluarganya secara positif.
- (6) Nilai dasar akuntabel sebagaimana dimaksud ayat (2) mengandung arti bahwa dalam pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan secara periodik dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Nilai dasar profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengandung arti bahwa dalam memberikan pelayanan selalu percaya diri, berpenampilan segar dan menarik, sopan dan respek terhadap pelanggan (memahami etika sosial), disiplin terhadap waktu, memberikan janji yang sesuai standar prosedur, berkomunikasi dengan gaya bahasa dan gaya tubuh yang baik, bekerja sesuai standar yang telah ditetapkan atau melebihi standar.
- (8) Nilai dasar ikhlas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengandung arti pelayanan kepada masyarakat diberikan dengan ikhlas tanpa pamrih dan tanpa membedakan status sosial sehingga menumbuhkan rasa cinta dan percaya masyarakat kepada UPTD RSD MERAH PUTIH.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Rumah Sakit

Pasal 7

- (1) UPTD RSD MERAH PUTIH merupakan bagian dari Dinas Kesehatan sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (3) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:
 - a. direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan UPTD RSD MERAH PUTIH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) UPTD RSD MERAH PUTIH dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) UPTD RSD MERAH PUTIH mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dan upaya rujukan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPTD RSD MERAH PUTIH mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - b. penyusunan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan kegiatan internal UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - c. perencanaan medis, keperawatan, pelayanan penunjang, sarana dan prasarana, pendidikan dan pelatihan, promosi, administrasi kepegawaian serta keuangan;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;
 - e. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan melalui pelayanan kesehatan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan;
 - g. pelayanan rujukan;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD RSD MERAH PUTIH; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kedudukan Dinas Kesehatan

Pasal 9

- (1) Dinas Kesehatan merupakan wakil dari Pemilik UPTD RSD MERAH PUTIH yang berfungsi melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala dan/atau sewaktu-waktu atas kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan berkedudukan sebagai Pembina Teknis Rumah Sakit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas Kesehatan secara *ex-officio* menjadi Ketua Dewan Pengawas.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) Dinas Kesehatan memiliki kewajiban untuk:

- a. melakukan pembinaan kepada UPTD RSD MERAH PUTIH atau memberikan kuasa kepada pejabat lain yang ditunjuk;
- b. menjaga agar tujuan UPTD RSD MERAH PUTIH tetap terlaksana dan memberikan manfaat yang semaksimal mungkin bagi negara dan daerah untuk kepentingan peningkatan kesejahteraan rakyat;
- c. melakukan penilaian kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH dan penilaian kinerja Pejabat Pengelola; dan
- d. memberikan persetujuan atas semua kegiatan UPTD RSD MERAH PUTIH yang memerlukan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 11

Dalam melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Dinas Kesehatan memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. mengusulkan visi dan misi UPTD RSD MERAH PUTIH untuk ditetapkan oleh Bupati;

- b. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Struktural kepada Bupati;
- c. mengusulkan SPM;
- d. mengusulkan tarif layanan kepada Bupati;
- e. mengusulkan Renstra dan RBA; dan
- f. memberikan persetujuan atas partisipasi UPTD RSD MERAH PUTIH dalam kerjasama, pendidikan para profesional kesehatan dan dalam penelitian serta pengawasan mutu atas program tersebut.

Pasal 12

Selain mempunyai kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Dinas Kesehatan memiliki hak untuk:

- a. melaksanakan segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Pejabat Pengelola; dan
- b. memperoleh informasi material (keuangan dan/atau non keuangan) UPTD RSD MERAH PUTIH secara tepat waktu dan teratur.

Bagian Kelima Kedudukan, Tanggung Jawab dan Kewenangan Pemerintah Daerah

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan UPTD RSD MERAH PUTIH dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola UPTD RSD MERAH PUTIH dan SPM UPTD RSD MERAH PUTIH beserta perubahannya;
 - b. menyediakan dan menyetujui anggaran modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan UPTD RSD MERAH PUTIH dalam memenuhi visi dan misi serta rencana strategis UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - c. menunjuk atau menetapkan direktur dan melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja direktur dengan menggunakan proses dan kriteria yang berlaku;
 - d. menunjuk dan menetapkan Dewan Pengawas, tanggung jawab dan wewenang serta melakukan penilaian kinerja Dewan Pengawas secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali;
 - e. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menetapkan struktur organisasi UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - g. menetapkan regulasi pengelolaan keuangan dan pengelolaan sumber daya manusia pada UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - h. memberikan arahan kebijakan pada UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - i. menetapkan visi, misi, Renstra dan RBA UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - j. memastikan bahwa masyarakat mengetahui visi dan misi RSD MERAH PUTIH dan melaksanakan reviu berkala minimal 1 (satu) tahun sekali atas visi dan misi tersebut;
 - k. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit anggaran UPTD RSD MERAH PUTIH yang setelah diaudit secara independen bukan disebabkan karena kesalahan dalam pengelolaan.
- (4) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain termasuk pasien akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (5) Kewenangan Pemerintah Daerah untuk menyetujui anggaran modal dan dana operasional UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b didelegasikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) Kewenangan Pemerintah Daerah untuk memberikan arahan kebijakan UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf h didelegasikan kepada Dewan Pengawas.
- (7) Kewenangan Pemerintah Daerah untuk memastikan bahwa masyarakat mengetahui visi dan misi RSD MERAH PUTIH dan melaksanakan reviu berkala atas visi dan misi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf j didelegasikan kepada Direktur.
- (8) Kewenangan Pemerintah Daerah untuk memberikan penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf k didelegasikan kepada Direktur.

Bagian Keenam
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Bupati membentuk Dewan Pengawas selaku representasi pemilik UPTD RSD MERAH PUTIH yang mewakili dalam hal pelaksanaan tugas, kewajiban, fungsi dan tanggung jawab sehari-hari.
- (2) Selain selaku representasi pemilik UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud ayat (1) Dewan Pengawas dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Dinas Kesehatan

Paragraf 2
Kedudukan, Fungsi, Tugas, Kewajiban dan Wewenang

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Bupati selaku pemilik UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Dewan Pengawas berfungsi sebagai *governing body* UPTD RSD MERAH PUTIH dalam melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis perumahnya secara internal di UPTD RSD MERAH PUTIH.

- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas bertugas:
- a. menentukan arah kebijakan UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan Renstra;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan;
 - h. memantau perkembangan kegiatan UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - i. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan UPTD RSD MERAH PUTIH dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - j. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - k. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 - l. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH; dan
 3. kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH.
 - m. menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta menerima dan menindaklanjuti laporan program peningkatan mutu dan keselamatan pasien; dan
 - n. menyetujui diselenggarakannya pendidikan profesional kesehatan dan penelitian, serta mengawasi kualitas/mutu program.
- (3) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, diukur paling sedikit meliputi:
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (5) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 17

Dewan Pengawas dalam melakukan tugasnya berkewajiban:

- a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana **Strategis**, Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola Rumah Sakit;
- b. mengikuti perkembangan kegiatan UPTD RSD MERAH PUTIH, memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH;
- c. memberi nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH;
- d. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH kepada Pejabat Pengelola.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja keuangan dan non keuangan Rumah Sakit serta memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola;
- b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal Rumah dengan sepengetahuan Direktur dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
- c. meminta penjelasan dari Pejabat Pengelola Rumah Sakit mengenai penyelenggaraan pelayanan di UPTD RSD MERAH PUTIH dengan sepengetahuan Direktur sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- d. meminta penjelasan dari komite atau unit non struktural di UPTD RSD MERAH PUTIH terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- e. berkoordinasi dengan Direktur dalam menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*); dan
- f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH.

Paragraf 3

Laporan Pengawasan

Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Laporan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penilaian terhadap Renstra, RBA dan pelaksanaannya;
 - b. penilaian terhadap kinerja keuangan dan non keuangan;
 - c. penilaian ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. permasalahan-permasalahan pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH dan solusinya; dan
 - e. saran dan rekomendasi.
- (3) Selain laporan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas sewaktu-waktu menyampaikan laporan apabila terjadi hal-hal yang secara substansial berpengaruh terhadap pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH, antara lain terkait dengan:
 - a. penurunan kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - b. pemberhentian pejabat pengelola BLUD sebelum berakhirnya masa jabatan;
 - c. pergantian lebih dari 1 (satu) anggota Dewan Pengawas; dan
 - d. berakhirnya masa jabatan Dewan Pengawas.
- (4) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditandatangani oleh Ketua dan anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 4

Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 20

- (1) Anggota Dewan Pengawas terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang Pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;

- b. 1 (satu) Pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
 - (3) Keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 2 (dua) orang sebagai anggota.
 - (4) Penetapan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Untuk dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas, calon anggota Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan UPTD RSD MERAH PUTIH;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah dan masalah yang berkaitan dengan perumahsakitian;
- d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. berijazah paling rendah S1 (strata satu);
- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Paragraf 5

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 22

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya selama memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Dalam hal anggota Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah pengangkatan pejabat pengelola.

Pasal 23

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;

- b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan UPTD RSD MERAH PUTIH;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan/atau
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada UPTD RSD MERAH PUTIH, negara, dan/atau daerah.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a atau ayat (2), dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.

Pasal 25

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas menjadi tersangka tindak pidana kejahatan, yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatannya oleh Bupati sampai dengan adanya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap terbukti bersalah, anggota Dewan Pengawas diberhentikan dari keanggotaan Dewan Pengawas.
- (4) Dalam hal berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap terbukti tidak bersalah, anggota Dewan Pengawas diangkat kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 6 Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 26

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas dari pejabat struktural pada UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas dan tidak dapat bertindak sebagai Dewan Pengawas.
- (4) Masa jabatan Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun serta dapat diangkat kembali.

Paragraf 7
Biaya Dewan Pengawas

Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium anggota dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada anggaran UPTD RSD MERAH PUTIH dan dimuat dalam RBA.

Paragraf 8
Tata Kerja Dewan Pengawas

Pasal 28

Dewan Pengawas menyelenggarakan:

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

Pasal 29

- (1) Rapat rutin diselenggarakan secara terjadwal dan bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.
- (2) Rapat rutin merupakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan, melakukan klarifikasi atau mencari alternatif solusi atas berbagai masalah di UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (3) Rapat rutin dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Direktur dan dapat dihadiri oleh Pejabat Pengelola Rumah Sakit, dan pihak lain yang terkait di lingkungan UPTD RSD MERAH PUTIH atau dari luar lingkungan UPTD RSD MERAH PUTIH jika diperlukan.
- (4) Rapat rutin dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (5) Sekretaris Dewan Pengawas menyampaikan undangan kepada setiap anggota Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola Rumah Sakit, serta pihak lain yang terkait untuk menghadiri rapat rutin paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat dilaksanakan.
- (6) Setiap undangan rapat yang disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilampiri:
 - a. 1 (satu) salinan agenda;
 - b. 1 (satu) salinan risalah rapat rutin sebelumnya; dan
 - c. 1 (satu) salinan risalah rapat khusus sebelumnya apabila ada.

Pasal 30

- (1) Rapat tahunan diselenggarakan setiap tahun dengan tujuan untuk menetapkan kebijakan tahunan operasional UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (2) Rapat tahunan diselenggarakan sekali dalam 1 (satu) tahun di awal tahun anggaran.
- (3) Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan UPTD RSD MERAH PUTIH, termasuk laporan keuangan yang telah diaudit sebagai dasar menetapkan kebijakan tahunan operasional UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 31

- (1) Rapat khusus diselenggarakan untuk menetapkan kebijakan atau hal-hal khusus yang tidak termasuk dalam rapat rutin maupun rapat tahunan.
- (2) Dewan Pengawas meminta rapat khusus dalam hal:
 - a. terdapat permasalahan penting yang harus segera diputuskan; dan/atau
 - b. terdapat permintaan yang ditandatangani anggota Dewan Pengawas.
- (3) Rapat khusus yang diminta oleh anggota Dewan Pengawas sebagaimana diatur dalam ayat (1) harus diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan tersebut.
- (4) Undangan rapat khusus disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas kepada peserta rapat paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat khusus tersebut diselenggarakan dan harus mencantumkan tujuan pertemuan secara spesifik.

Pasal 32

- (1) Rapat dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Dalam hal Ketua Dewan Pengawas berhalangan hadir, Ketua Dewan Pengawas menunjuk salah satu anggota Dewan Pengawas untuk memimpin rapat jika peserta rapat sudah memenuhi kuorum.
- (3) Pejabat Ketua sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berkewajiban melaporkan hasil keputusan rapat kepada Ketua Dewan Pengawas pada rapat berikutnya.

Pasal 33

- (1) Rapat Dewan Pengawas hanya dapat dilaksanakan jika peserta rapat telah memenuhi kuorum yaitu dihadiri oleh $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari seluruh anggota Dewan Pengawas.
- (2) Dalam hal kuorum tidak tercapai dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan, rapat ditangguhkan paling lama 1 (satu) minggu berikutnya.
- (3) Apabila pada rapat minggu berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kuorum tidak tercapai dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan, rapat tetap dilaksanakan dan segala keputusan yang terdapat dalam risalah rapat disahkan dalam rapat berikutnya.

Pasal 34

- (1) Dalam setiap rapat harus disusun risalah rapat.
- (2) Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Sekretaris Dewan Pengawas dan disahkan oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Pengesahan risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah rapat diselenggarakan.
- (4) Risalah rapat yang berupa rekomendasi harus dilaksanakan oleh UPTD RSD MERAH PUTIH.

Pasal 35

- (1) Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan melalui musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara.

- (3) Pemungutan suara dilakukan dengan mengangkat tangan atau jika dikehendaki oleh para anggota Dewan Pengawas dapat dilakukan dengan amplop tertutup.

Pasal 36

- (1) Dewan Pengawas dapat mengubah atau membatalkan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya, dengan syarat usulan perubahan atau pembatalan keputusan dicantumkan dalam undangan rapat dan disetujui dalam rapat.
- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui dalam rapat, usulan perubahan atau pembatalan keputusan tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditolaknya usulan.

Paragraf 9

Hubungan dengan Staf Medis

Pasal 37

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung upaya pemberdayaan staf medis sesuai dengan visi, misi, falsafah, tujuan, moto dan nilai-nilai UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (2) Peran Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui interaksi dan koordinasi secara terus-menerus dan berkesinambungan.
- (3) Interaksi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan melalui pemberdayaan fungsi dalam organisasi Komite Medik UPTD RSD MERAH PUTIH.

Bagian Ketujuh

Pembina

Pasal 38

- (1) Dalam menjalankan pengelolaan BLUD, UPTD RSD MERAH PUTIH dibina oleh Pembina Teknis dan Pembina Keuangan.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu PPKD.

Bagian Kedelapan

Kelembagaan

Paragraf 1

Susunan Organisasi UPTD RSD MERAH PUTIH

Pasal 39

- (1) Susunan organisasi UPTD RSD MERAH PUTIH terdiri dari jabatan struktural dan kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas dan fungsi organisasi UPTD RSD Merah Putih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Direktur

Pasal 40

Direktur mempunyai kewenangan:

- a. memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh unsur yang ada di rumah sakit;
- b. menetapkan kebijakan operasional UPTD RSD MERAH PUTIH;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan penghargaan kepada pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menggunakan, memelihara dan mengelola aset UPTD RSD MERAH PUTIH;
- f. menetapkan kebijakan anggaran modal dan operasional UPTD RSD MERAH PUTIH yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya;
- g. mengangkat dan memberhentikan tenaga Non Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak, kewajiban dan hukuman disiplin tenaga Non Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen jika diperlukan;
- j. menetapkan organisasi pendukung, organisasi pelaksana dan unit tidak tetap di lingkungan rumah sakit dengan uraian tugas masing-masing;
- k. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan dan pendukung pelayanan;
- l. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
- m. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat di bawah Direktur sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 41

Direktur bertanggung jawab atas:

- a. kebenaran kebijakan UPTD RSD MERAH PUTIH;
- b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan UPTD RSD MERAH PUTIH;
- c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatan; dan
- d. peningkatan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

Pasal 42

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Direktur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan, keahlian dan pengalaman di bidang perumahsakit;
 - b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Rumah Sakit;
 - c. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - d. tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
 - e. berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - f. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di rumah sakit; dan
 - g. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

- (2) Kemampuan, keahlian dan pengalaman di bidang perumahsakitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperoleh melalui:
 - a. pendidikan formal;
 - b. pelatihan; dan atau
 - c. pengalaman bekerja di rumah sakit.

Pasal 43

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan tetap ditunjuk pelaksana tugas Direktur.
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan sementara ditunjuk pelaksana harian Direktur.
- (3) Penugasan sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal belum ditunjuk Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian, tugas direktur dilaksanakan oleh Pejabat Struktural di bawahnya dengan urutan Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang Pelayanan, dan Kepala Bidang Penunjang.
- (5) Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur pada kesempatan pertama.

Pasal 44

- (1) Penilaian kinerja Direktur UPTD RSD MERAH PUTIH dilakukan pada aspek pelayanan dan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian dilakukan berdasarkan data/hasil perhitungan pelayanan dan keuangan UPTD RSD MERAH PUTIH menggunakan alat ukur berupa indikator kinerja.

Bagian Kesembilan Pejabat Pengelola

Paragraf 1 Komponen Pejabat Pengelola

Pasal 45

- (1) Pejabat Pengelola terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Direktur.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (5) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 46

- (1) Pemimpin bertanggung jawab atas operasional dan keuangan UPTD RSD MERAH PUTIH secara umum dan keseluruhan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.

- (2) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin sesuai bidang tanggung jawabnya masing-masing.

Paragraf 2
Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 47

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dilakukan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (4) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola

Pasal 48

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin bertindak sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang

Pasal 49

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;

- e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
 - (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
 - (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 50

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pasal 45 Ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Kesepuluh Organisasi Pelaksana

Paragraf 1 Instalasi

Pasal 51

Pembentukan, tugas, dan fungsi instalasi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Staf Medis Fungsional

Pasal 52

- (1) Pembentukan, tugas, dan fungsi Staf Medis Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya, dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab kepada Direktur.

(3) Kelompok Staf Medis dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Organisasi Pendukung

Paragraf 1
Komite Medis

Pasal 54

- (1) Pembentukan, tugas, dan fungsi Komite Medis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, komite medis 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; dan
 - 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.
- (3) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi komite medik.
- (4) Komite medik bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 55

- (1) Komite medik menyusun Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*).
- (2) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud ayat (1) berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite Medis dan staf medis dalam melaksanakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) di rumah sakit.
- (3) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud ayat (1) disahkan oleh Direktur UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (4) Tata cara penyusunan peraturan internal staf medis dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Komite Lainnya

Pasal 56

Pembentukan, tugas, dan fungsi Komite Lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 57

Pembentukan, tugas, dan fungsi Satuan Pemeriksaan Internal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Satuan Pemeriksaan Internal mempunyai kewenangan:

- a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja pelayanan/operasional kinerja dan kinerja keuangan dari Direktur;
- b. menyusun, mengusulkan perubahan dan melaksanakan kebijakan pemeriksaan internal;
- c. mendapatkan akses terhadap dokumen, informasi atas objek pemeriksaan dari unit struktural dan non struktural dalam organisasi UPTD RSD MERAH PUTIH dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- d. berkoordinasi dengan Dewan Pengawas terkait hasil pemeriksaan internal yang dilakukan dengan sepengetahuan Direktur.

Pasal 59

Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pemeriksaan Internal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berijazah sekurang-kurangnya Sarjana (S1) untuk ketua, dan Diploma III (D3) untuk anggota;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. cakap, jujur, memiliki moral, etik dan integritas yang tinggi;
- d. memiliki pengetahuan dalam pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
- e. memahami penyelenggaraan Pemerintahan daerah;
- f. memahami tugas dan fungsi BLUD;
- g. berpengalaman di bidang manajemen Rumah Sakit dan teknis pada BLUD paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j. mempunyai sikap independen dan objektif; dan
- k. tidak merangkap jabatan di lingkungan Rumah Sakit.

Bagian Kedua Belas Tata Kerja

Pasal 60

Tata kerja di lingkungan UPTD RSD MERAH PUTIH diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas Rapat-Rapat

Pasal 61

- (1) Rapat terdiri atas:
 - a. Rapat Pimpinan;
 - b. Rapat Struktural;
 - c. Rapat Khusus; dan
 - d. Rapat Internal Bagian/Bidang/Instalasi/Komite.

- (2) Semua keputusan baik profesional maupun administratif yang dihasilkan dalam berbagai rapat yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan dan kedokteran harus didasari oleh komitmen mewujudkan visi Rumah Sakit.
- (3) Setiap rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat risalah/notulen rapat.

Pasal 62

- (1) Rapat Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, merupakan rapat Direktur dengan Kepala Bagian dan Kepala Bidang dalam rangka membicarakan hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan Rumah Sakit sesuai tugas kewenangan dan kewajibannya.
- (2) Rapat Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh Direktur.
- (3) Dalam hal Rapat Pimpinan bersifat khusus, Direktur dapat mengundang Pejabat terkait yang disampaikan secara tertulis.
- (4) Rapat Pimpinan diselenggarakan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sekali.

Pasal 63

- (1) Rapat Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, merupakan rapat yang dihadiri oleh seluruh Pejabat Struktural Eselon III dan Eselon IV.
- (2) Rapat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka koordinasi dan evaluasi berbagai hal yang terkait dengan operasional pelayanan Rumah Sakit.
- (3) Rapat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 64

Rapat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan masalah yang bersifat penting dan segera.

Pasal 65

- (1) Rapat Internal Bagian/Bidang/Instalasi/Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d merupakan rapat terbatas dalam rangka koordinasi dan evaluasi berbagai hal yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi internal Bagian/Bidang/Instalasi/Komite.
- (2) Rapat Bagian/Bidang/Instalasi/Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Organisasi masing-masing.

Bagian Keempat Belas Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1 Tujuan Pengelolaan

Pasal 66

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 67

- (1) Pegawai UPTD RSD MERAH PUTIH terdiri dari:
 - a. Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - b. Pegawai non Aparatur Sipil Negara professional sesuai dengan kebutuhan rumah sakit yang dipekerjakan secara tetap atau didasarkan kontrak kerja.
- (2) Pengangkatan pegawai UPTD RSD MERAH PUTIH yang berstatus Aparatur Sipil Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai UPTD RSD MERAH PUTIH yang berstatus Pegawai non Aparatur Sipil Negara dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Ketentuan mengenai pengangkatan pegawai UPTD RSD MERAH PUTIH yang berstatus Pegawai non Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 68

- (1) Pemberhentian pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai yang berstatus non Aparatur Sipil Negara dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri apabila pegawai berstatus non Aparatur Sipil Negara mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan/atau tidak memperpanjang masa kontrak;
 - b. mencapai batas usia pensiun sebagai berikut:
 1. batas usia pensiun tenaga medis 65 tahun;
 2. batas usia pensiun tenaga keperawatan 58 tahun;
 3. batas usia pensiun tenaga non medis 58 tahun.
 - c. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai yang berstatus non Aparatur Sipil Negara melakukan tindakan pelanggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur disiplin pegawai.

Paragraf 3 Disiplin Pegawai

Pasal 69

- (1) Disiplin pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Disiplin pegawai yang berstatus non Aparatur Sipil Negara berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur disiplin pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 4 Penghargaan dan Sanksi

Pasal 70

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan peningkatan pelayanan, UPTD RSD MERAH PUTIH menerapkan kebijakan tentang penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara dan pegawai yang berstatus non Aparatur Sipil Negara.

Pasal 71

- (1) Penghargaan kepada pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan kepada pegawai yang berstatus non Aparatur Sipil Negara dapat berupa:
 - a. kenaikan upah secara berkala; dan/atau
 - b. remunerasi.

Pasal 72

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 berupa hukuman disiplin pegawai.
- (2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai yang berstatus non Aparatur Sipil Negara meliputi:
 - a. hukuman disiplin ringan terdiri dari teguran lisan, dan/atau teguran tertulis;
 - b. hukuman disiplin sedang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun dan/atau penurunan satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
 - c. hukuman disiplin berat berupa pemutusan hubungan kerja.
- (4) Mekanisme penjatuhan hukuman disiplin pegawai berstatus non Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 5 Mutasi Pegawai

Pasal 73

- (1) Mutasi pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar bagian, bidang, instalasi, unit kerja atau ruang di lingkungan UPTD RSD Merah Putih.
- (3) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;
 - b. masa kerja di unit kerja tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. manfaatnya dalam menunjang karir; dan/atau
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Bagian Kelima Belas
Remunerasi

Pasal 74

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai rumah sakit diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa:
 - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji;
 - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa tambahan pendapatan diluar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;
 - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
 - f. Pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Pejabat pengelola dan pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan professional lainnya atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 75

Pengaturan remunerasi dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

- a. pengalaman dan masa kerja;
- b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
- c. resiko kerja;
- d. tingkat kegawatdaruratan;
- e. jabatan yang disandang; dan
- f. hasil/capaian kinerja.

Pasal 76

- (1) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, penetapan remunerasi bagi Direktur, mempertimbangkan faktor:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola rumah sakit, tingkat pelayanan serta produktivitasnya;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan rumah sakit; dan
 - d. kinerja operasional rumah sakit yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi bagi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

Pasal 77

- (1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.

- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
- a. Honorarium ketua Dewan Pengawas maksimal 40% (empat puluh persen) dari gaji pemimpin rumah sakit;
 - b. Honorarium anggota Dewan Pengawas maksimal 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji pemimpin rumah sakit;
 - c. Honorarium sekretaris Dewan Pengawas maksimal 15% (lima belas persen) dari gaji pemimpin rumah sakit.

Pasal 78

Bagi pejabat pengelola dan pegawai rumah sakit yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, gaji pokok dan tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat diberikan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai Remunerasi diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 80

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembinaan teknis; dan
 - b. pembinaan keuangan.
- (3) Dalam melakukan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a Bupati dibantu Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Dalam melakukan pembinaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b Bupati dibantu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 81

- (1) Pengawasan operasional UPTD RSD MERAH PUTIH dapat dilakukan oleh pengawas internal tingkat UPTD RSD MERAH PUTIH dan pengawas internal tingkat Pemerintah Daerah.
- (2) Pengawas internal tingkat UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal (SPI).
- (3) Pengawas internal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat/Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan dan pengawasan.
- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pengawasan internal melalui:
 - a. audit;
 - b. reuiu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan internal.

- (5) Inspektorat melakukan pengawasan internal terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit.

Bagian Ketiga
Evaluasi dan Penilaian Kinerja

Pasal 82

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan UPTD RSD MERAH PUTIH sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) UPTD RSD MERAH PUTIH.
- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH terhadap aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan UPTD RSD MERAH PUTIH dalam:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Evaluasi dan penilaian kinerja UPTD RSD MERAH PUTIH terhadap aspek non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB V
PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Pasal 83

- (1) Pengelolaan lingkungan UPTD RSD MERAH PUTIH berupa sarana, prasarana, bangunan, halaman, jalan, taman, dan lain-lain dilakukan seoptimal mungkin untuk peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD RSD MERAH PUTIH sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyehatan ruang dan bangunan rumah sakit termasuk cahaya, udara dan kebisingan;
 - b. penyehatan makanan dan minuman;
 - c. penyehatan air bersih dan air minum;
 - d. penyehatan tempat pengelolaan linen;
 - e. pengelolaan sampah;
 - f. pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
 - g. sterilisasi dan desinfeksi;
 - h. pemantauan bahaya radiasi; dan
 - i. upaya penyuluhan kesehatan lingkungan.
- (3) Selain pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dilakukan pengelolaan limbah yang meliputi:
 - a. pengelolaan limbah cair secara kimiawi, fisika, dan biologis;
 - b. pengelolaan limbah padat infeksius dan non infeksius;
 - c. pengelolaan limbah gas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 4 Agustus 2020

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 4 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2020 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARIFUDIN, S.H.

Pembina

NIP. 19670212 199312 1 001