



**BUPATI LAMONGAN**

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 45 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NGIMBANG  
KABUPATEN LAMONGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMONGAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, maka kesehatan merupakan salah satu bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah, sehingga pemerintah daerah bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan di wilayahnya;
  - b. bahwa rumah sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat, oleh sebab itu rumah sakit dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu sesuai dengan yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, maka untuk meningkatkan mutu pelayanan dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang, perlu menetapkan Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
  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);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006

- Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
  21. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
  22. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2013 Nomor 3);
  23. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 28 Tahun 2011 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 Nomor 28).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: **PERATURAN TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Bupati adalah Bupati Lamongan.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RSUD, adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan.
6. Direktur, adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan.
7. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Pola 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 serta dalam upaya meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Pola Tata Kelola Korporasi (*Corporate Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis rumah sakit beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
10. Pola Tata Kelola Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari staf medis di rumah sakit.
11. Dewan Pengawas, adalah suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap operasional rumah sakit yang dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
12. Jabatan struktural, adalah jabatan yang secara nyata dan tegas yang diatur dalam lini organisasi yang terdiri dari Direktur, Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Bidang Penunjang, Kepala Bidang Pelayanan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Progam, Kepala Seksi Keperawatan, Kepala Seksi Pelayanan Medik, Kepala Seksi Penunjang Medik, Kepala Seksi Penunjang Non Medik
13. Jabatan fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

14. Pelayanan Kesehatan, adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
15. Staf Medis, adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
16. Unit pelayanan, adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, fisioterapi dan lain-lain.
17. Unit kerja, adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
18. Dokter Kontrak, adalah dokter yang direkrut oleh rumah sakit karena keahliannya, berkedudukan sejajar dengan rumah sakit, bertanggung jawab secara mandiri dan bertanggung gugat secara proporsional sesuai kesepakatan atau ketentuan yang berlaku di rumah sakit.
19. Satuan Pemeriksaan Internal, adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
20. Tenaga administrasi, adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan.

## BAB II

### PRINSIP POLA TATA KELOLA

#### Pasal 2

- (1) Pola tata kelola merupakan peraturan internal rumah sakit, yang didalamnya memuat :
  - a. struktur organisasi;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi-fungsi logis; dan
  - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut :
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.

#### Pasal 3

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan

prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

#### Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Rumah Sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen Sumber Daya Manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

### BAB III

#### POLA TATA KELOLA KORPORASI

##### Bagian Kesatu

##### Identitas

##### Pasal 5

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah, bernama Sakit Umum Daerah Ngimbang Kabupaten Lamongan, berada di Jalan Raya Babat Jombang Nomor 227 Desa Sendangrejo, Kecamatan Ngimbang, Kabupaten Lamongan.
- (2) Jenis RSUD adalah Rumah Sakit Umum.
- (3) Kelas RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah kelas C Plus.

##### Bagian Kedua

##### Falsafah, Visi, Misi, Tujuan Strategis dan Nilai-nilai Dasar

##### Pasal 6

- (1) Falsafah RSUD adalah memberikan pelayanan kesehatan dengan mutu yang setinggi-tingginya dan mengutamakan kepuasan masyarakat.

- (2) Visi RSUD adalah “Terwujudnya rumah sakit menjadi kebanggaan masyarakat daerah melalui peningkatan derajat kesehatan yang lebih baik dan berkeadilan”.
- (3) Misi RSUD adalah :
  - a. mewujudkan RSUD sebagai Rumah Sakit tipe C Plus dan sebagai BLUD Pemerintah Daerah dalam kurun waktu 2 (dua) tahun;
  - b. meningkatkan kualitas pelayanan bidang kesehatan melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana yang memadai;
  - c. meningkatkan peran RSUD dalam memberikan pelayanan, khususnya kepada masyarakat tidak mampu.
- (4) Tujuan strategis adalah :
  - a. terwujudnya mutu pelayanan kesehatan yang berkualitas;
  - b. terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional dan berkualitas;
  - c. terpenuhinya sarana dan prasarana di RSUD.
- (5) Nilai-nilai dasar RSUD dalam memberikan pelayanan kesehatan dengan didasarkan pada ketulusan, kepedulian, kerendahan hati, keakraban, kesportifan, keterbukaan, kejujuran, kerja keras, keprofesionalan dan kebersamaan.

Bagian Ketiga  
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi RSUD  
Pasal 7

- (1) RSUD merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan kesehatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) RSUD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai medis;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan tentang kesehatan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kedudukan Pemerintah Daerah  
Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan RSUD sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal RSUD beserta perubahannya;
  - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
  - c. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
  - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
  - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit anggaran RSUD yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen.
- (4) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan RSUD.

Bagian Kelima  
Dewan Pengawas

Paragraf 1  
Pembentukan  
Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan 1 (satu) orang diantaranya ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

Paragraf 2  
Tugas dan Kewajiban  
Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan BLUD;

- c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh manajemen BLUD; dan
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja BLUD.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

Paragraf 3  
Keanggotaan  
Pasal 11

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur :
- a. pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
  - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
  - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Direksi.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
  - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Paragraf 4  
Masa Jabatan  
Pasal 12

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

Paragraf 5  
Sekretaris  
Pasal 13

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

Paragraf 6  
Biaya  
Pasal 14

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Rumah Sakit dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

Bagian Keenam  
Pejabat Pengelola

Paragraf 1  
Komposisi  
Pasal 15

Pejabat Pengelola RSUD, terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Pejabat Keuangan;
- c. Pejabat Teknis/Struktural.

Pasal 16

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah terhadap operasional dan keuangan RSUD secara umum dan keseluruhan.

Pasal 17

Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis/Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dan huruf c, berkedudukan dibawah Direktur dan bertanggung jawab sesuai bidangnya masing-masing.

Pasal 18

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola RSUD dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan komposisi Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2  
Pengangkatan  
Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola RSUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan RSUD.
- (4) Pejabat Pengelola RSUD diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Dalam hal Direktur berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka yang bersangkutan merupakan pengguna anggaran dan pengguna barang daerah.
- (2) Dalam hal Direktur berasal dari unsur non PNS, maka yang bersangkutan bukan merupakan pengguna anggaran dan pengguna barang daerah.
- (3) Direktur bukan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang menjadi pengguna anggaran dan pengguna barang daerah adalah Pejabat Keuangan yang berasal dari unsur PNS.

Paragraf 3  
Persyaratan Direktur  
Pasal 21

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur adalah :

- a. seorang Dokter yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumaha-sakitan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian RSUD;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
- d. berstatus PNS dan/atau non PNS;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di RSUD;
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi Direktur yang berstatus PNS.

Paragraf 4  
Pemberhentian Direktur  
Pasal 22

Direktur dapat diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;

- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut;
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman pidananya 5 (lima) tahun atau lebih.

Paragraf 5  
Tugas dan Kewajiban Direktur  
Pasal 23

Tugas dan kewajiban Direktur adalah :

- a. memimpin dan mengurus RSUD sesuai dengan tujuan rumah sakit yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- b. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan RSUD;
- c. mewakili RSUD di dalam dan di luar pengadilan;
- d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola RSUD sebagaimana yang telah digariskan;
- e. memperhatikan pengelolaan RSUD dengan berwawasan lingkungan;
- f. menyiapkan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) RSUD;
- g. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi RSUD sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
- i. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan RSUD.

Paragraf 6  
Kewenangan Direktur  
Pasal 24

Kewenangan Direktur adalah :

- a. memberikan perlindungan kepada dokter dengan mengikutsertakan dokter pada asuransi tanggung gugat profesional;
- b. menetapkan kebijakan operasional RSUD;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUD;
- d. mengangkat dan memberhentikan pegawai RSUD sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai RSUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan penghargaan kepada pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
- g. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dibawah direktur kepada Bupati;
- i. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen menakala diperlukan;
- j. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- k. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;

- l. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya;
- m. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat pengelola dibawah direktur.

Paragraf 7  
Tanggung Jawab Direktur  
Pasal 25

Tanggung jawab Direktur menyangkut hal-hal sebagai berikut:

- a. kebenaran kebijakan RSUD;
- b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan RSUD;
- c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya;
- d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

Bagian Ketujuh  
Organisasi Pelaksana dan Pendukung

Paragraf 1  
Instalasi  
Pasal 26

- (1) Guna penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (3) Masing-masing instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan, masing-masing instalasi wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait.
- (5) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (6) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada direktur.
- (7) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.

Pasal 27

- (1) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (2) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Paragraf 2  
Satuan Pemeriksaan Internal  
Pasal 28

Guna membantu Direktur dalam bidang pengawasan internal dan monitoring dibentuk Satuan Pemeriksaan Internal.

### Pasal 29

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya RSUD.
- (2) Pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk mengawasi apakah kebijakan pimpinan telah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### Bagian Kedelapan Tata Kerja Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan *cross functional approach* secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai tugas masing-masing.

### Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

### Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

### Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.

### Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## Bagian Kesembilan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

### Paragraf 1 Tujuan Pengelolaan Pasal 38

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 Pegawai Pasal 39

- (1) Pegawai RSUD dapat berasal dari PNS atau non PNS profesional sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan pegawai RSUD yang berasal dari PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai RSUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Mekanisme pengangkatan pegawai RSUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3  
Penghargaan dan Sanksi  
Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Kenaikan pangkat pegawai non PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan terhadap kinerja RSUD dan diberikan berdasarkan sistem remunerasi rumah sakit.

Pasal 42

- (1) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu, termasuk :
  - a. PNS yang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu;
  - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaannya atau jabatan fungsional tertentu.
- (2) Kenaikan pangkat pilihan adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

Paragraf 4  
Rotasi Pegawai  
Pasal 43

- (1) Rotasi PNS dan non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
  - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;
  - b. masa kerja di unit tertentu;
  - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
  - d. kegunaannya dalam menunjang karir;
  - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 5  
Disiplin Pegawai  
Pasal 44

- (1) Disiplin merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai

ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam :

- a. daftar hadir;
  - b. laporan kegiatan;
  - c. Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP3).
- (2) Tingkatan dan hukuman disiplin pegawai, meliputi :
- a. hukuman disiplin ringan, yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis;
  - b. hukuman disiplin sedang, yang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
  - c. hukuman disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dan pemberhentian tidak hormat sebagai PNS.

Paragraf 6  
Pemberhentian Pegawai  
Pasal 45

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan/atau tidak memperpanjang masa kontrak;
  - b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan apabila telah memasuki masa batas usia pensiun sebagai berikut :
    1. batas usia pensiun tenaga medis 60 (enam puluh) tahun;
    2. batas usia pensiun tenaga perawat 58 (lima puluh delapan) tahun;
    3. batas usia pensiun tenaga non medis 56 58 (lima puluh delapan) tahun.
  - c. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila melakukan tindakan-tindakan pelanggaran sesuai ketentuan yang diatur dalam disiplin pegawai.

Bagian Kesepuluh  
Remunerasi  
Pasal 46

- (1) Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi pesangon, dan atau pensiun yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola RSUD dan pegawai RSUD yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai RSUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.

- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Direktur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 1  
Remunerasi Pejabat Pengelola  
Pasal 47

- (1) Penetapan remunerasi Direktur, mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut :
  - a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola rumah sakit, tingkat pelayanan serta produktivitas;
  - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
  - c. kemampuan pendapatan RSUD bersangkutan; dan
  - d. kinerja operasional RSUD yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis/Struktural ditetapkan paling banyak sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

Pasal 48

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai, dihitung berdasarkan indikator penilaian :
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
  - c. resiko kerja (*risk index*);
  - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
  - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
  - f. hasil/ capaian kerja (*performance index*).
- (2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai RSUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4).

Paragraf 2  
Remunerasi Dewan Pengawas  
Pasal 49

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Direktur;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Direktur;
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur.

### Pasal 50

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Pejabat Pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di RSUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

### Bagian Kesebelas Standar Pelayanan Minimal Pasal 51

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum, RSUD wajib menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati atas usul Direktur.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

### Pasal 52

- (1) SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, wajib memenuhi syarat :
  - a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;
  - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi RSUD.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi RSUD.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua Belas  
Pengelolaan Keuangan  
Pasal 53

Pengelolaan keuangan RSUD berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 54

Dalam rangka penerapan prinsip dan asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 55

Subsidi dari pemerintah untuk pembiayaan RSUD dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa.

Bagian Ketiga Belas  
Tarif Pelayanan  
Pasal 56

- (1) RSUD 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 atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan RSUD.

Pasal 57

- (1) Tarif layanan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 diusulkan oleh Direktur kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (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) Bupati dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat membentuk tim.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari :
  - a. pembina teknis;
  - b. pembina keuangan;
  - c. unsur perguruan tinggi; dan
  - d. organisasi profesi.

## Pasal 58

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan RSUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat Belas  
Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1  
Pendapatan  
Pasal 59

Pendapatan RSUD dapat bersumber dari :

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

## Pasal 60

- (1) Pendapatan RSUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Pendapatan RSUD hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSUD.
- (4) Pendapatan RSUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf d, dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di RSUD.
- (5) Pendapatan RSUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) RSUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Lain-lain pendapatan RSUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf f, antara lain :
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga;

- e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh rumah sakit;
- g. hasil investasi.

#### Pasal 61

- (1) Seluruh pendapatan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas RSUD dan dicatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf 2

#### Biaya

#### Pasal 62

- (1) Biaya RSUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban RSUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban RSUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

#### Pasal 63

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), terdiri dari :
  - a. biaya pelayanan; dan
  - b. biaya umum dan administrasi
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari;

- a. biaya pegawai;
  - b. biaya bahan;
  - c. biaya jasa pelayanan;
  - d. biaya pemeliharaan;
  - e. biaya barang dan jasa; dan
  - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari :
- a. biaya pegawai;
  - b. biaya administrasi kantor;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya promosi;
  - f. biaya umum dan administrasi lain-lain

#### Pasal 64

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) terdiri dari :

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

#### Pasal 65

- (1) Seluruh pengeluaran biaya RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 64 dilaporkan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai peraturan yang berlaku.

#### Pasal 66

- (1) Pengeluaran biaya RSUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya rumah sakit yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Direktur mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 67

- (1) Ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

### Bagian Kelima Belas Pengelolaan Sumber Daya Lain Pasal 68

- (1) Pengelolaan sumber daya lain terdiri dari sarana, prasarana, gedung dan jalan akan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD.

### Bagian Keenam Belas Pengelolaan Lingkungan dan Limbah Pasal 69

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

### Pasal 70

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 meliputi pengelolaan limbah RSUD.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV POLA TATA KELOLA STAF MEDIS

### Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali Staf Medis Pasal 71

- (1) Anggota staf medis dapat berasal dari PNS dan Non PNS.
- (2) Anggota staf medis dari PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan prosedur peraturan yang berlaku untuk PNS.

- (3) Dalam hal anggota staf medis dari Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan Direktur.
- (4) Pengangkatan anggota staf medis Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara kontrak kerja dan dalam kurun waktu tertentu.
- (5) Anggota staf medis yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperpanjang atau diangkat kembali sesuai dengan kebutuhan rumah sakit

Bagian Kedua  
Syarat Penerimaan Staf Medis  
Pasal 72

- (1) Setiap staf medis yang akan bekerja di RSUD harus memenuhi kualifikasi tertentu sebagaimana dipersyaratkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Syarat tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai oleh Komite Medik melalui Sub Komite Kredensial dengan suatu tata cara yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati ini.
- (3) Hanya staf medis yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) yang dapat diusulkan untuk diberi kewenangan menangani pasien di RSUD sesuai dengan kompetensi dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Komite Medik.
- (4) Staf Medis yang telah memperoleh kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setuju untuk melaksanakan Pelayanan Medis dalam batas-batas standar profesi.
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dinilai kembali oleh Komite Medik melalui Sub Komite Kredensial dengan suatu tata cara yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati ini.
- (6) Bagi staf medis baru evaluasi dilakukan dalam 3 (tiga) bulan pertama dan bagi dokter lainnya setiap 1 (satu) tahun.
- (7) Evaluasi terhadap staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh Sub Komite Kredensial bersama Kelompok Staf Medis Fungsional (KSMF) yang terkait.
- (8) Pada akhir masa evaluasi calon staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Ketua Sub Komite Kredensial memberikan laporan perilaku medis yang bersangkutan kepada Komite Medik.

Bagian Ketiga  
Kualifikasi dan Syarat Umum  
Pasal 73

- (1) Setiap staf medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 harus :
  - a. lolos uji kompetensi.
  - b. memiliki surat ijin praktek sebagai dokter dan syarat lain yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. menunjukkan kemampuannya untuk memberikan pelayanan medis yang berkualitas pada pasien.
  - d. menunjukkan kemauan untuk mematuhi Tata Kelola RSUD dan Tata Kelola staf medis, kebijakan, prosedur, dan berbagai ketentuan RSUD sesuai dengan jenis kategorinya.
  - e. mematuhi prinsip umum etika kedokteran.
  - f. bebas dari keadaan yang dapat mendiskualifikasi kemampuannya

- dalam memberikan pelayanannya akibat adanya kendala fisik, mental, maupun perilaku yang dapat berpengaruh pada keterampilan, sikap, atau kemampuan pengambilan keputusan.
- g. menunjukkan kemampuan untuk bekerjasama dengan koleganya, keperawatan, staf penunjang medis, dan warga RSUD lainnya.
  - h. mentaati peraturan-peraturan yang berlaku di RSUD.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pendidikan yang pernah dijalani dan pendidikan berkelanjutan, pelatihan, pengalaman, kompetensi klinis mutakhir, pengambilan keputusan klinis, dan pengamatan kinerja serta kinerja lainnya yang ditunjukkan dalam dokumen yang dimiliki calon tenaga medis RSUD.
  - (3) Setiap pelamar yang telah memenuhi kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak berdasarkan alasan agama, ras, jenis kelamin, suku, dan golongan.

Bagian Keempat  
Kebutuhan Staf Medis Rumah Sakit  
Pasal 74

- (1) Setiap permohonan untuk menjadi staf medis RSUD akan dievaluasi, dan dapat dikabulkan atau ditolak, sejalan dengan kebutuhan RSUD dan kemampuan RSUD.
- (2) Faktor yang digunakan untuk mempertimbangkan kebutuhan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan SPM RSUD yang penyusunannya melibatkan Komite Medik.
- (3) Direktur memberikan rekomendasi dan mengusulkan pengangkatan staf medis kepada Bupati.
- (4) Direktur akan menerbitkan perjanjian perikatan antara RSUD dengan staf medis setelah dipenuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 72 dan Pasal 73 sesuai dengan kebutuhan RSUD.
- (5) Direktur menerbitkan surat keputusan penempatan staf medis yang telah diterima dan kemampuannya secara khusus, kecuali dalam keadaan darurat di RSUD.

Bagian Kelima  
Kewenangan Klinik

Paragraf 1  
Pemberian Kewenangan  
Pasal 75

- (1) Setiap dokter yang diterima sebagai staf medis RSUD diberikan kewenangan klinik oleh Direktur setelah memperhatikan rekomendasi dari Komite Medis.
- (2) Penentuan kewenangan klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas jenis ijazah atau sertifikat yang dimiliki staf medis.
- (3) Dalam hal terjadi kesulitan untuk menentukan kewenangan klinik, maka Komite Medik dapat meminta informasi atau pendapat dari kolegium terkait.

### Pasal 76

Kewenangan klinik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 akan dievaluasi terus menerus untuk ditentukan apakah kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit atau bahkan dicabut.

### Pasal 77

- (1) Dalam hal staf medis menghendaki kewenangan klinik diperluas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, maka staf medis harus mengajukan permohonan kepada Direktur dengan menyebutkan alasan serta melampirkan bukti berupa sertifikat pelatihan dan/atau pendidikan yang dapat mendukung permohonannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikabulkan atau ditolak.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Direktur dan disampaikan kepada pemohon.

### Pasal 78

Dalam keadaan emergensi atau bencana yang menimbulkan banyak korban maka semua staf medis RSUD dapat diberikan kewenangan klinik untuk melakukan tindakan penyelamatan di luar kewenangan klinik yang diberikan, sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

### Paragraf 2

#### Berakhirnya Kewenangan

### Pasal 79

- (1) Kewenangan staf medis untuk melakukan Pelayanan Medis di RSUD berakhir bila hubungan hukum antara staf medis dengan RSUD telah berakhir atau penugasan klinis (*clinical privilege*) dokter yang bersangkutan dicabut oleh Direktur berdasarkan usulan Komite Medik.
- (2) Dalam hal hubungan hukum antara staf medis dengan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir maka Direktur memberikan surat pemberitahuan tentang hal tersebut kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Medik.
- (3) Dalam hal staf medis dikenai sanksi disiplin maka setelah melalui rapat khusus Komite Medik, Ketua Komite Medik memberikan surat pemberitahuan tentang hal tersebut kepada Direktur dengan tembusan kepada yang bersangkutan.

### Bagian Keenam

#### Pembinaan

### Pasal 80

- (1) Pembinaan staf medis sebagai PNS dan non PNS secara hierarki dilakukan oleh atasan langsung masing-masing secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Pembinaan staf medis sebagai anggota profesi dilakukan oleh Komite Medis dan oleh organisasi profesi (Ikatan Dokter Indonesia) secara berjenjang sesuai dengan jenjang dan struktur organisasi yang berlaku.

#### Pasal 81

- (1) Dalam hal staf medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan/atau kematian maka Kepala Bidang Pelayanan Medis dapat melakukan penelitian.
- (2) Apabila hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan adanya kebenaran maka Kepala Bidang Pelayanan Medis dapat mengusulkan kepada Direktur untuk diberlakukan sanksi berupa sanksi administratif.
- (3) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dituangkan dalam bentuk Keputusan Direktur dan disampaikan kepada staf medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (4) Dalam hal staf medis tidak dapat menerima sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka yang bersangkutan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Keputusan, untuk selanjutnya Direktur memiliki waktu 15 (lima belas) hari untuk menyelesaikan dengan cara adil dan seimbang dengan mengundang semua pihak yang terkait.
- (5) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat final.

#### Bagian Ketujuh

##### Pasal 82

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif dilakukan oleh Direktur RSUD sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian dilakukan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Staf medis yang memberikan pelayanan medik dan menetap di unit kerja tertentu secara fungsional menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Pelayanan Medis, khususnya dalam pembinaan masalah keprofesian.

#### Bagian Kedelapan

##### Kerahasiaan dan Informasi Medis

##### Pasal 83

- (1) RSUD :
  - a. berhak membuat peraturan tentang kerahasiaan dan informasi medis yang berlaku di RSUD;
  - b. wajib menyimpan rekam medik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. dapat memberikan isi rekam medik kepada pasien ataupun pihak lain atas ijin pasien secara tertulis; dan
  - d. dapat memberikan isi dokumen rekam medik untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dokter RSUD :
- a. berhak mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat dan atau keluarganya;
  - b. wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia; dan
  - c. wajib menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika hukum dan kedokteran.
- (3) Pasien RSUD :
- a. berhak mengetahui semua peraturan dan ketentuan rumah sakit yang mengatur hak, kewajiban, tata-tertib dan lain-lain hal yang berkaitan dengan pasien;
  - b. wajib memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah kesehatannya;
  - c. berhak mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis yang akan atau sudah dilakukan dokter, yaitu:
    1. diagnosis atau alasan yang mendasari dilakukannya tindakan medis;
    2. tujuan tindakan medis;
    3. tata-laksana tindakan medis;
    4. alternatif tindakan lain jika ada;
    5. risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi;
    6. akibat ikutan yang pasti terjadi jika tindakan medis dilakukan;
    7. prognosis terhadap tindakan yang dilakukan; dan
    8. resiko yang akan ditanggung jika pasien menolak tindakan medis.
  - d. berhak meminta konsultasi kepada dokter lain (*second opinion*) terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan dokter yang merawatnya;
  - e. berhak mengakses, mengkoreksi dan mendapatkan isi rekam medis; dan
  - f. berhak memanfaatkan isi rekam medik untuk kepentingan peradilan.

BAB V  
PENUTUP  
Pasal 84

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 30 Desember 2014



Diundangkan di Lamongan  
Pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
L A M O N G A N

**YUHRONUR EFENDI**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2014 NOMOR 45