



**BERITA DAERAH
KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH

NOMOR 4 TAHUN 2013

TENTANG

**POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DERAH PANDAN
KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI TENGAH,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, perlu memberikan otonomi kepada manajemen Rumah Sakit Umum Daerah untuk menerapkan prinsip efektifitas, efisiensi, dan produktifitas sesuai dengan Pola Tata Kelola Rumah Sakit;
 - b. bahwa untuk memenuhi persyaratan administratif penetapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dipandang perlu untuk membuat Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapanuli Tengah tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 25 Seri E);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) PANDAN KABUPATEN TAPANULI TENGAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Tengah;

2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati Tapanuli Tengah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Tengah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah;
6. Perangkat daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD Kabupaten, Dinas Kabupaten dan Lembaga Teknis Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Rumah Sakit Umum Daerah Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah yang selanjutnya disebut RSUD Pandan adalah Rumah Sakit Umum Daerah Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah;
8. Direktur adalah Pimpinan PPK-Badan Layanan Umum Daerah RSUD Pandan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberi pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas, dan produktifitas.
10. Pola Tata Kelola adalah Peraturan Internal Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
11. Pola Pengelolaan keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola 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.
12. Renumerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon atau pensiun.
13. Tarif Pelayanan adalah imbalan atas barang dan atau jasa yang diberikan oleh PPK-BLUD RSUD Pandan termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per-unit layanan.
14. Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan

terhadap pengelolaan PPK-BLUD RSUD Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah.

15. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat menjadi RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran PPK-BLUD RSUD Pandan.
16. Pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan adalah staf yang bekerja di rumah sakit, baik berstatus pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan.
18. Komite Medik adalah wadah fungsional yang diberi tugas mengkoordinasikan kegiatan Komite Medik dalam rangka menjaga mutu pelayanan medis dan etika profesi.
19. Sub Komite adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus, yang dibentuk dengan Keputusan Direktur atas usul Ketua Komite Medik.
20. Hak Klinis adalah kewenangan klinis yang diberikan oleh Direktur kepada dokter/ dokter gigi dengan Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit.
21. Sertifikat kompetensi adalah surat tanda pengakuan seorang dokter atau dokter gigi untuk menjalankan praktek kedokteran di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi.
22. Surat Izin Praktek adalah bukti tertulis yang diberikan pemerintah kepada dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis yang akan menjalankan praktek kedokteran setelah memenuhi persyaratan tertentu.
23. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural yang berasal dari struktur kelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya berasal dari Staf Perawat Fungsional.
24. Pasien adalah setiap orang yang memiliki permasalahan kesehatan untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan baik secara langsung atau tidak langsung.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola PPK-BLUD RSUD Pandan dimaksudkan sebagai pedoman atau payung hukum bagi RSUD Pandan untuk meningkatkan pelayanan

kesehatan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesehatan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

- (2) Tujuan Pola Tata Kelola PPK-BLUD RSUD Pandan adalah untuk :
- a. tercapainya efektifitas, efisiensi dan produktifitas;
 - b. tercapainya kerjasama yang baik antara pemerintah daerah, pejabat pengelola, dewan pengawas, dan staf medis; dan
 - c. tercapainya peningkatan mutu pelayanan kesehatan rumah sakit kepada masyarakat dan profesionalisme serta tanggung jawab pemberi layanan yang diberikan oleh rumah sakit dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

BAB III

PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 3

Pola Tata Kelola PPK-BLUD RSUD Pandan menganut prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas;
- d. independensi.

Pasal 4

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

sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB IV
POLA TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu

Identitas

Pasal 5

- (1) Nama Rumah Sakit adalah RSUD Pandan yang selanjutnya disebut PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) PPK-BLUD RSUD Pandan adalah Rumah Sakit Kelas C milik Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah.
- (3) RSUD Pandan beralamat di Jl. Dr. FL. Tobing No. 5 Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah.

Bagian Kedua

Falsafah, Visi, Misi, Nilai-Nilai, dan Motto

Paragraf 1

Falsafah

Pasal 6

Falsafah PPK-BLUD RSUD Pandan adalah RSUD Pandan sebagai sarana pelayanan kesehatan, melayani dan merawat pasien sebagai manusia seutuhnya dengan berdasarkan kemanusiaan, integritas dan profesionalisme.

Paragraf 2

Visi

Pasal 7

Visi PPK-BLUD RSUD Pandan adalah Menjadi Rumah Sakit Kelas "C" Unggulan di Wilayah Sumatera Utara.

Paragraf 3

Misi

Pasal 8

Misi PPK-BLUD RSUD Pandan adalah:

- a. memberikan pelayanan yang ter-akreditasi;
- b. mengembangkan teknik pengelolaan keuangan standar BLUD;
- c. optimalisasi dan meningkatkan sumber daya manusia (SDM) Rumah Sakit;
- d. memaksimalkan pengembangan sarana dan prasarana Rumah Sakit menuju kelas B.

Paragraf 4

Nilai-Nilai

Pasal 9

Nilai-nilai yang dianut PPK-BLUD RSUD Pandan adalah :

- a. profesionalisme;
- b. kepedulian;
- c. kepuasan pelanggan;
- d. kewirausahaan;
- e. keterbukaan;
- f. efisiensi;
- g. keadilan.

Pasal 10

- (1) Profesionalisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a adalah komitmen PPK-BLUD RSUD Pandan untuk memberikan pelayanan sesuai standar dan berupaya terus meningkatkan kemampuannya.
- (2) Kepedulian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b adalah respon yang diberikan oleh PPK-BLUD RSUD Pandan terhadap tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
- (3) Kepuasan pelanggan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c adalah respon emosional masyarakat yang menunjukkan perasaan menyenangkan berkaitan dengan pelayanan yang diberikan oleh PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (4) Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d adalah kemandirian dalam mengelola manajemen PPK-BLUD RSUD Pandan sesuai dengan Rencana Strategi Bisnis (RSB).

- (5) Keterbukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e adalah kemudahan akses informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat terhadap pengelolaan manajemen PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (6) Efisiensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f adalah suatu ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya biaya yang dikeluarkan untuk mencapai hasil yang optimal.
- (7) Keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g adalah perlakuan yang diberikan oleh PPK-BLUD RSUD Pandan sesuai dengan harkat dan martabatnya.

Paragraf 5

Motto

Pasal 11

Motto Rumah Sakit Umum Daerah Pandan adalah "3S" yaitu Senyum, Sapa dan Sentuh.

Bagian Ketiga

Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 12

Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap pengembangan dan kemajuan rumah sakit sesuai dengan harapan masyarakat.

Pasal 13

Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan :

- a. menetapkan standar pelayanan minimal di bidang kesehatan;
- b. membentuk dan menetapkan pejabat pengelola dan dewan pengawas;
- c. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- d. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku serta memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

Bagian Keempat

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 14

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang terdiri dari unsur-unsur :
 - a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan PPK-BLUD;
 - b. pejabat di lingkungan kerja pengelola keuangan daerah;
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan PPK-BLUD.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah :
 - a. memiliki dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan PPK-BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan;
 - c. mempunyai Kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, SDM, hukum dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola.

Paragraf 2

Tugas, Kewajiban dan Wewenang

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan PPK-BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dewan pengawas berfungsi sebagai pelaksana peran Bupati dalam bidang pengawasan dan pembinaan yang dapat menjamin perkembangan dan kemajuan PPK-BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Pandan.
- (4) Dewan pengawas berkewajiban :
- a. memberi saran dan pendapat kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan PPK-BLUD serta memberi pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan PPK-BLUD;
 - c. melaporkan kepada Bupati mengenai kinerja PPK-BLUD;
 - d. memberi nasehat kepada pejabat pengelola PPK-BLUD mengenai pelaksanaan pengelolaan PPK-BLUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola PPK-BLUD;
 - f. melakukan monitoring serta melakukan tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja PPK-BLUD.
- (5) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dewan Pengawas berwenang :
- a. memeriksa buku-buku, surat-surat dan dokumen-dokumen;
 - b. meminta penjelasan Pejabat Pengelola;
 - c. meminta Pejabat Pengelola dan atau pejabat lain sepengetahuan pejabat pengelola untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - d. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas-tugas Dewan Pengawas;
 - e. mendatangkan tenaga ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya jika diperlukan.
- (6) Dewan Pengawas melaporkan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Paragraf 3

Masa Jabatan

Pasal 16

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (3) Pemberhentian anggota dewan pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) dilakukan apabila :
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam kegiatan yang merugikan PPK-BLUD RSUD Pandan;
 - d. meninggal dunia;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. beralih tugas keluar daerah;
 - g. dipidana penjara karena melakukan tindak pidana dan atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas PPK-BLUD RSUD Pandan.

Paragraf 4

Sekretaris

Pasal 17

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas mempunyai tugas mengatur rapat Dewan Pengawas, menyiapkan undangan rapat, menyiapkan kebutuhan Dewan Pengawas dan membuat laporan serta pendokumentasiannya.

Paragraf 5

Biaya

Pasal 18

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan dalam anggaran operasional yang tertuang dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) PPK-BLUD RSUD Pandan.

Bagian Kelima

**Struktur Organisasi, Pejabat Pengelola PPK-BLUD RSUD Pandan,
Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola**

Paragraf 1

Struktur Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Pejabat Pengelola PPK-BLUD RSUD Pandan, didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pandan Kabupaten Tapanuli Tengah
- (2) Susunan Organisasi PPK-BLUD RSUD Pandan terdiri dari :
 - a. Direktur.
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Rekam Medik, terdiri dari :
 1. Seksi Analisa dan Pengolahan Data;
 2. Seksi Pelaporan dan Statistik Medik.
 - d. Bidang Rehabilitasi Medik, terdiri dari :
 1. Seksi Fisioterapy dan Occupasi;
 2. Seksi Orthotik Prostethik.
 - e. Bidang Pelayanan terdiri dari :
 1. Seksi Rawat Jalan/ Rawat Inap;
 2. Seksi Asuhan Keperawatan.
 - f. Komite Medik
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1, angka 2, angka 3 dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.

- (6) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, angka 1, angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (7) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah wadah non struktural yang keanggotaannya berasal dari ketua-ketua Staf Medik Fungsional (SMF) atau yang mewakili secara tetap, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (8) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 2

Pejabat Pengelola PPK-BLUD RSUD Pandan

Pasal 20

Pejabat pengelola PPK-BLUD RSUD Pandan terdiri atas :

- a. Pemimpin selanjutnya disebut Direktur;
- b. Pejabat Keuangan selanjutnya disebut Kepala Bagian Tata Usaha;
- c. Pejabat Teknis selanjutnya disebut Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Perubahan komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

Tata Cara Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 22

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola PPK-BLUD RSUD Pandan di tetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan rumah sakit.

Pasal 23

Pejabat pengelola PPK-BLUD RSUD Pandan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Paragraf 4

Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 24

Pejabat pengelola dapat diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri secara tertulis dengan alasan yang patut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan misi, kebijakan yang ditetapkan;
- d. berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya; dan
- e. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum yang ancaman pidananya minimal 5 (lima) tahun dan dinyatakan terbukti secara sah dan meyakinkan dengan putusan pengadilan.

Bagian Keenam

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 25

- (1) Pembinaan pelaksanaan kegiatan PPK-BLUD RSUD Pandan secara teknis dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh DP2K2D.
- (3) Pembinaan teknis PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.

- (4) Pengawasan operasional kegiatan PPK-BLUD RSUD Pandan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal.
- (5) Keseluruhan kegiatan pelaksanaan yang meliputi pembinaan dan pengawasan dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

Pasal 26

Untuk menunjang pengelolaan Kegiatan PPK-BLUD RSUD Pandan, Direktur dapat membentuk Komite medik, Komite Keperawatan, Instalasi dan Satuan Pengawas Internal (SPI).

Bagian Ketujuh

Komite medik

Pasal 27

- (1) Komite medik adalah wadah profesional medis yang keanggotaannya berasal dari Ketua Kelompok Staf Medis atau yang mewakili.
- (2) Para anggota Komite medik memilih dan menetapkan ketua, wakil ketua dan sekretaris diantara anggota Komite medik.
- (3) Jabatan Ketua Komite Medik merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Ketua, wakil ketua dan sekretaris Komite Medik mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti berakhir akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 28

- (1) Komite Medik bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis;
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial komite medik memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;

- b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian :
 - 1. Kompetensi;
 - 2. Kesehatan fisik dan mental;
 - 3. Perilaku;
 - 4. Etika profesi.
- c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
- d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
- e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
- f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
- g. melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penegasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
- h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.

(3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan audit medis;
- b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
- c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut;
- d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.

(4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
- b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
- c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional dirumah sakit;
- d. pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

(5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik berwenang :

- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
- b. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis (*clinical appointment*)
- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu;

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

Pasal 29

- (1) Komite medik dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih di antara anggota komite medik oleh panitia pemilihan sesuai dengan ketentuan yang akan ditetapkan oleh komite medik.
- (2) Hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di sampaikan kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Kepengurusan komite medik terdiri dari ketua komite medik, wakil ketua komite medik, sekretaris komite medik dan panitia.
- (4) Pengurus komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi dan tugas komite medik dengan tata cara yang akan ditetapkan oleh komite medik.

Pasal 30

- (1) Ketua Komite medik adalah seorang staf medis tetap.
- (2) Apabila terjadi kekosongan jabatan Ketua Komite medik sebelum masa jabatannya berakhir maka kekosongan jabatan tersebut diisi oleh wakil ketua.
- (3) Ketua Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas adalah:
 - a. menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan mewakili pendapat, kebijakan, laporan, kebutuhan dan keluhan staf Medis serta bertanggungjawab kepada Direktur;
 - b. menyelenggarakan dan bertanggungjawab atas semua risalah rapat yang diselenggarakan Komite medik;
 - c. menunjuk wakil Komite medik dalam setiap kepanitiaan di Rumah Sakit yang memerlukan perwakilan dari staf Medis;
 - d. menghadiri pertemuan yang diadakan oleh Direktur dan kepanitiaan lainnya;
 - e. menunjuk dan menetapkan wakil ketua, sekretaris dan ketua-ketua panitia;

- f. menentukan agenda setiap rapat komite medik.

Pasal 31

- (1) Wakil ketua Komite medik adalah seorang Staf Medis tetap.
- (2) Wakil ketua Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. membantu pelaksanaan tugas ketua Komite medik;
 - b. mewakili ketua Komite medik dalam hal jika ketua Komite medik berhalangan.

Pasal 32

- (1) Sekretaris komite medik ditetapkan oleh ketua Komite medik.
- (2) Sekretaris komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seorang staf medis tetap.
- (3) Sekretaris Komite medik bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan Komite medik.
- (4) Tugas Sekretaris Komite medik adalah:
 - a. melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Komite medik;
 - b. mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh ketua Komite medik.

Pasal 33

- (1) Komite medik dapat membentuk beberapa Sub Komite yang terdiri dari :
 - a. sub komite Kredensial;
 - b. sub komite Mutu Profesi;
 - c. sub komite Etika dan Disiplin Profesi.
- (2) Tugas dan fungsi sub-komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh komite medik dan disahkan oleh Direktur.

Pasal 34

Rapat komite medik terdiri atas Rapat Rutin, Rapat Khusus dan Rapat Pleno.

Pasal 35

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilaksanakan Komite medik setiap satu bulan sekali pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Komite medik.
- (2) Rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh pengurus komite medik.
- (3) Peserta rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan :
 - a. salinan agenda rapat;
 - b. salinan risalah rapat rutin yang lalu;
 - c. salinan risalah rapat khusus yang lalu.

Pasal 36

Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 diselenggarakan komite medik apabila :

- a. diperintahkan oleh ketua;
- b. permintaan yang diajukan secara tertulis oleh pengurus komite medik dalam waktu empat puluh delapan jam sebelumnya;
- c. permintaan ketua komite medik untuk hal-hal yang memerlukan penetapan kebijakan komite medik dengan segera.

Pasal 37

- (1) Sekretaris komite medik menyelenggarakan rapat khusus dalam waktu empat puluh delapan jam setelah diterimanya permintaan tertulis rapat yang ditandatangani oleh seperempat dari jumlah anggota komite medik yang berhak untuk hadir dan memberikan suara dalam rapat tersebut.
- (2) Sekretaris komite medik menyampaikan pemberitahuan rapat khusus beserta agenda rapat kepada para pengurus yang berhak hadir paling lambat dua puluh empat jam sebelum rapat tersebut dilaksanakan.
- (3) Pemberitahuan rapat khusus akan menyebutkan secara spesifik hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut, dan rapat hanya akan membicarakan hal-hal yang tercantum dalam pemberitahuan tersebut.

Pasal 38

- (1) Rapat pleno komite medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 diselenggarakan satu kali setahun.
- (2) Rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh staf medis PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (3) Agenda rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah membuat laporan kegiatan yang telah dilaksanakan komite medik, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan komite medik dan agenda lainnya yang ditetapkan oleh komite medik.

Pasal 39

- (1) Keputusan hanya dapat ditetapkan bila kuorum telah tercapai.
- (2) Penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. musyawarah dan mufakat;
 - b. dalam hal tidak tercapai mufakat, maka putusan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir;
 - c. dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka ketua berwenang membuat keputusan hasil rapat.

Pasal 40

- (1) Setiap rapat Komite Medik berhak dihadiri oleh seluruh Pengurus Komite Medik.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua komite medik atau yang ditunjuk oleh ketua komite medik.

Bagian Kedelapan

Komite Keperawatan

Pasal 41

Komite Keperawatan dibentuk untuk membantu Direktur dalam hal:

- a. menyusun Standar Pelayanan Keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
- b. mengatur kewenangan (*privilege*) perawat atau bidan;

- c. mengembangkan pelayanan keperawatan dan kebidanan, program pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- d. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dan kebidanan.

Pasal 42

- (1) Komite Keperawatan memiliki kewenangan menyusun standar pelayanan keperawatan dan memberi masukan kepada pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengorganisasian pelayanan keperawatan.
- (2) Susunan kepengurusan Komite Keperawatan terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. anggota.
- (3) Pembentukan kepengurusan Komite Keperawatan dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan demokratis.
- (4) Langkah-langkah pemilihan kepengurusan Komite Keperawatan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.
- (5) Jabatan ketua Komite Keperawatan merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 43

Tugas Komite Keperawatan adalah :

- a. menyusun standar pelayanan dan standar prosedur operasional keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
- b. membantu kepala bidang Keperawatan Rumah Sakit dalam menyusun standar keperawatan, *Nursing Staf By Law* dan memantau pelaksanaannya serta memberi masukan kepada bidang keperawatan perihal pengembangan pelayanan keperawatan;
- c. membantu bidang keperawatan Rumah Sakit menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait etika keperawatan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan bidang keperawatan dalam melaksanakan dan pengawasan pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengawasan etik profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan keperawatan;
- g. meningkatkan program pelayanan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan dalam bidang keperawatan.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi pengarahan dalam pemberian pelayanan keperawatan.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Komite Keperawatan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. memberikan masukan perencanaan kebutuhan dan pengembangan kualitas sumberdaya keperawatan;
- b. melakukan pengawasan pelaksanaan asuhan keperawatan termasuk fasilitas keperawatan;
- c. melaksanakan pengawasan masalah etik keperawatan dan praktek keperawatan;
- d. memberikan rekomendasi tentang kerjasama antara rumah sakit dengan institusi pendidikan keperawatan;
- e. memberikan masukan kepada bidang keperawatan tentang peningkatan mutu pelayanan keperawatan;
- f. menetapkan tugas dan kewajiban sub komite dalam lingkup komite keperawatan.

Pasal 46

- (1) Sub Komite adalah kelompok kerja khusus yang bertugas membantu pelaksanaan tugas-tugas klinis di bidang keperawatan.
- (2) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan rumah sakit.
- (3) Kepengurusan Sub Komite ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

Pasal 47

- (1) Keanggotaan Sub Komite terdiri dari anggota tetap staf keperawatan dan fungsional.
- (2) Susunan kepengurusan Sub Komite :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. anggota.

Pasal 48

Pengurus komite keperawatan mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 49

Dalam menjalankan tugasnya Komite Keperawatan wajib menjalin hubungan yang harmonis dengan Komite Medik, Manajemen Keperawatan dan Instalasi terkait.

Bagian Kesembilan

Satuan Pengawas Internal

Pasal 50

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya.
- (2) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang ketua berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan sumberdaya PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengawasan terhadap pengelolaan SDM, sarana dan prasarana, kegiatan pelayanan serta administrasi dan lingkungan PPK-BLUD RSUD Pandan.

Bagian Kesepuluh

Instalasi

Pasal 51

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan dibentuk instalasi sebagai unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala instalasi dalam jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usulan kepala bidang yang membidangi.
- (4) Uraian tugas, fungsi dan kewenangan instalasi ditetapkan oleh kepala instalasi berdasarkan pertimbangan Direktur dan atau bidang/bagian yang membidangi.

- (5) Kepala instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Bagian Kesebelas

Pengelolaan SDM

Paragraf 1

Pegawai

Pasal 52

- (1) Pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan terdiri dari PNS dan Non PNS.
- (2) Pengangkatan pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan yang berasal dari PNS dan Non PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan Non PNS dilaksanakan berdasarkan atas kebutuhan organisasi.
- (4) Mekanisme pengangkatan pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan yang berasal dari Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara seleksi.
- (5) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari seleksi administrasi, test psikologi (bila diperlukan), seleksi akademik, keterampilan, wawancara dan kesehatan.
- (6) Tata cara pengangkatan atau penerimaan pegawai non PNS pada PPK-BLUD RSUD Pandan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2

Penghargaan Pegawai

Pasal 53

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka PPK-BLUD RSUD Pandan menerapkan kebijakan tentang penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja bagus dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.
- (2) Penghargaan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. kenaikan pangkat reguler;
 - b. kenaikan pangkat pilihan;
 - c. penghargaan lain yang sesuai dengan prestasi.

- (3) Penghargaan bagi Non PNS berprestasi diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 54

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

Paragraf 3

Sanksi dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 55

- (1) Tingkatan dan jenis sanksi disiplin PNS dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan menurut peraturan perundangan.

Pasal 56

- (1) Sanksi disiplin pegawai Non PNS meliputi teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan Non PNS mengajukan permohonan berhenti sebagai pegawai pada masa kontrak dan atau tidak memperpanjang masa kontrak;
 - b. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan non PNS melakukan pelanggaran peraturan perundang undangan;
 - c. meninggal dunia;

d. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum dengan ancaman pidana dan dinyatakan terbukti secara sah dan ditetapkan dengan putusan pengadilan.

(3) Pemberhentian pegawai Non PNS dilakukan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4

Disiplin Pegawai

Pasal 57

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai, ketaatan, kesetiaan, ketertiban dan loyalitas yang dituangkan dalam :
 - a. daftar hadir;
 - b. jumlah jam kerja;
 - c. laporan kegiatan;
 - d. daftar penilaian pekerjaan.
- (2) Ketentuan tingkat hukuman disiplin PNS diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan tingkat hukuman pegawai non PNS diatur berdasarkan keputusan Direktur dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.

Bagian Keduabelas

Remunerasi

Pasal 58

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.

Pasal 59

Remunerasi PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Direktur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 60

- (1) Bupati menetapkan Remunerasi Direktur PPK-BLUD RSUD Pandan dengan mempertimbangkan faktor ukuran dan jumlah aset yang dikelola, kemampuan pendapatan, dan kinerja operasional.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% dari remunerasi Direktur.
- (3) Pejabat pengelola dan pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan diberikan sesuai peraturan perundang-undangan serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati atas usulan Direktur.
- (4) Pegawai PPK-BLUD RSUD Pandan yang berstatus non PNS gaji pokok dan tunjangan diberikan sesuai kemampuan Rumah Sakit ditetapkan oleh Bupati atas usulan Direktur.

Pasal 61

Sistem remunerasi dilaksanakan dengan mencantumkan kompetensi yang akan dinilai berdasarkan yaitu :

- a. pengalaman kerja dan masa kerja;
- b. jabatan yang disandang;
- c. keterampilan dan ilmu pengetahuan;
- d. tingkat kegawatdaruratan;
- e. resiko;
- f. hasil dan capaian program.

Pasal 62

- (1) Remunerasi kepala bagian/bidang dan kepala sub bidang/seksi ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.
- (2) Remunerasi Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Direktur;

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

Pasal 63

- (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) Bagi Pejabat Pengelola berstatus PNSs yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di PPK-BLUD RSUD Pandan sejak tanggal diberhentikan.

Bagian Ketigabelas

Standar Pelayanan Minimum

Pasal 64

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan rumah sakit, meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada pasien yang berkualitas maka direktur mengusulkan Standar Pelayanan Minimal PPK-BLUD RSUD Pandan untuk ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Standar Pelayanan Minimal harus dapat terukur dan dapat dicapai, relevan, dapat diandalkan serta tepat waktu untuk semua jenis pelayanan yang diberikan.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acuan dalam melaksanakan tugas dan harus dilaksanakan oleh setiap staf PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (4) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapat layanan.

Pasal 65

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. fokus pada jenis layanan tertentu;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan;
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi rumah sakit.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.
- (6) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang fungsi rumah sakit.

Bagian Keempatbelas

Pengelolaan Keuangan

Paragraf 1

Pendapatan

Pasal 66

- (1) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan berasal dari jasa layanan, hibah, APBD, APBN dan hasil kerjasama dengan pihak lain, serta pendapatan lain yang sah.
- (2) Penerimaan sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Bupati.

Pasal 67

- (1) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (4) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (5) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Provinsi dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (6) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (7) Lain-lain pendapatan yang sah antara lain :
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak terpisahkan;
 - 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-bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau jasa oleh rumah sakit;
 - g. hasil investasi.

Pasal 68

- (1) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), dapat dikelola langsung membiayai Rumah Sakit sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

- (2) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas rumah sakit dan dicatat dalam kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (3) Setiap pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), dilaporkan setiap triwulan kepada DP2K2D.

Pasal 69

- (1) Seluruh pengeluaran PPK-BLUD RSUD Pandan harus dilaporkan setiap triwulan ke DP2K2D sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan keuangan BLUD RSUD Pandan berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi, dan produktifitas dengan berazaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 70

Dalam rangka penerapan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) maka penatausahaan keuangan sesuai dengan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Paragraf 2

Biaya

Pasal 71

- (1) Biaya PPK-BLUD RSUD Pandan terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional dan non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban PPK-BLUD RSUD Pandan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

Pasal 72

- (1) Biaya rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

- (2) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Pasal 73

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat (2), terdiri dari :
- a. biaya pelayanan;
 - 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;
 - 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 74

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), terdiri dari :

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;

- d. biaya kerugian penurunan nilai;
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 75

- (1) Seluruh pengeluaran biaya rumah sakit yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 76

- (1) Pengeluaran biaya PPK-BLUD RSUD Pandan diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk biaya yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBK dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Direktur dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBK kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah melalui Sekretariat Daerah.

Pasal 77

- (1) Ambang batas Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional PPK-BLUD RSUD Pandan.

- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPK-BLUD RSUD Pandan oleh Tim Anggaran Pendapatan Daerah (TAPD).
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 3

Tarif Pelayanan

Pasal 78

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan 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 layanan berdasarkan perhitungan biaya satuan per unit layanan.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal 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 dengan jenis layanan PPK-BLUD RSUD Pandan.

Pasal 79

- (1) Tarif layanan PPK-BLUD RSUD Pandan diusulkan oleh direktur kepada Bupati melalui Sekda.
- (2) Tarif layanan kelas III ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Tarif layanan selain tarif kelas III ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Penetapan tarif layanan sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (5) Bupati dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat membentuk tim.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), keanggotaannya berasal dari :
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;

- c. lembaga profesi;
- d. unsur perguruan tinggi.

Pasal 80

- (1) Tarif layanan PPK-BLUD RSUD Pandan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara keseluruhan ataupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelimabelas

Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggung jawaban

Paragraf 1

Akuntansi

Pasal 81

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan PPK-BLUD RSUD Pandan dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 82

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis aktual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) PPK-BLUD RSUD Pandan mengembangkan dan menerapkan sitem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 83

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis aktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2), Direktur

menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.

- (2) Kebijakan akuntansi PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan asset, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Paragraf 2

Pelaporan dan Pertanggung jawaban

Pasal 84

- (1) Laporan keuangan PPK-BLUD RSUD Pandan terdiri dari :
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/ keluaran PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dilakukan untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB V

PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 86

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan diharuskan menyusun rencana bisnis sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
- (2) Rencana Bisnis PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (3) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang telah disusun dilaporkan ke DP2K2D untuk ditelaah dan disahkan menjadi Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagai pelaksanaan anggaran dengan tetap berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 87

- (1) Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) tahunan mengacu kepada rencana bisnis PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan.
- (3) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (forward estimate);

- j. rencana pengeluaran investasi/modal;
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.
- (4) Rencana Bisnis Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran
Paragraf 1
DPA PPK-BLUD RSUD Pandan
Pasal 88

- (1) DPA-PPK-BLUD RSUD Pandan mencakup antara lain :
- a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) DP2K2D mengesahkan DPA-PPK BLUD RSUD Pandan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Dalam hal DPA PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh DP2K2D Daerah, PPK-BLUD RSUD Pandan dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA PPK-BLUD RSUD Pandan tahun sebelumnya.

Pasal 89

- (1) DPA PPK-BLUD RSUD Pandan yang telah disahkan oleh DP2K2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (mismatch) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA PPK-BLUD RSUD Pandan.

Paragraf 2
Pengelolaan Kas
Pasal 90

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber selain dari APBD, APBN dilaksanakan melalui rekening kas PPK-BLUD RSUD Pandan.

Pasal 91

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

Paragraf 3
Pengelolaan Piutang dan Utang
Pasal 92

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPK-BLUD RSUD Pandan melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK-BLUD RSUD Pandan menyiapkan bukti dan administrasi

penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang PPK-BLUD RSUD Pandan.

- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan melampirkan bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 93

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 94

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 95

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan peraturan Bupati.

Pasal 96

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), ayat (2), menjadi tanggung jawab PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang PPK-BLUD RSUD Pandan menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 97

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur PPK-BLUD RSUD Pandan dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

Paragraf 4

Investasi

Pasal 98

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan inventasi jangka panjang.

Pasal 99

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :

- a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
- b. pembelian surat utang negara jangka pendek;
- c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.

(4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :

- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. ditunjukan dalam rangka manajemen kas;
- c. berisiko rendah.

Pasal 100

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang;
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 101

Dalam hal PPK-BLUD RSUD Pandan mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Pasal 102

- (1) Hasil investasi merupakan pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

Paragraf 5

Kerjasama

Pasal 103

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, PPK-BLUD RSUD Pandan dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.

- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 104

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1), antara lain :
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa;
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara PPK-BLUD RSUD Pandan dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang PPK-BLUD RSUD Pandan kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi PPK-BLUD RSUD Pandan dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban PPK-BLUD RSUD Pandan.

Pasal 105

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana pihak lain merupakan pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (2) Pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

Bagian Keempat
Pengelolaan Barang

Paragraf 1

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 106

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada PPK-BLUD RSUD Pandan dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 107

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terkait;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. lain-lain pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan yang sah.

Pasal 108

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang disetujui Bupati dan ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pemimpin PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan PPK-BLUD RSUD Pandan.

Pasal 109

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 110

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2), dilaksanakan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Direktur ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 111

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan dengan prinsip :

- a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 112

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam peraturan Bupati.

Paragraf 2

Inventaris dan Aset

Pasal 113

- (1) Barang inventaris milik PPK-BLUD RSUD Pandan dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan PPK-BLUD RSUD Pandan.

Pasal 114

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan PPK-BLUD RSUD Pandan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan PPK-BLUD RSUD Pandan.

- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi PPK-BLUD RSUD Pandan harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima
Surplus dan Defisit Anggaran
Pasal 115

- (1) Surplus anggaran PPK-BLUD RSUD Pandan merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya PPK-BLUD RSUD Pandan pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran PPK-BLUD RSUD Pandan dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan kepala Daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas PPK-BLUD RSUD Pandan.

Pasal 116

- (1) Defisit anggaran PPK-BLUD RSUD Pandan merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya PPK-BLUD RSUD Pandan pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran PPK-BLUD RSUD Pandan dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Keenam
Penatausahaan
Pasal 117

Penatausahaan keuangan PPK-BLUD RSUD Pandan paling sedikit memuat :

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi;
- e. ekuitas dana.

Pasal 118

- (1) Penatausahaan PPK-BLUD RSUD Pandan didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan PPK-BLUD RSUD Pandan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Direktur menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (4) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Bagian Ketujuh

Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 119

- (1) Sumber daya lain adalah seluruh kegiatan yang menghasilkan pendapatan PPK-BLUD RSUD Pandan di luar pendapatan operasional dan dikelola oleh rumah sakit.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada PPK-BLUD RSUD Pandan diupayakan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan operasional serta kelancaran tugas pokok dan fungsi rumah sakit.
- (3) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, akan dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sistem pengelolaan sumber daya diusulkan oleh Direktur untuk ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan

Pengelolaan Lingkungan dan Limbah Rumah Sakit

Pasal 120

- (1) Untuk menjaga keselamatan dan kesehatan semua staf Rumah Sakit dan juga pasien serta lingkungan sekitarnya dilakukan sistem pengelolaan lingkungan PPK-BLUD RSUD Pandan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (2) Dalam membuat kebijakan, pedoman, dan peraturan pengelolaan lingkungan dan limbah dapat dilakukan dengan membentuk tim oleh Direktur.

Pasal 121

Sistem pengelolaan lingkungan rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 diatas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 122

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan wajib mengelola lingkungan rumah sakit antar lain lingkungan fisik, kimia, biologi, serta pembuatan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal dan eksternal serta halaman, taman, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menghindari resiko gangguan kesehatan masyarakat akibat dampak pengelolaan lingkungan PPK-BLUD RSUD Pandan yang tidak baik.

Pasal 123

- (1) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) meliputi limbah medis dan non medis dalam bentuk padat, cair dan gas.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) meliputi ruang bangunan dan halaman, pencahayaan, sirkulasi udara/penghawaan ruang, kebisingan serta kebersihan ruang dan halaman PPK-BLUD RSUD Pandan.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

POLA TATA KELOLA STAF MEDIS FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Pengangkatan Staf Medis dan Pengangkatan Kembali

Pasal 124

- (1) Keanggotaan staf Medis merupakan hak klinis yang diberikan kepada dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis yang secara

terus menerus mampu memenuhi kualifikasi, standar dan persyaratan yang ditentukan.

- (2) Dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan, Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP), kesehatan jasmani dan rohani yang baik (*fit*) untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta memiliki perilaku dan moral yang baik.

Pasal 125

- (1) Tatalaksana pengangkatan dan pengangkatan kembali Staf Medis Rumah Sakit adalah dengan mengajukan permohonan kepada Direktur dan selanjutnya Direktur berdasarkan pertimbangan dari Komite medik dapat mengabulkan atau menolak mengabulkan permohonan tersebut.
- (2) Oleh Direktur pengangkatan dan pemberhentian Staf Medis Fungsional (SMF) harus tetap memperhatikan saran Komite medik.
- (3) Tata cara dan persyaratan pengangkatan dan pengangkatan kembali staf medis mengikuti tata cara yang berlaku pada standar profesi dan standar kompetensi masing-masing kelompok staf medis.

Pasal 126

Masa kerja staf medis PPK-BLUD RSUD Pandan adalah sebagai berikut :

- a. untuk Staf Tetap adalah sampai yang bersangkutan memasuki masa pensiun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. untuk Staf Medis Kontrak adalah selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan.

Pasal 127

Staf Medis yang telah bergabung dengan PPK-BLUD RSUD Pandan dikelompokkan ke dalam kategori :

- a. staf Medis Tetap, yaitu Dokter yang bergabung dengan PPK-BLUD RSUD Pandan sebagai pegawai tetap, berkedudukan sebagai sub ordinat yang berkerja untuk dan atas nama Rumah Sakit serta bertanggungjawab kepada lembaga tersebut;
- b. staf Medis Kontrak, yaitu Dokter yang bergabung dengan Rumah Sakit sebagai mitra, berkedudukan sederajat dengan PPK-BLUD RSUD Pandan,

- bertanggungjawab secara mandiri serta bertanggungugat secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di PPK-BLUD RSUD Pandan;
- c. staf Medis Tamu, yaitu Dokter dari luar Rumah Sakit yang karena reputasi dan atau keahliannya diundang secara khusus untuk membantu menangani kasus-kasus yang tidak dapat ditangani sendiri oleh staf medis yang ada di PPK-BLUD RSUD Pandan atau untuk mendemonstrasikan suatu keahlian tertentu atau teknologi baru.

Bagian Kedua
Kewenangan Klinik
Pasal 128

- (1) Setiap Dokter yang diterima sebagai Staf Medis PPK-BLUD RSUD Pandan diberikan kewenangan klinik oleh Direktur setelah memperhatikan rekomendasi dari komite medik.
- (2) Penentuan kewenangan klinik didasarkan atas jenis ijazah/sertifikat yang dimiliki Staf Medis.
- (3) Kewenangan klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dievaluasi terus menerus untuk menentukan kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit atau dicabut.
- (4) Apabila kewenangan kliniknya diperluas maka Staf Medis yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Direktur dengan menyebutkan alasannya serta melampirkan bukti berupa sertifikat pelatihan dan atau pendidikan yang dapat mendukung permohonannya.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berwenang mengabulkan atau menolak permohonan setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite medik.
- (6) Permohonan perluasan kewenangan klinik yang dikabulkan atau ditolak harus ditetapkan dengan keputusan Direktur dan disampaikan kepada pemohon.

Pasal 129

- (1) Kewenangan klinik sementara dapat diberikan kepada Dokter Tamu atau Dokter Pengganti dengan memperhatikan pendapat Komite medik.
- (2) Dalam keadaan emergensi atau bencana yang menimbulkan banyak korban maka semua staf Medis PPK-BLUD RSUD Pandan dapat diberikan

kewenangan klinik untuk melakukan tindakan penyelamatan diluar kewenangan klinik yang diberikan, sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

Bagian Ketiga

Pembinaan

Pasal 130

- (1) Terhadap Staf Medis yang dinilai tidak mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan atau kematian maka Komite medik dapat melakukan penelitian.
- (2) Apabila hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menimbulkan kebenaran penilaian maka Komite medik dapat mengusulkan kepada Direktur untuk dikenakan sanksi administratif.
- (3) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditetapkan dalam bentuk Keputusan Direktur dan disampaikan kepada Staf Medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite medik.
- (4) Apabila Staf Medis tidak dapat menerima sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka yang bersangkutan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Surat Keputusan, untuk selanjutnya Direktur memiliki jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk menyelesaikan secara adil dan seimbang.

Bagian Keempat

Pengorganisasian Staf Medis Fungsional

Pasal 131

- (1) Semua Dokter yang melaksanakan praktik kedokteran di unit-unit pelayanan PPK-BLUD RSUD Pandan, termasuk unit-unit pelayanan yang melakukan kerjasama operasional dengan Rumah Sakit, wajib menjadi anggota staf medis.
- (2) Staf Medis dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi/keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.
- (3) Kelompok staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal terdiri atas 2 (dua) orang dokter dengan bidang keahlian yang sama.

- (4) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi maka dapat dibentuk kelompok staf medis yang terdiri atas dokter dengan keahlian berbeda dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu atau tugas dan kewenangannya.

Pasal 132

Tugas Staf Medis PPK-BLUD RSUD Pandan adalah :

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

Pasal 133

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 Staf Medis Fungsional sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di bidang medis.

Pasal 134

Tanggungjawab kelompok Staf Medis PPK-BLUD RSUD Pandan adalah :

- a. memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite medik kepada Direktur terhadap permohonan penempatan Dokter baru di PPK-BLUD RSUD Pandan untuk mendapatkan Surat Keputusan;
- b. melakukan evaluasi atas tampilan kinerja praktik Dokter berdasarkan data yang komprehensif;
- c. memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite medik kepada Direktur terhadap permohonan penempatan ulang Dokter di PPK-BLUD RSUD Pandan untuk mendapatkan Surat Keputusan Direktur;
- d. memberikan kesempatan kepada para Dokter untuk mengikuti pendidikan kedokteran berkelanjutan;

- e. memberikan masukan melalui Ketua Komite medik kepada Direktur mengenai hal-hal yang berkaitan dengan praktik kedokteran;
- f. memberikan laporan secara teratur minimal sekali setiap tahun melalui Ketua Komite medik kepada Direktur atau Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang tentang hasil pemantauan indikator mutu klinik, evaluasi kinerja praktik klinis, pelaksanaan program pengembangan staf, dan lain-lain yang dianggap perlu;
- g. melakukan perbaikan standar prosedur operasional serta dokumen-dokumen yang terkait.

Pasal 135

Kelompok Staf Medis PPK-BLUD RSUD Pandan berkewajiban untuk :

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

Pasal 136

Ketua Kelompok Staf Medis adalah :

- a. Ketua Kelompok Staf Medis dapat dijabat oleh Dokter Organik atau Dokter Mitra;
- b. Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya;
- c. Pemilihan Ketua Kelompok Staf Medis diatur dengan mekanisme yang disusun oleh Komite medik dengan persetujuan Direktur;
- d. Ketua Kelompok Staf Medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
- e. Masa bakti Ketua Kelompok Staf Medis adalah minimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali periode berikutnya berturut-turut.

Bagian Kelima

Penilaian

Pasal 137

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif dilakukan oleh Direktur sesuai ketentuan yang berlaku.

- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian dilakukan oleh Komite medik sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Staf Medis yang memberikan pelayanan medik dan menetap di unit kerja tertentu secara fungsional menjadi tanggung jawab Komite medik, khususnya dalam pembinaan masalah keprofesian.

BAB VII

KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIS

Pasal 138

- (1) PPK-BLUD RSUD Pandan :
 - a. berhak membuat peraturan yang berlaku di PPK-BLUD RSUD Pandan sesuai dengan kondisi/keadaan;
 - b. wajib menyimpan rekam medik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. isi dokumen rekam medik dapat diberikan kepada pasien atau pun pihak lain atas izin pasien secara tertulis;
 - d. isi dokumen rekam medik dapat diberikan untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokter :
 - a. berhak mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat atau keluarganya;
 - b. wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia;
 - c. wajib menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika hukum dan kedokteran.
- (3) Pasien :
 - a. berhak mengetahui peraturan dan ketentuan rumah sakit yang mengatur sikap tindakan sebagai pasien;
 - b. wajib memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang masalah kesehatannya;
 - c. berhak mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis antara lain :
 - d. berhak meminta konsultasi kepada dokter lain (*second opinion*) terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan dokter yang merawatnya;
 - e. berhak mengakses dan atau mendapatkan isi rekam medik;
 - f. berhak memanfaatkan isi rekam medik untuk kepentingan peradilan.

Pasal 139

Alasan atau diagnosis yang mendasari dan tata cara tindakan medis yaitu :

- a. tujuan tindakan medis yang dilakukan;
- b. alternatif tindakan lain dan resikonya;
- c. resiko dan komplikasi yang mungkin terjadi;
- d. prognosis terhadap tindakan yang dilakukan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 140

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pandan
pada tanggal 31 Januari 2013**

BUPATI TAPANULI TENGAH

ttd

RAJA BONARAN SITUMEANG

**Diundangkan di Pandan
pada tanggal 31 Januari 2013**

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN



**HENDRI SUSANTO LUMBAN TOBING
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH TAHUN 2013 NOMOR 4 SERI E**