



BUPATI BENGKULU TENGAH
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU TENGAH
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
BENGKULU TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Bengkulu Tengah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4870);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

*

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Tahun 2016 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENGKULU TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Tengah.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
9. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen rencana anggaran tahunan RSUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran OPD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD yang selanjutnya disingkat DPA RSUD adalah Dokumen yang memuat pendapatan belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
11. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu berkesinambungan dan berdaya saing.

Pasal 2

Pola Tata Kelola RSUD merupakan aturan yang bersifat dinamis dengan mendepankan prinsip efektifitas dan efisiensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip:

- a. transparansi adalah asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga menumbuhkan kepercayaan;
- b. akuntabilitas adalah merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada RSUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan;
- c. resposibilitas adalah merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan;
- d. independensi adalah 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;

- e. kewajaran adalah keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II PEMILIK RUMAH SAKIT

Pasal 3

- (1) Bupati adalah organ yang mewakili Pemerintah Daerah selaku pemilik RSUD yang memiliki kewajiban, hak dan wewenang.
- (2) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
 - a. melakukan pembinaan kepada RSUD dan dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. menjaga agar tujuan pendirian RSUD terlaksana dan memberikan manfaat yang maksimal bagi negara dan daerah untuk kepentingan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - c. mengatur mekanisme Pengelolaan BLUD RSUD; dan
 - d. pemberian persetujuan atas semua kegiatan RSUD yang memerlukan persetujuan Bupati.
- (3) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai hak untuk:
 - a. melaksanakan segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Pejabat Pengelola dan/atau Dewan Pengawas; dan
 - b. memperoleh laporan mengenai pengelolaan RSUD secara tepat waktu dan teratur.
- (4) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. mengangkat Dewan Pengawas RSUD;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola;
 - c. mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas;
 - d. menetapkan atau mencabut status BLUD;
 - e. menunjuk suatu Tim Penilai dalam rangka menilai usulan penetapan dan pencabutan BLUD;
 - f. menetapkan Standar Pelayanan Minimum;
 - g. menetapkan tarif layanan RSUD;
 - h. menyetujui investasi jangka panjang;
 - i. mengatur remunerasi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Rumah Sakit;

- j. menyetujui pemindahtanganan barang milik RSUD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - k. menetapkan penghapusan barang milik RSUD yang masuk kriteria tidak berada dalam penguasaan RSUD, tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menetapkan penghapusan piutang rumah sakit secara mutlak dan bersyarat yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - m. mengalihgunakan tanah dan bangunan yang tidak digunakan RSUD untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- (5) Bupati bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.

BAB III KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi RSUD terdiri dari :
- a. Pejabat Pengelola terdiri dari :
 - 1. Direktur;
 - 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian;
 - 3. Kepala Seksi Pelayanan Medik;
 - 4. Kepala Seksi Keperawatan;
 - b. Instalasi dan Unit;
 - c. Komite;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Satuan Pengawas Internal;
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 1 adalah pemimpin RSUD.
- (2) Direktur bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Kesehatan.

Pasal 6

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD RSUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Rencana Strategis;
 - d. menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran;
 - e. mengusulkan calon kepala sub bagian dan kepala seksi kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD RSUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional keuangan BLUD RSUD kepada Bupati, dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan RSUD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Direktur mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. menetapkan kebijakan dan program operasional RSUD atas persetujuan Dewan Pengawas;
 - b. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUD;
 - c. mengangkat dan memberhentikan pegawai RSUD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai RSUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. memberikan penghargaan pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi;
 - f. memberikan sanksi bagi pegawai RSUD yang melakukan pelanggaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian kepala sub bagian dan kepala seksi kepada Bupati;
 - h. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen apabila dibutuhkan;
 - i. menetapkan unit pelaksana dan unit pendukung RSUD dengan uraian tugas masing-masing;
 - j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
 - k. mendelegasikan sebagai kewenangan kepada jajaran dibawahnya;

- l. meminta pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dari semua kepala sub bagian dan kepala seksi.

Pasal 7

- (1) Direktur dapat berasal dari PNS atau non PNS.
- (2) Pemilihan Direktur dilaksanakan melalui proses seleksi jabatan direktur yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Tata cara pemilihan Direktur ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 8

Syarat untuk dapat diangkat sebagai Direktur meliputi:

- a. berprofesi sebagai dokter spesialis, dokter umum atau dokter gigi;
- b. memiliki keahlian dalam bidang manajemen kesehatan;
- c. memiliki integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
- d. memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian RSUD;
- e. berkelakuan baik;
- f. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi Direktur perusahaan yang dinyatakan pailit.
- g. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di RSUD dengan meningkatkan kinerja pelayanan, kinerja keuangan; dan
- h. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Direktur berasal dari PNS, maka yang bersangkutan merupakan Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang Daerah;
- (2) Dalam hal Direktur berasal dari Non PNS, maka Pejabat Keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Daerah pada RSUD.

Pasal 10

- (1) Masa jabatan Direktur yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (2) Selain harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi ketentuan usia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat diangkat.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2 adalah pejabat keuangan RSUD.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian selaku pejabat keuangan mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 13

Syarat untuk dapat diangkat sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian meliputi:

- a. PNS;
- b. memiliki keahlian dan pengalaman di bidang keuangan dan perencanaan;
- c. memiliki integritas dan kemampuan kepemimpinan;
- d. berkelakuan baik;
- e. memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan RSUD;
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan;

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 3 adalah pejabat teknis bidang pelayanan medik.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidang medik;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan medik sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidang medik; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan medik.

Pasal 16

Syarat untuk dapat diangkat sebagai Kepala Seksi Pelayanan Medik meliputi:

- a. PNS;
- b. berprofesi sebagai dokter spesialis, dokter atau dokter gigi;
- c. memiliki keahlian dan pengalaman dibidang pelayanan medik;
- d. memiliki integritas dan kemampuan kepemimpinan;
- e. berkelakuan baik;
- f. memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan di bidang pelayanan medik;
- g. mampu melaksanakan koordinasi sesuai dengan kebutuhan bidang teknisnya;
- h. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Bagian Kelima
Seksi Keperawatan

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Keperawatan adalah pejabat teknis bidang keperawatan.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 4 mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidang keperawatan;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan keperawatan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan bidang keperawatan; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Keperawatan mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan keperawatan.

Pasal 19

Syarat untuk dapat diangkat sebagai Kepala Seksi Keperawatan meliputi:

- a. PNS;
- b. Pendidikan minimal DIV atau S1 Keperawatan atau Kebidanan;
- c. memiliki keahlian dan pengalaman dibidang keperawatan;
- d. memiliki integritas dan kemampuan kepemimpinan;
- e. berkelakuan baik;
- f. memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan di bidang keperawatan;
- g. mampu melaksanakan koordinasi sesuai dengan kebutuhan bidang teknisnya;
- h. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Bagian Keenam Instalasi dan Unit

Pasal 20

- (1) Instalasi dan Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan unit kerja pelayanan fungsional dalam upaya menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kesehatan yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Instalasi dan Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Instalasi/Kepala Unit yang dibantu oleh tenaga fungsional dan tenaga non fungsional.
- (3) Kepala Instalasi dan Kepala Unit bertanggungjawab kepada Direktur melalui kepala seksi terkait.
- (4) Kepala Instalasi dan Kepala Unit wajib berkoordinasi dengan seksi terkait dalam pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan.

✱

Pasal 21

Kepala instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan pelayanan di Instalasi atau di Unitnya serta melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Direktur.

Pasal 22

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Instalasi atau Kepala Unit adalah:

- a. PNS;
- b. pendidikan minimal S.1 sesuai dengan bidangnya;
- c. memiliki keahlian, integritas, dan kepemimpinan
- d. memiliki pengalaman di lingkup Instalasi atau Unit;
- e. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- f. mampu memimpin, mengarahkan dan melaksanakan koordinasi di lingkup Instalasi atau Unit;
- g. mampu melaksanakan perbuatan hukum; dan
- h. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 23

- (1). Pembentukan Instalasi dan Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta strukturnya ditetapkan oleh Direktur dan dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.
- (2). Instalasi dapat dibentuk dan diubah berdasarkan analisis organisasi dan kebutuhan, kemudian dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Pasal 24

- (1) Instalasi dan Unit pada RSUD terdiri dari:
 - a. Instalasi Rawat Jalan;
 - b. Instalasi Rawat Inap;
 - c. Instalasi Farmasi;
 - d. Instalasi Laboratorium;
 - e. Instalasi Radiologi;
 - f. Instalasi Sarana dan Pemeliharaan Rumah Sakit;
 - g. Instalasi Gawat Darurat;
 - h. Instalasi Sterilisasi;
 - i. Instalasi Gizi;
 - j. Unit Laundry;
 - k. Unit Keamanan;
 - l. Unit Kebersihan; dan
 - m. Unit Air Bersih.
- (2) Instalasi dan Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah dan/atau ditambah sesuai kebutuhan dan perkembangan RSUD.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur dan dilaporkan kepada Bupati dan Dewan Pengawas.

Bagian Ketujuh
Komite

Paragraf 1
Jumlah Dan Jenis Komite

Pasal 25

- (1) Pada RSUD dapat dibentuk Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) unit non struktural dan berjumlah 4 (empat) Komite terdiri dari :
 - a. Komite Medis;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Penunjang Medis; dan
 - d. Komite Mutu Rumah Sakit.

Paragraf 2
Komite Medis

Pasal 26

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
- (2) Komite medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit yang keanggotaannya terdiri dari staf medis.
- (3) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur .
- (4) Susunan organisasi Komite Medis sekurang-kurangnya terdiri dari ketua dan sekretaris.

Pasal 27

- (1) Komite Medis bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau 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. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik;
- h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- i. pelaksanaan audit medis;
- j. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
- k. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut;
- l. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan;
- m. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
- n. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
- o. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
- p. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 3 Komite Keperawatan

Pasal 28

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis (*Clinical Governance*)

yang baik agar mutu pelayanan asuhan keperawatan dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.

- (2) Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di Rumah Sakit yang keanggotaannya terdiri dari tenaga keperawatan.
- (3) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Susunan organisasi Komite Keperawatan sekurang-kurangnya terdiri dari ketua dan sekretaris.

Pasal 29

- (1) Komite Keperawatan mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun daftar rincian Kewenangan Klinis dan Buku Putih;
 - b. melakukan verifikasi persyaratan Kredensial;

✶

- c. merekomendasikan Kewenangan Klinis tenaga keperawatan;
- d. merekomendasikan pemulihan Kewenangan Klinis;
- e. melakukan Kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan;
- f. melaporkan seluruh proses Kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur;
- g. menyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik;
- h. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan;
- i. melakukan audit keperawatan dan kebidanan;
- j. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan;
- k. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan;
- l. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
- m. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- n. merekomendasikan pencabutan Kewenangan Klinis; dan
- o. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.

Paragraf 4
Komite Penunjang Medis

Pasal 30

- (1) Komite Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan bidang penunjang medis.
- (2) Komite Penunjang Medis merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di RSUD yang keanggotaannya terdiri dari tenaga penunjang medis.
- (3) Komite Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Susunan organisasi Komite Penunjang Medis sekurang-kurangnya terdiri dari ketua dan sekretaris.

Pasal 31

- (1) Tugas pokok Komite Penunjang Medis meliputi:
 - a. melindungi keselamatan pasien dengan memastikan bahwa penunjang medis yang akan melakukan pelayanan di rumah sakit kredibel;

te

- b. mendapatkan dan memastikan penunjang medis yang profesional dan akuntabel bagi pelayanan di rumah sakit;
 - c. menyusun jenis-jenis kewenangan kerja klinis bagi setiap penunjang medis yang melakukan pelayanan medis di rumah sakit sesuai dengan cabang ilmu yang ditetapkan oleh kolegium penunjang medis di Indonesia;
 - d. menetapkan dasar untuk menerbitkan penugasan kerja klinis bagi setiap penunjang medis untuk melakukan pelayanan di rumah sakit; dan
 - e. menjaga reputasi dan kredibilitas para penunjang medis dan institusi rumah sakit di hadapan pasien, penyandang dana, dan pemangku kepentingan rumah sakit lainnya.
- (2) Fungsi Komite Penunjang Medis meliputi:
- a. mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme pelayanan yang diberikan oleh tenaga yang kompeten sesuai kewenangannya.
 - b. meningkatkan mutu profesi penunjang medis
 - c. menegakkan etika dan disiplin profesi penunjang medis
 - d. melaksanakan kredensial tenaga penunjang medis di rumah sakit.

Paragraf 5
Komite Mutu Rumah Sakit

Pasal 32

- (1) Komite Mutu Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan mutu Rumah Sakit dan mempertahankan standar pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Komite Mutu Rumah Sakit merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di RSUD yang keanggotaannya terdiri dari :
 - a. tenaga medis;
 - b. tenaga keperawatan;
 - c. tenaga kesehatan lain; dan
 - d. tenaga non kesehatan.
- (3) Komite Mutu Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Susunan organisasi Komite Penunjang Medis terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.

Pasal 33

- (1) Komite Mutu Rumah Sakit bertugas membantu Direktur dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen risiko di RSUD.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Komite Mutu Rumah Sakit memiliki fungsi:
- a. penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait pengelolaan dan penerapan program mutu pelayanan Rumah Sakit;
 - b. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur terkait perbaikan mutu tingkat Rumah Sakit;
 - c. pemilihan prioritas perbaikan tingkat Rumah Sakit dan pengukuran indikator tingkat Rumah Sakit serta menindaklanjuti hasil capaian indikator tersebut;
 - d. pemantauan dan memandu penerapan program mutu di unit kerja;
 - e. pemantauan dan memandu unit kerja dalam memilih prioritas perbaikan, pengukuran mutu/indikator mutu, dan menindaklanjuti hasil capaian indikator mutu;
 - f. fasilitasi penyusunan profil indikator mutu dan instrumen untuk pengumpulan data;
 - g. fasilitasi pengumpulan data, analisis capaian, validasi dan pelaporan data dari seluruh unit kerja;
 - h. pengumpulan data, analisis capaian, validasi, dan pelaporan data indikator prioritas Rumah Sakit dan indikator mutu nasional Rumah Sakit;
 - i. koordinasi dan komunikasi dengan komite medis dan komite lainnya, satuan pemeriksaan internal, dan unit kerja lainnya yang terkait, serta staf;
 - j. pelaksanaan dukungan untuk implementasi budaya mutu di Rumah Sakit;
 - k. pengkajian standar mutu pelayanan di Rumah Sakit terhadap pelayanan, pendidikan, dan penelitian;
 - l. penyelenggaraan pelatihan peningkatan mutu;
 - m. penyusunan laporan pelaksanaan program peningkatan mutu;
 - n. penyusunan kebijakan, pedoman, dan program kerja terkait keselamatan pasien Rumah Sakit;
 - o. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur dalam rangka pengambilan kebijakan keselamatan pasien;
 - p. pemantauan dan memandu penerapan keselamatan pasien di unit kerja;
 - q. motivasi, edukasi, konsultasi, pemantauan dan penilaian tentang penerapan program keselamatan pasien;
 - r. pencatatan, analisis, dan pelaporan insiden, termasuk melakukan *Root Cause Analysis* (RCA), dan pemberian solusi untuk meningkatkan keselamatan pasien;
 - s. pelaporan insiden secara kontinu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. melaksanakan pelatihan keselamatan pasien;

✍

- u. penyusunan laporan pelaksanaan program keselamatan pasien.
- v. penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait manajemen risiko Rumah Sakit;
- w. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur terkait manajemen risiko di Rumah Sakit;
- x. pemantauan dan memandu penerapan manajemen risiko di unit kerja;
- y. pemberian usulan atas profil risiko dan rencana penanganannya;
- z. pelaksanaan dan pelaporan rencana penanganan risiko sesuai lingkup tugasnya;
- aa. pemberian usulan rencana kontingensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi;
- bb. pelaksanaan penanganan risiko tinggi;
- cc. pelaksanaan pelatihan manajemen risiko; dan
- dd. penyusunan laporan pelaksanaan program manajemen risiko.
- ee. melaksanakan persiapan dan penyelenggaraan akreditasi Rumah Sakit.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d terdiri atas sejumlah tenaga fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan RSUD secara professional sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Tiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan RSUD.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kesembilan
Satuan Pengawas Internal

Pasal 35

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dapat dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.

- (2) Satuan pengawas internal dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 36

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal adalah membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan RSUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi RSUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada RSUD;
 - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

BAB IV

PEMBINA DAN PENGAWAS RSUD

Bagian Kesatu Pembina RSUD

Pasal 37

- (1) Pembina RSUD terdiri dari pembina teknis dan pembina keuangan.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu kepala perangkat daerah yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan urusan rumah sakit.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

✍

Bagian Kedua
Dewan Pengawas RSUD

Pasal 38

- (1) Dewan Pengawas RSUD dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila RSUD memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang apabila:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang apabila:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 39

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah membidangi RSUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli bidang kesehatan atau rumah sakit.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) terdiri atas unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah membidangi RSUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan

- c. 1 (satu) orang tenaga ahli bidang kesehatan atau rumah sakit.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan, dan layanan RSUD.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah pengangkatan Pejabat Pengelola.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan RSUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai terkait tugas dan fungsi RSUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Kepala Daerah atau calon Wakil Kepala Daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 40

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan RSUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan RSUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati daerah mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan RSUD; dan
 3. kinerja RSUD.

- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan;
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya;
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya; dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 41

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada RSUD, negara, dan/atau Daerah.

Pasal 42

- (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.

Pasal 43

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RSUD dan dimuat dalam RBA.

BAB V PROSEDUR KERJA

Pasal 44

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

Pasal 45

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 46

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

Pasal 47

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

Pasal 48

Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan *corrective action* dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 49

Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi, Kepala Instalasi/Kepala Unit, dan Komite wajib menyusun rencana aksi strategis dan menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.

Pasal 50

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 51

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

BAB VI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Pegawai RSUD

Pasal 52

- (1) Penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit dilaksanakan oleh Pegawai RSUD.
- (2) Pegawai RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas PNS dan pegawai non PNS.
- (3) Pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari pegawai tetap dan pegawai kontrak.

Bagian Kedua Pengadaan Dan Persyaratan Pegawai

Pasal 53

Pengadaan PNS RSUD dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian sesuai persyaratan, kebutuhan formasi, dan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 54

- (1) RSUD dapat melaksanakan pengadaan pegawai non PNS sesuai kebutuhan.
- (2) Formasi pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, dan produktifitas pelayanan pada rumah sakit.
- (3) Pengadaan pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme rekrutmen secara terbuka.
- (4) Selain mekanisme rekrutmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengadaan pegawai non PNS dapat dilakukan melalui kerjasama operasional dengan pihak ketiga dan/atau pola pegawai alih daya.
- (5) Rekrutmen pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh panitia pengadaan pegawai yang dibentuk oleh Direktur.
- (6) Pengadaan pegawai melalui kerjasama operasional dan/atau pola pegawai alih daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama dengan perusahaan penyedia jasa tenaga kerja.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengadaan pegawai non PNS ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 55

- (1) Persyaratan umum untuk dapat diangkat sebagai pegawai non PNS melalui mekanisme rekrutmen, meliputi :
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. memenuhi syarat usia tertentu;
 - c. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik;
 - f. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai formasi yang dibutuhkan;
 - g. memiliki kompetensi sesuai formasi yang dibutuhkan; dan
 - h. sehat jasmani dan rohani
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditambahkan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Direktur atas usul Panitia Pengadaan Pegawai.

Pasal 56

Tahapan Seleksi pengadaan pegawai Non PNS paling sedikit meliputi :

- b. seleksi administrasi;
- c. seleksi kemampuan umum dan kemampuan bidang; dan
- d. wawancara.

Bagian Ketiga Pangkatan Dan Penempatan

Pasal 57

- (1) Pengangkatan PNS pada RSUD dilaksanakan berdasarkan pangkat dan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian.
- (2) Pengangkatan pegawai Non PNS pada RSUD dilaksanakan oleh Direktur.
- (3) Penempatan PNS dan pegawai Non PNS dilaksanakan sesuai formasi yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat Batas Usia

Pasal 58

- (1) Batas usia pensiun PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-Undanguan bidang kepegawaian.

- (2) Batas usia pensiun pegawai tetap Non PNS tenaga medis adalah 60 tahun.
- (3) Batas usia pensiun pegawai tetap Non PNS tenaga keperawatan dan non medis adalah 58 tahun.

Bagian Kelima
Masa Kerja

Pasal 59

- (1) Masa kerja pegawai RSUD dihitung mulai tanggal pengangkatan pertama kali.
- (2) Masa kerja PNS terhitung mulai tanggal bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Masa kerja pegawai non PNS terhitung sejak tanggal perjanjian kerja.

Bagian Keenam
Hak Dan Kewajiban

Pasal 60

PNS berhak memperoleh:

- a. gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b. cuti;
- c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d. perlindungan; dan
- e. pengembangan kompetensi.

Pasal 61

Pegawai Non PNS berhak memperoleh:

- a. gaji dan tunjangan;
- b. cuti;
- c. perlindungan; dan
- d. pengembangan kompetensi.

Pasal 62

Pegawai RSUD wajib:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. menjaga nama baik Pemerintah Daerah dan RSUD;

Bagian Ketujuh
Penilaian Kinerja dan Disiplin Pegawai

Pasal 63

- (1) Penilaian kinerja Pegawai RSUD bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan pegawai yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku Pegawai.
- (3) Penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat yang ditentukan.

Pasal 64

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai RSUD wajib mematuhi disiplin Pegawai.
- (2) Pegawai RSUD yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- (4) Ketentuan mengenai disiplin PNS berlaku pula untuk pegawai non PNS.

Bagian Kedelapan
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 65

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas, Rumah Sakit memberikan penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 66

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 meliputi

- a. Pemberian tanda kehormatan;
- b. pemberian piagam penghargaan atau sertifikat;
- c. Kenaikan pangkat istimewa atau jabatan;
- d. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;
- e. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan/kedaerahan; dan
- f. hadiah berupa uang dan barang.

Pasal 67

Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dikenakan sesuai ketentuan peraturan disiplin PNS.

Bagian Kesembilan
Mutasi dan Rotasi Pegawai

Pasal 68

- (1) Mutasi dan rotasi Pegawai dilaksanakan dalam rangka peningkatan kinerja dan pengembangan karir pegawai.
- (2) Mutasi dan rotasi PNS dapat dilakukan keluar atau masuk lingkungan RSUD
- (3) Mutasi dan rotasi PNS keluar atau masuk lingkungan RSUD ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Mutasi dan rotasi PNS dan pegawai non PNS di dalam lingkungan RSUD dilaksanakan oleh Direktur berdasarkan pertimbangan Tim Pertimbangan Pegawai.
- (5) Mutasi dan rotasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan sesuai dengan pendidikan dan kompetensi;
 - b. masa kerja pada suatu unit kerja tertentu;
 - c. pengalaman seseorang pada bidang tugas tertentu;
 - d. penempatan pegawai pada bidang tugas tertentu untuk menunjang karir pegawai yang bersangkutan;
 - e. kebutuhan pelayanan Rumah Sakit; dan
 - f. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Bagian Kesepuluh
Pemberhentian Pegawai

Pasal 69

Pemberhentian PNS mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70

- (1) Pegawai non PNS diberhentikan apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. berakhirnya masa perjanjian kerja;
 - e. melanggar perjanjian kerja;
 - f. tidak masuk kerja selama 12 (dua belas) hari kerja secara akumulatif selama 1 (satu) tahun tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - g. berhalangan tetap karena sakit sehingga tidak dapat melaksanakan tugas atas rekomendasi Tim Kesehatan Rumah Sakit;
 - h. rasionalisasi kebutuhan organisasi; dan/atau
 - i. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karang Tinggi
pada tanggal pada
tanggal...6 Januari.....2021

BUPATI BENGKULU TENGAH,


G.H. FERRY RAMLI

Diundangkan di Karang Tinggi
pada tanggal...6 Januari.....2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU TENGAH,



EDY HERMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH TAHUN 2021 NOMOR ..