



SALINAN

BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TANGGUWISIA KELAS D

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

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 Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tangguwisia Kelas D;

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

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang

Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TANGGUWISIA KELAS D.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Tangguwisia Kelas D yang selanjutnya disebut RSUD Tangguwisia adalah Rumah Sakit Umum Daerah Tangguwisia Kelas D Kabupaten Buleleng.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya

disingkat BLUD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di bawah Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan fleksibilitas dalam pengelolaan anggarannya.

6. Rencana Bisnis Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disebut DPA BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD Tangguwisia.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Tangguwisia.
9. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD Tangguwisia.
10. Pembina adalah Pembina Teknis RSUD Tangguwisia.
11. Sekretaris Dewan Pengawas adalah orang yang membantu dan mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
12. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam organisasi.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Pejabat Keuangan adalah Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada RSUD Tangguwisia.
15. Pejabat Teknis adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada RSUD Tangguwisia.
16. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan Pelayanan Kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
17. Staf Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, dan Dokter Spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan RSUD Tangguwisia.
18. Unit Pelayanan adalah unit yang

menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, dan fisioterapi.

19. Unit Kerja adalah tempat Staf Medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya.
20. Dokter Tamu adalah Dokter yang atas dasar perjanjian kerja sama diberikan izin melaksanakan pelayanan medis sesuai kewenangannya (*clinical privilege*) di RSUD Tangguwisia.
21. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat RSUD Tangguwisia yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja.
22. Tenaga Non Medis adalah semua tenaga diluar tenaga medis RSUD Tangguwisia.
23. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
24. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Non ASN yaitu tenaga kontrak dan tenaga tetap adalah yang memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Perundangan-Undangan.
25. Standar Prosedur Operasional yang selanjutnya disingkat SPO adalah suatu acuan untuk memastikan staf rumah sakit bekerja sesuai prosedur dan memahami bagaimana pekerjaan tersebut seharusnya dilaksanakan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi RSUD Tangguwisia dalam upaya meningkatkan mutu Pelayanan Kesehatan dan memberikan panduan mengenai hak dan kewajiban bagi kalangan profesional, meliputi Tenaga Medis dan Tenaga Non Medis.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. tercapainya kerjasama yang baik antara Pemerintah Daerah, pejabat pengelola, Tenaga Medis, dan Tenaga Non Medis; dan
 - b. meningkatkan profesionalisme dengan tanggung jawab terhadap mutu layanan RSUD

Tangguwisia.

BAB III
PRINSIP TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

Bagian Kedua
Pasal 4

Pola Tata Kelola RSUD Tangguwisia menganut prinsip:

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

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, dan sistem yang dipercayakan pada RSUD Tangguwisia agar semua pihak, melalui perencanaan, evaluasi, dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam

- organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 MENEJERIAL

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 7

Identitas dari RSUD Tangguwisia yaitu:

- a. nama rumah sakit yaitu RSUD Tangguwisia;
- b. jenis rumah sakit yaitu Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. kelas rumah sakit yaitu Rumah Sakit Umum kelas D; dan
- d. alamat rumah sakit yaitu Jalan Raya Singaraja – Seririt, Telp. (0362) 3361387 / 3361379,
e-mail: rsutangguwisia@gmail.com.

Bagian Kedua Visi, Misi, Moto, Tujuan Strategis, Nilai-nilai Dasar, dan Logo Rumah Sakit

Pasal 8

- (1) Visi RSUD Tangguwisia yaitu menjadi rumah sakit pilihan utama di Buleleng Barat dengan pelayanan PRIMA.
- (2) Misi RSUD Tangguwisia yaitu sebagai berikut:
 - a. memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan akurat;
 - b. mengutamakan kepuasan dan keselamatan pasien;
 - c. memberikan pelayanan yang terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat;
 - d. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan sehingga dapat melaksanakan pelayanan profesional; dan
 - e. menciptakan suasana kerja yang harmonis, dinamis dan inovatif serta membangun komunikasi yang baik dengan pasien dan

- keluarga pasien.
- (3) Tujuan RSUD Tangguwisia adalah :
- untuk memenuhi Pelayanan Kesehatan dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
 - terwujudnya Rumah Sakit sebagai Unit Pelayanan Kesehatan kelas D yang dapat digunakan sebagai tempat penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan; dan
 - terwujudnya pelayanan PRIMA.
- (4) Moto RSUD Tangguwisia yaitu “PRIMA” yang berarti :
- profesional : RSUD Tangguwisia memberikan pelayanan yang profesional dengan tenaga yang professional;
 - responsif : tanggap dalam memberikan pelayanan dan tindakan kesehatan;
 - integrasi : menyamakan prinsip setiap unit untuk memberikan pelayanan kesehatan yang maksimal terhadap masyarakat;
 - mutu : mencerminkan komitmen RSUD Tangguwisia untuk memberikan pelayanan yang bermutu dan terus berupaya meningkatkan mutu pelayanan Rumah Sakit; dan
 - aman : memberikan kenyamanan dan keamanan dalam pelayanan medis dan keamanan lingkungan RSUD Tangguwisia.

Pasal 9

- (1) Logo RSUD Tangguwisia Kelas D yaitu :



- (2) Makna dari Logo RSUD Tangguwisia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- lambang palang mencerminkan RSUD Tangguwisia memberikan pelayanan kesehatan;
 - warna hijau mencerminkan kesehatan;
 - lima orang saling merangkul mencerminkan lima huruf yang terdapat pada motto RSUD Tangguwisia memberikan pelayanan sesuai motto “PRIMA” Profesional, Responsif, Integrasi, Mutu, Aman; dan
 - warna biru melambangkan kesejukan, kenyamanan dan tulus ikhlas.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit

Pasal 10

- (1) RSUD Tangguwisia berkedudukan sebagai rumah sakit milik Pemerintah Daerah dan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
- (2) Tugas pokok RSUD Tangguwisia yaitu:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan operasional dalam bidang kesehatan berdasarkan kebijakan, data dan program yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan serta Peraturan Perundang-undangan;
 - b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan mengutamakan keselamatan, kendali mutu dan kendali biaya;
 - c. menyelenggarakan pelayanan medik umum kepada pasien sesuai dengan kompetensi dan kewenangan dokter dengan memanfaatkan kemampuan fasilitas RSUD Tangguwisia secara optimal;
 - d. menyelenggarakan pelayanan gawat darurat selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan kemampuan melakukan pemeriksaan awal kasus-kasus gawat darurat, melakukan resusitasi dan stabilisasi sesuai standar pelayanan kegawat daruratan;
 - e. menyelenggarakan pelayanan keperawatan sesuai dengan kompetensi dan standar praktik keperawatan serta peraturan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. menyelenggarakan pelayanan laboratorium pratama sesuai standar pelayanan laboratorium serta kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. menyelenggarakan pelayanan radiologi, sesuai kewenangan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - h. menyelenggarakan pelayanan farmasi dalam rangka memenuhi ketersediaan obat untuk kebutuhan pelayanan kesehatan meliputi: penyediaan, pengelolaan, distribusi sediaan farmasi, perbekalan kesehatan habis pakai dan pelayanan farmasi klinik;
 - i. menyelenggarakan pelayanan rujukan sesuai kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - j. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan mutu pelayanan sesuai kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan sesuai

- kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan pelayanan rawat inap dan rawat jalan, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - m. menyelenggarakan promotif, preventif dan rehabilitatif sesuai kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - n. melaksanakan kerja sama dengan institusi lain seperti lembaga pendidikan/pelatihan, organisasi profesi, dan lembaga penelitian kesehatan masyarakat yang kompeten sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - o. melaksanakan pencatatan dan pelaporan semua kegiatan pelayanan kesehatan dalam bentuk sistem informasi manajemen RSUD Tangguwisia sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - p. menyusun peraturan internal RSUD Tangguwisia (*hospital by law*) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - q. menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatatusahaan dan pengelolaan keuangan RSUD Tangguwisia; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas kesehatan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Fungsi RSUD Tangguwisia dalam merupakan penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya promotif dan preventif dan pelayanan rujukan kesehatan, pelayanan rawat inap serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan.

Bagian Keempat Pemilik

Pasal 11

- (1) Pemilik RSUD Tangguwisia yaitu Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan yang didelegasikan kepada RSUD Tangguwisia terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

Pasal 12

- (1) Bupati memiliki kewenangan :
 - a. mengangkat dan menetapkan Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Pegawai, dan Personil lain sesuai kewenangan yang diatur

- dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. menetapkan, menurunkan, dan mencabut status RSUD Tangguwisia;
 - c. menetapkan standar pelayanan minimal dan mengawasi mutu pelayanan;
 - d. menetapkan remunerasi;
 - e. meminta dan menerima laporan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap, dan penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi melalui Sekretaris Daerah;
 - f. menyetujui atau menolak pengalihgunaan tanah dan bangunan yang diajukan Direktur;
 - g. menetapkan peraturan tentang sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - h. meningkatkan peran masyarakat; dan
 - i. melakukan integrasi dan koordinasi.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Pejabat Pengelola

Paragraf 1
Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 13

- Pejabat pengelola RSUD Tangguwisia terdiri dari :
- a. direktur;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.

Paragraf 2
Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 14

- (1) Pejabat pengelola RSUD Tangguwisia diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat pengelola RSUD Tangguwisia dapat berasal dari ASN dan/atau Non ASN yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Sebutan pejabat pengelola RSUD Tangguwisia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, disesuaikan dengan nomenklatur RSUD Tangguwisia.
- (4) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola RSUD Tangguwisia, ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis sehat.
- (5) Pejabat pengelola yang berasal dari Non ASN

- sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola yang berasal dari ASN sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (7) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola RSUD Tangguwisia berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
 - (8) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan kepentingan RSUD Tangguwisia untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah manajemen yang baik.

Bagian Keenam
Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengelola

Paragraf 1
Direktur

Pasal 15

- (1) Kriteria direktur yaitu dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, atau dokter gigi spesialis yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. ASN;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang perumaha-sakitan; dan
 - d. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Direktur diberhentikan oleh Bupati dari jabatannya karena :
 - a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. tidak mampu melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan/atau
 - d. dipindahkan atau purna tugas bagi ASN.

Pasal 16

- (1) Direktur selaku Pemimpin BLUD, mempunyai tugas dan kewajiban meliputi :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD Tangguwisia agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis RSUD Tangguwisia serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Bupati;
 - c. menyusun Rencana Strategis;
 - d. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan

- ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan RSUD Tangguwisia selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan RSUD Tangguwisia yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan RSUD Tangguwisia kepada Bupati; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai kewenangannya.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan RSUD Tangguwisia.

Paragraf 2
Pejabat Keuangan

Pasal 17

- (1) Pejabat Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban meliputi :
- 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 di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - i. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan RSUD Tangguwisia dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan RSUD Tangguwisia.
- (3) Pejabat Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 3
Pejabat Teknis

Pasal 18

- (1) Pejabat Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban

meliputi :

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan berdasarkan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
 - (3) Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (4) Tanggung jawab Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas

Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Tangguwisia yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur.
- (3) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur:
 - a. pejabat Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan RSUD Tangguwisia;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan Daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD Tangguwisia.
- (4) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, sebagai berikut:
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota Direksi, Komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan Daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang

- manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
- (5) Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang.
 - (6) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola RSUD Tangguwisia.
 - (7) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 20

- (1) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan RSUD Tangguwisia dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSUD Tangguwisia;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja RSUD Tangguwisia;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSUD Tangguwisia;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola RSUD Tangguwisia; dan
 - f. memonitor tindak lanjut atas hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (2) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 21

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila;
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - d. tidak melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD Tangguwisia; dan/atau
 - f. dipidana penjara karena dipersalahkan

melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas RSUD Tangguwisia.

Pasal 22

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas yang berasal dari pegawai RSUD Tangguwisia untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Bagian Kedelapan Organisasi Pelaksana

Paragraf 1

Unit

Pasal 23

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan kesehatan, dibentuk Unit yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan Unit ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Unit dipimpin oleh Kepala Unit non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Unit berkoordinasi dengan Kepala Seksi terkait dalam pelaksanaan kegiatan operasional maupun pelayanan.
- (5) Kepala Unit dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.

Pasal 24

Kepala Unit mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di Unitnya masing-masing kepada Direktur.

Pasal 25

- (1) Pembentukan dan perubahan Unit didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (2) Unit terdiri dari Unit Pelayanan medik penunjang medik dan unit non medik.
- (3) Unit medik dan penunjang medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari;
 - a. Unit Rawat Jalan;
 - b. Unit Rawat Inap;
 - c. Unit Gawat Darurat;

- d. Unit Laboratorium;
 - e. Unit VK;
 - f. Unit Radiologi; dan
 - g. Kamar Operasi.
- (4) Unit non medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- a. Unit Farmasi;
 - b. Unit Gizi;
 - c. Unit Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (UPSRS);
 - d. Unit *Laundry*;
 - e. Unit *Cleaning Service*;
 - f. Unit Sopir;
 - g. Unit *Central Sterile Supply Departement* (CSSD);
 - h. Unit Loker;
 - i. Unit Kasir;
 - j. Unit Dapur;
 - k. Unit Petugas Kebun;
 - l. Unit Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKMRS);
 - m. Unit Satpam;
 - n. Unit Rekam Medis; dan
 - o. Unit Pemulasaraan Jenazah.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Unit dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Paragraf 2

Pelaksanaan Administrasi Rumah Sakit

Pasal 26

- (1) Penyelenggaraan administrasi RSUD Tangguwisia dikoordinir oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Penyelenggaraan administrasi RSUD Tangguwisia terdiri dari:
 - a. pelaksana keuangan;
 - b. pelaksana umum dan kepegawaian; dan
 - c. pelaksana perencanaan dan penganggaran.
- (3) Kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan terdiri dari:
 - a. perbendaharaan; dan
 - b. akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (4) Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian terdiri dari:
 - a. surat menyurat;
 - b. pengelolaan sumber daya manusia;
 - c. sarana dan prasarana; dan
 - d. hubungan masyarakat.
- (5) Penyelenggaraan administrasi perencanaan dan pelaporan terdiri dari :
 - a. perencanaan program kegiatan dan penganggaran; dan
 - b. pelaporan program kegiatan.
- (6) Penugasan pegawai yang melaksanakan kegiatan administrasi RSUD Tangguwisia ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
 - a. Staf Medis;
 - b. Staf Keperawatan; dan
 - c. Staf Tenaga Kesehatan lainnya.

Pasal 28

- (1) Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf a merupakan kelompok Tenaga Medis yang bekerja di bidang medis dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Tenaga Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Dokter Umum;
 - b. Dokter Spesialis;
 - c. Dokter Gigi; dan
 - d. Dokter Gigi Spesialis.
- (3) Staf Medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Medis menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait

Pasal 29

- (1) Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf b merupakan kelompok tenaga perawat yang bekerja di bidang keperawatan dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Tenaga perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Perawat dan Bidan.
- (3) Staf keperawatan mempunyai tugas

melaksanakan asuhan keperawatan dan kebidanan yang meliputi pengkajian, diagnosis, rencana, tindakan dan evaluasi keperawatan penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, staf keperawatan menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Pasal 30

- (1) Staf tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf c merupakan kelompok tenaga kesehatan yang bekerja di bidang pelayanan kesehatan dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. tenaga psikologi klinis;
 - b. tenaga kefarmasian;
 - c. tenaga kesehatan masyarakat;
 - d. tenaga kesehatan lingkungan;
 - e. tenaga gizi;
 - f. tenaga keterampilan fisik;
 - g. tenaga keteknisian medis; dan
 - h. tenaga teknik biomedika.
- (3) Staf tenaga kesehatan lainnya mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan Kesehatan yang meliputi penyuluhan, pencegahan penyakit, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi kesehatan.

Bagian Kesembilan Organisasi Pendukung Paragraf 1 Satuan Pengendali Internal

Pasal 31

- (1) SPI merupakan organisasi fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Tangguwisia.
- (2) SPI berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) SPI dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi anggota SPI adalah:
 - a. mempunyai etika, integritas, dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis dalam pemeriksaan atau pengawasan; dan

- c. mempunyai sikap independen dan objektif terhadap objek yang diperiksa atau diawasi.

Pasal 32

- (1) SPI dalam melaksanakan tugas pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Tangguwisia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemantuan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di RSUD Tangguwisia;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektivitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD Tangguwisia.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, SPI wajib untuk menyusun:
 - a. pedoman kerja satuan pengendali internal;
 - b. program kerja tahunan; dan
 - c. laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 33

- (1) Guna membantu Direktur dalam mengawal dan menjamin mutu pelayanan medis agar sesuai dengan standar pelayanan RSUD Tangguwisia dan untuk memberi wadah bagi profesional medis dibentuk Komite Medik.
- (2) Komite Medik merupakan badan non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (3) Komite Medik terdiri dari:
 - a. Sub Komite Kredensial;
 - b. Sub Komite Mutu Profesi; dan
 - c. Sub Komite Etika dan Displin Profesi.
- (4) Susunan, fungsi, tugas, dan kewajiban, serta tanggung jawab dan kewenangan Komite Medik diuraikan lebih lanjut dalam Pola Tata Kelola Staf Medis yang ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 2

Komite Keperawatan

Pasal 34

- (1) Guna membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan keperawatan dan memantau pelaksanaannya, mengatur kewenangan (*privilege*)

Perawat dan Bidan mengembangkan pelayanan keperawatan program pendidikan, pelatihan, penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang keperawatan maka dibentuk Komite Keperawatan.

- (2) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (3) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Sub Komite Kredensial dan Disiplin Keperawatan;
 - b. Sub Komite Mutu Keperawatan; dan
 - c. Sub Komite Pelayanan dan Dokumentasi Keperawatan.
- (4) Komite Keperawatan dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesepuluh Prosedur dan Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Setiap pemimpin Unit Pelayanan di lingkungan RSUD Tangguwisia dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin Unit Pelayanan di lingkungan RSUD Tangguwisia wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pemimpin Unit Pelayanan di lingkungan RSUD Tangguwisia bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 36

Setiap pelaksanaan kegiatan harus didasarkan pada Standar Prosedur Operasional (SPO) yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 37

Prinsip Standar Prosedur Operasional (SPO) harus jelas, mengutamakan kepentingan dan keselamatan pelanggan konsisten sesuai dengan falsafah tujuannya, jelas pelaksana dan tanggung jawabnya, serta harus dapat dievaluasi.

Pasal 38

Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit dan SPI wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.

Bagian Kesebelas
Pengelolaan Sumber Daya Manusia
Paragraf 1
Tujuan Pengelolaan
Pasal 39

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

Paragraf 2
Pengangkatan Pegawai

Pasal 40

- (1) Pegawai RSUD Tangguwisia dapat berasal dari ASN atau Non ASN profesional sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan Pegawai RSUD Tangguwisia yang berasal dari ASN disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan Pegawai RSUD Tangguwisia yang berasal dari Non ASN dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan terhadap adanya kekurangan tenaga Dokter dan tenaga kesehatan lainnya.
- (4) Tata Cara Pengangkatan Pegawai RSUD Tangguwisia yang berasal dari Non ASN diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Penghargaan dan Jenjang Karier/Pangkat

Pasal 41

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas maka RSUD Tangguwisia menerapkan kebijakan tentang imbalan jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Kenaikan pangkat ASN merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian

pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada ASN yang tidak menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional tertentu, termasuk ASN yang:
 - a. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan 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.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan yaitu penghargaan yang diberikan kepada ASN yang menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional tertentu.

Paragraf 4

Pendistribusian dan Rotasi Pegawai

Pasal 43

- (1) Pendistribusian pegawai dimaksudkan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karier.
- (2) Direktur berwenang untuk melakukan pendistribusian dan rotasi pegawai non pejabat struktural di lingkungan RSUD Tangguwisia.
- (3) Pendistribusian dan rotasi pegawai dilaksanakan dengan mempertimbangan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. pengalaman pada bidang tugas tertentu; dan
 - c. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 5

Pembinaan, Disiplin Pegawai dan Sanksi

Pasal 44

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus ASN dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus Non ASN didasarkan pada ketentuan perjanjian kontrak kerja.

Bagian Kedua Belas Jasa Pelayanan

Pasal 45

- (1) Seluruh pegawai ASN maupun Non ASN berhak mendapatkan jasa Pelayanan.

- (2) Khusus untuk Dokter Tamu berhak mendapatkan jasa Pelayanan sesuai dengan perjanjian kerja yang disepakati.
- (3) Pemanfaatan dan pembagian jasa Pelayanan pada RSUD Tangguwisia diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Belas
Sistem Akuntabilitas Kinerja Pelayanan
Paragraf Satu
Tarif Jasa Pelayanan Kesehatan

Pasal 46

Tarif Jasa Pelayanan Kesehatan RSUD Tangguwisia ditetapkan dengan Peraturan Bupati, kecuali untuk Tarif Pelayanan Kelas III ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat Belas
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah

Pasal 47

RSUD Tangguwisia mengelola lingkungan baik internal maupun eksternal, melalui peningkatan mutu pelayanan yang mendukung keamanan, kenyamanan, kebersihan, kerapian, keindahan, dan keselamatan.

Pasal 48

- (1) Kewajiban mengelola lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 yaitu pengelolaan limbah RSUD Tangguwisia, meliputi limbah medis dan non medis baik dalam bentuk fisik, kimia, maupun biologis.
- (2) Pengelolaan limbah di RSUD Tangguwisia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS).
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk Standar Prosedur Operasional (SPO) yang berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PENGELOLAAN KEUANGAN, BARANG
INVENTARIS DAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 49

- (1) Pengelolaan keuangan RSUD Tangguwisia dilaksanakan secara akuntabel dengan berpedoman pada Penatausahaan BLUD yang didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat,

dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Dokumen pelaksanaan pengelolaan keuangan RSUD Tangguwisia terdiri dari:
 - a. RBA BLUD yang disusun mengacu pada Rencana Strategis Bisnis RSUD Tangguwisia; dan
 - b. DPA BLUD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD).
- (3) Pedoman Penatausahaan Keuangan RSUD Tangguwisia diatur dalam Peraturan Bupati yang memuat mekanisme penatausahaan :
 - a. pendapatan/biaya;
 - b. penerimaan/pengeluaran;
 - c. utang/piutang;
 - d. persediaan, aset tetap, dan investasi; dan
 - e. ekuitas dana.
- (4) RSUD Tangguwisia dapat menggunakan secara langsung pendapatan operasionalnya untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.
- (5) Surplus anggaran RSUD Tangguwisia pada akhir tahun berjalan, dapat dipergunakan untuk biaya operasional RSUD Tangguwisia pada tahun-tahun berikutnya

Pasal 50

- (1) Direktur menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan RSUD Tangguwisia.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) RSUD Tangguwisia menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntan Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Tangguwisia dapat menerapkan standar akuntansi

yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala selaku Pembina Keuangan.

- (4) RSUD Tangguwisia mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 53

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, Direktur menyusun kebijakan akuntansi RSUD Tangguwisia yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi RSUD Tangguwisia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, dan biaya.

Pasal 54

- (1) Laporan keuangan RSUD Tangguwisia 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 rsud tangguwisia selama 1 (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 atau keluaran RSUD Tangguwisia.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal Pemerintah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Setiap 3 (tiga) bulan RSUD Tangguwisia menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap 6 (enam) bulan dan akhir tahun anggaran,

RSUD Tangguwisia wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari:

- a. laporan operasional;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan, disertai laporan kinerja kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Laporan keuangan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (e).

Pasal 56

Penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan konsolidasi dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintah yang terdiri dari:

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
- c. neraca;
- d. laporan operasional;
- e. laporan arus kas;
- f. laporan perubahan ekuitas; dan
- g. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) RSUD Tangguwisia dilarang 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 RSUD Tangguwisia 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan RSUD Tangguwisia dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan RSUD Tangguwisia.
- (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 RSUD Tangguwisia harus mendapatkan persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 59

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang bersumber dari pendapatan operasional RSUD Tangguwisia berpedoman sepenuhnya pada ketentuan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, termasuk dalam hal metode pengadaan serta jenjang nilai pengadaan.

BAB VI TATA CARA RIVIU DAN PERBAIKAN

Pasal 60

- (1) Perubahan terhadap Peraturan Internal Institusi dan Peraturan Internal Staf Medis dapat dilakukan berdasarkan usulan Direktur kepada Bupati.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan didasarkan pada pertimbangan dari Komite Medik dan Staf Medis Fungsional.
- (3) Waktu perubahan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) tahun.

BAB VII KERAHASIAAN MEDIS Bagian Kesatu Kerahasiaan Pasien

Pasal 61

- (1) Setiap pegawai RSUD wajib menjaga kerahasiaan informasi tentang pasien.
- (2) Pemberian informasi medis yang menyangkut kerahasiaan pasien hanya dapat diberikan atas

persetujuan Direktur atau Kepala Seksi Pelayanan medis.

Bagian Kedua Informasi Medis

Pasal 62

Informasi medis yang harus diungkapkan dengan jujur dan benar adalah mengenai:

- a. keadaan kesehatan pasien;
- b. rencana terapi dan alternatifnya;
- c. manfaat dan risiko masing-masing alternatif tindakan;
- d. prognosis; dan
- e. kemungkinan komplikasi.

BAB VIII KEBIJAKAN, PEDOMAN DAN PROSEDUR Pasal 63

- (1) Kebijakan, pedoman, dan prosedur merupakan kelompok dokumen regulasi RSUD Tangguwisia sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan.
- (2) Kebijakan merupakan regulasi tertinggi di RSUD Tangguwisia kemudian diikuti dengan pedoman/panduan dan selanjutnya prosedur/standar Prosedur Operasional (SPO).
- (3) Perubahan (*Review*) dan persetujuan atas kebijakan, pedoman/panduan, dan prosedur yang dilakukan oleh kepala Sub Bagian/Seksi terkait sebelum diterbitkan oleh Direktur.
- (4) Proses dan Frekuensi *Review* serta persetujuan berkelanjutan atas kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur dilakukan paling lama setiap 3 (tiga) tahun sekali dan/atau bila terdapat perubahan atas Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pengendalian untuk menjamin bahwa hanya kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur terkini, dengan versi yang relevan tersedia pada Unit pelaksanaan dilakukan melalui dokumen terkendali yang dikelola oleh Komite Mutu dan Salinan yang berada di Unit pelaksana yang dikendalikan melalui Salinan terkendali.
- (6) Identifikasi perubahan dalam kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur dilakukan oleh Unit pelaksana secara berjenjang sesuai *hirarkhi structural*.
- (7) Pemeliharaan identitas dan dokumen yang bias dibaca harus diletakkan ditempat yang mudah dilihat, mudah diambil dan mudah dibaca oleh pelaksana.
- (8) Pengelolaan kebijakan, pedoman/panduan, dan

prosedur yang berasal dari luar RSUD Tangguwisia yang dijadikan acuan, dikendalikan dengan mempergunakan dokumen melalui catatan lis dokumen internal.

- (9) Retensi dari kebijakan, pedoman/panduan, dan prosedur yang sudah tidak berlaku mengacu pada keputusan Direktur tentang Retensi dan Penyusupan arsip Non Rekam Medis.
- (10) Identifikasi dan penelusuran dari sirkulasi seluruh kebijakan dan prosedur mempergunakan list dokumen internal yang dikelola oleh Komite Mutu.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 64

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap RSUD Tangguwisia.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis, dan asistensi.

Pasal 65

- (1) Direktur menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan di Daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perangkat Daerah, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan RSUD Tangguwisia tahunan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buleleng
pada tanggal 02 Juni 2022
BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Buleleng
pada tanggal 02 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

GEDE SUYASA
BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2022 NOMOR 35