



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 28 TAHUN 2015

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LIUN KENDAGE TAHUNA
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Persyaratan administrasi dalam penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah apabila Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja membuat dan menyampaikan dokumen yang salah satunya adalah pola tata kelola;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu mengatur Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe;
 - c. bahwa Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam huruf b merupakan peraturan internal Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah yang akan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. 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);
9. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
26. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 159b/Menkes/SK/Per/II/1988 tentang BLUD RSUD;
27. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 189/MENKES/SK/II/1993 tentang Persetujuan Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Lina Kendage Milik Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Sangihe Talaud;
28. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 228/Menkes/SK/III/2002 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal BLUD RSUD yang wajib dilaksanakan daerah;
29. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/Menkes/SK/VI/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal BLUD RSUD (Hospital By Laws);
30. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/Menkes/SK/IV/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (Medical Staff By Laws) di BLUD RSUD;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 16); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan

Sangihe Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 7);

32. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2010 tentang Tentang Retribusi Jasa umum (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2010 Nomor 5) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2011 Nomor 4);
33. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 44 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Liun Kendage Tahuna (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 44).
34. Keputusan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 36/503.445/2014 Tahun 2014 tentang Izin Operasional Rumah Sakit pada Rumah Sakit Umum Daerah Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe;
35. Keputusan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 144/445 Tahun 2014 tentang Tim Percepatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Liun Kendage Tahuna;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LIUN KENDAGE TAHUNA KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kepulauan Sangihe.
4. BLUD RSUD adalah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe yang selanjutnya disebut RSUD, yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan kemampuannya.
5. Direktur adalah Direktur BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan produktivitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
8. Pola Tata Kelola Korporasi (Corporate By Laws) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis BLUD RSUD beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
9. Pola Tata Kelola Staf Medis (Medical Staff By Laws) adalah peraturan yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari Staf Medis di BLUD RSUD.
10. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap operasional BLUD RSUD yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
11. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi, yang terdiri dari Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
12. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
14. Staf Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan BLUD RSUD.
15. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
16. Unit kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.

17. Komite Medis adalah wadah profesional medis yang keanggotaannya berasal dari Ketua Kelompok Staf Medis Fungsional dan atau yang mewakili.
18. Sub Komite adalah kelompok kerja di bawah Komite Medis yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus, yang anggotanya terdiri dari staf medis dan tenaga profesi lainnya secara ex officio.
19. Dokter mitra adalah dokter yang direkrut oleh BLUD RSUD karena keahliannya, bertanggung jawab secara mandiri dan bertanggung gugat secara proporsional sesuai kesepakatan atau ketentuan yang berlaku di BLUD RSUD.
20. Dokter tamu adalah dokter yang karena keahlian atau reputasinya diundang oleh BLUD RSUD untuk melakukan tindakan yang tidak atau belum dapat dilakukan oleh staf medis yang ada di BLUD RSUD atau untuk melaksanakan alih ilmu pengetahuan dan teknologi.
21. Satuan Pengawas Intern adalah perangkat BLUD RSUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
22. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan.

BAB II PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal BLUD RSUD, yang di dalamnya memuat :
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi-fungsi logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Transparansi;
 - b. Akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 3

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

- prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi;
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif;
 - (5) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur;

Pasal 4

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

BAB III POLA TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 5

- (1) Nama korporasi adalah BLUD RSUD Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- (2) Jenis korporasi adalah BLUD RSUD;
- (3) Kelas korporasi adalah BLUD RSUD Kelas C;
- (4) Alamat korporasi adalah BLUD RSUD Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe, jalan Tatehe, Kelurahan Apengsembeka, Kecamatan Tahuna, Kabupaten Kepulauan Sangihe, Provinsi Sulawesi Utara Telp/Fax (0432) 21033, 24410, 24411, 24014;

Bagian Kedua
Visi, Misi, Tujuan Strategis dan Nilai-nilai Dasar

Pasal 6

- (1) Visi BLUD RSUD adalah Menjadi Rumah Sakit yang terakreditasi, berdaya saing, menuju Rumah Sakit "Rujukan Regional 2019".
- (2) Misi BLUD RSUD adalah :
 - a. Meningkatkan pemenuhan kuantitas SDM Kesehatan yang unggul, kompetitif dan berfokus pada keselamatan pasien serta berintegritas tinggi dalam memberikan pelayanan memberikan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat;
 - b. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana serta peralatan kesehatan yang memadai demi menunjang kapasitas diagnostik dan terapeutik yang cepat, tepat, terjangkau, dan memuaskan bagi seluruh pasien, provider dan masyarakat;
 - c. Menerapkan tata kelola klinis bagi staf medis/paramedis di rumah sakit agar terjaga profesionalisme melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi serta pemeliharaan etika dan disiplin profesi;
 - d. Meningkatkan sistem manajemen rumah sakit yang berbasis pada sistem teknologi informatika, menuju pengelolaan administrasi perkantoran yang transparan, akuntabel dan bebas KKN;
 - e. Melaksanakan secara periodik proses akreditasi baik yang berstandar nasional dan internasional;
 - f. Menerapkan pola pengelolaan keuangan yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah demi meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan Rumah Sakit.
- (3) Tujuan Strategis :
 - a. Tujuan Umum
Meningkatkan pelayanan kesehatan BLUD RSUD yang optimal, tertib dan nyaman dengan selalu memperhatikan mutu dan kinerja yang baik serta menjunjung tinggi nilai sosial, profesi dan etika.
 - b. Tujuan Khusus
 1. Meningkatkan mutu dan cakupan pelayanan;
 2. Meningkatkan profesionalisme SDM sesuai bidang tugasnya;
 3. Tercapainya efektifitas dan efisiensi pengelolaan BLUD RSUD;
 4. Tertatanya sistem pendidikan dan pelatihan serta penelitian yang mendukung peningkatan mutu pelayanan;
 5. Terwujudnya sistem informasi manajemen;
 6. Terwujudnya sarana dan prasarana BLUD RSUD, sarana medik, penunjang medik, penunjang dan sarana fisik dan non fisik.
- (4) Nilai-nilai dasar BLUD RSUD adalah menjunjung tinggi rasa kebersamaan, kedisiplinan dan kejujuran

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi BLUD RSUD

Pasal 7

- (1) BLUD RSUD berkedudukan sebagai BLUD RSUD milik Pemerintah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan

- kesehatan, dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (2) BLUD RSUD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat
 - (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD RSUD mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan usaha pelayanan medik;
 - b. Melaksanakan usaha rehabilitasi medik;
 - c. Melaksanakan usaha pencegahan akibat penyakit dan peningkatan pemulihan kesehatan;
 - d. Melaksanakan usaha asuhan keperawatan;
 - e. Melaksanakan usaha pendidikan dan pelatihan medik dan para medik pelayanan keperawatan;
 - f. Melaksanakan sistem rujukan;
 - g. Sebagai tempat penelitian;
 - h. Usaha-usaha lain di bidang kesehatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat
Kedudukan, Pemerintah Daerah

Pasal 8

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

Bagian Kelima
Dewan Pengawas
Kedudukan, Pemerintah Daerah

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur;
- (2) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Direktur;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD RSUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD RSUD;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD RSUD;
 - d. memberikan nasehat kepada Direksi dalam melaksanakan pengelolaan BLUD RSUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Direksi BLUD RSUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 11

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur :
 - a. Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan Rumah Sakit;
 - b. Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan Rumah Sakit.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Direksi;
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
 - a. Memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD RSUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;

- b. Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
- c. Mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 12

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

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 13

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

Biaya Dewan Pengawas

Pasal 14

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

Bagian Keenam

Pejabat Pengelola

Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 15

Pejabat Pengelola adalah Pimpinan yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD RSUD, terdiri atas :

- (1) Pemimpin, selanjutnya disebut Direktur;

- (2) Pejabat Keuangan, selanjutnya disebut Kepala Bagian Tata Usaha yang membawahi Sub Bagian Program Keuangan dan Pelaporan, Sub Bagian Kepegawaian dan Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- (3) Pejabat Teknis, selanjutnya disebut Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Bidang Penunjang Medis yang membawahi Seksi Medis I, Seksi medis II, Seksi Keperawatan I, Seksi Keperawatan II, Seksi Penunjang Medis I dan Seksi Penunjang Medis II.

Pasal 16

Direktur bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah terhadap operasional dan keuangan BLUD RSUD secara umum dan keseluruhan.

Pasal 17

Semua Pejabat Pengelola di bawah Direktur bertanggungjawab kepada Direktur sesuai bidang tanggung jawab masing-masing.

Pasal 18

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

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Dalam hal Direktur berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka yang bersangkutan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah;
- (2) Dalam hal Direktur berasal dari unsur non Pegawai Negeri Sipil, maka yang bersangkutan bukan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah;

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

Persyaratan menjadi Direktur, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis

Pasal 21

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur adalah :

- (1) seorang tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
- (2) berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian BLUD RSUD;
- (3) mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
- (4) berstatus Pegawai Negeri Sipil dan atau Non Pegawai Negeri Sipil;
- (5) bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di BLUD RSUD;
- (6) memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi Direktur yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 22

Syarat untuk dapat diangkat menjadi pejabat Keuangan adalah :

- (1) Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di Bagian umum, keuangan dan/atau akuntansi;
- (2) Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan Pelayanan Umum dan usaha guna kemandirian keuangan;
- (3) Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi BLUD RSUD;
- (4) Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
- (5) Berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil;
- (6) Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di BLUD RSUD;
- (7) Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 23

Syarat untuk dapat diangkat menjadi pejabat teknis adalah :

- (1) Seorang yang minimal berijazah sarjana strata satu (S1) yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
- (2) berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang professional;
- (3) mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan BLUD RSUD;
- (4) berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil;
- (5) bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di BLUD RSUD;
- (6) memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi yang berasal dari PNS.

Pemberhentian Direktur, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis

Pasal 24

Direktur, pejabat keuangan dan pejabat teknis dapat diberhentikan karena:

- (1) meninggal dunia;
- (2) berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- (3) tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- (4) melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan;
- (5) mengundurkan diri karena alasan yang patut;
- (6) terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman pidananya 5 (lima) tahun atau lebih.

Tugas dan Kewajiban Direktur, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis

Pasal 25

- (1) Selain melaksanakan tugas pokok dan kewajiban menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Direktur melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. Menyusun Renstra bisnis BLUD;
 - c. Menyiapkan Rincian Bisnis Anggaran;
 - d. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Daerah sesuai ketentuan;
 - e. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangundangan; dan
 - f. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD RSUD.
- (2) Direktur BLUD-RSUD Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 26

- (1) Pejabat Keuangan selain memiliki tugas dan kewajiban menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku maka Pejabat Keuangan melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran
 - b. menyiapkan Daftar Pelaksanaan Anggaran BLUD
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi
 - g. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Keuangan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
- (2) Pejabat Keuangan BLUD-RSUD Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam melaksanakan tugas dan kewajiban

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD

Pasal 27

- (1) Pejabat Teknis selain memiliki tugas dan kewajiban menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku maka Pejabat Teknis melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai Rencana Bisnis Anggaran; dan
 - c. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya;
- (3) Pejabat Teknis BLUD-RSUD Liun Kendage Tahuna Kabupaten Kepulauan Sangihe dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.

Bagian Ketujuh

Organisasi Pelaksana Instalasi

Pasal 28

- (1) Instalasi dibentuk untuk memungkinkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan, yang merupakan unit pelayanan non struktural;
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan keputusan Direktur;
- (3) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur;
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait;
- (5) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan atau tenaga non fungsional.
- (6)

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya;
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada;
- (3) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan dengan jabatan fungsional masing-masing yang berlaku;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Staf Medis Fungsional

Pasal 32

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok Dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional;
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Bagian Kedelapan

Organisasi Pendukung

Satuan Pengawas Intern

Pasal 33

Satuan Pengawas Intern dibentuk untuk membantu Direktorat dalam bidang pengawasan internal dan monitoring.

Pasal 34

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya BLUD RSUD;
- (2) Pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk mengawasi pelaksanaan kebijakan pimpinan;
- (3) Satuan Pengawas Intern berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat;
- (4) Satuan Pengawas Intern dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Komite Medik

Pasal 35

- (1) Komite Medik dibentuk untuk membantu Direktur dalam mengawal dan menjamin mutu pelayanan medis agar sesuai dengan standar pelayanan BLUD RSUD dan untuk memberi wadah bagi profesional;
- (2) Komite Medik mempunyai otoritas tertinggi dalam organisasi Staf Medis.

Komite Keperawatan

Pasal 36

Komite Keperawatan dibentuk untuk membantu Direktur dalam menyusun Standar Pelayanan Keperawatan dan memantau pelaksanaannya, mengatur kewenangan (privilege) perawat dan bidan, mengembangkan pelayanan keperawatan, program pendidikan, pelatihan dan penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan.

Pasal 37

- (1) Komite Keperawatan merupakan badan non struktural yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Direktur;
- (2) Susunan Komite Keperawatan terdiri dari seorang Ketua, Seorang Wakil Ketua dan seorang Sekretaris yang kesemuanya merangkap anggota serta anggota sejumlah 4 orang;
- (3) Komite Keperawatan dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur setelah mempertimbangkan usulan dari Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 38

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

Bagian Kesembilan

Tata Kerja

Pasal 39

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

Pasal 40

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 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Instalasi wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.

Pasal 45

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

Pasal 46

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

Bagian Kesepuluh

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Tujuan Pengelolaan

Pasal 47

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.

Pengangkatan Pegawai

Pasal 48

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

Penghargaan dan Sanksi

Pasal 49

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas maka BLUD RSUD menerapkan kebijakan tentang imbalan jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan;

Pasal 50

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

Pasal 51

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

Rotasi Pegawai

Pasal 52

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

Disiplin Pegawai

Pasal 53

- (1) Disiplin Pegawai Negeri Sipil selain berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku juga tetap mengacu pada disiplin pegawai BLUD;
- (2) Disiplin bagi Pegawai Non PNS diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Pemberhentian Pegawai

Pasal 54

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku tentang pemberhentian PNS;
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kesebelas

Remunerasi

Pasal 55

Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan atau pensiun yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD RSUD yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 56

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

- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Direktur BLUD RSUD melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 57

- (1) Penetapan remunerasi Direktur, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan :
- ukuran (size) dan jumlah aset yang dikelola BLUD RSUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - kemampuan pendapatan BLUD RSUD bersangkutan; dan
 - kinerja operasional BLUD RSUD yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi Kepala Bidang ditetapkan paling banyak sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

Pasal 58

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :

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

Pasal 59

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian :
- pengalaman dan masa kerja (basic index);
 - keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (competency index);
 - risiko kerja (risk index);
 - tingkat kegawatdaruratan (emergency index);
 - jabatan yang disandang (position index); dan
 - hasil/capaian kerja (performance index).
- (2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD RSUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.

Pasal 60

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan;

- (2) Bagi Pejabat Pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD RSUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

Bagian Kedua Belas Standar Pelayanan Minimal

Pasal 61

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD RSUD, Bupati menetapkan Standar Pelayanan Minimal BLUD RSUD dengan peraturan Bupati;
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Direktur;
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

pasal 62

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

Bagian Ketiga Belas Pengelolaan Keuangan

Pasal 63

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

Pasal 64

Dalam rangka penerapan prinsip dan asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi berbasis akrual dan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 65

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

Bagian Keempat Belas
Tarif Pelayanan

Pasal 66

- (1) BLUD RSUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/ atau jasa layanan yang diberikan;
- (2) Imbalan atas barang dan/ atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana;
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan;
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif dan/ atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD RSUD;

Pasal 67

- (1) Tarif layanan BLUD RSUD diusulkan oleh Direktur BLUD RSUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat
- (4) Bupati dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat membentuk tim
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari :
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. organisasi profesi.

Pasal 68

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan BLUD RSUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan

- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima Belas
Pendapatan dan Biaya
Pendapatan
Pasal 69

Pendapatan BLUD RSUD dapat bersumber dari :

- (1) jasa layanan
- (2) hibah
- (3) hasil kerjasama dengan pihak lain
- (4) APBD
- (5) APBN; dan
- (6) lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah

Pasal 70

- (1) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD RSUD.
- (4) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di BLUD RSUD.
- (5) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD RSUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (6), antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar Rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD RSUD;
 - g. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - h. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - i. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - j. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - k. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - l. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - m. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - n. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - o. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - p. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - q. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - r. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - s. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - t. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - u. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - v. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - w. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - x. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - y. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;
 - z. pendapatan dari penjualan aset BLUD RSUD;

Pasal 71

Pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (6) yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung atau melalui pengeluaran BLUD RSUD sesuai RBA

- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya
- (3) Seluruh pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), (2), (3) dan (6) dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD RSUD
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Biaya

Pasal 72

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

Pasal 73

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2), terdiri dari :
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;

- d. biaya barang dan jasa;
- e. biaya promosi;
- f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 74

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) terdiri dari :

- (1) biaya bunga;
- (2) biaya administrasi bank;
- (3) biaya kerugian penjualan aset tetap;
- (4) biaya kerugian penurunan nilai; dan
- (5) biaya non operasional lain-lain.

Pasal 75

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD RSUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dilaporkan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan (DPKAP) setiap triwulan;
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD RSUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ);
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 76

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

Pasal 77

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSUD
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD RSUD oleh TAPD

- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keenam Belas
Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 78

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

Bagian Ketujuh Belas
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah BLUD RSUD

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) meliputi pengelolaan limbah BLUD RSUD;
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis;
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan yang berlaku.

BAB IV
POLA TATA KELOLA STAF MEDIS

Bagian Kesatu
Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali Staf Medis

Pasal 81

- (1) Keanggotaan Staf Medis merupakan *privilege* yang dapat diberikan kepada dokter yang secara terus-menerus mampu memenuhi kualifikasi, standar dan persyaratan yang ditentukan;
- (2) Keanggotaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan tanpa membedakan ras, agama, warna kulit, jenis kelamin, keturunan, status ekonomi dan pandangan politisnya.

Pasal 82

Untuk dapat bergabung dengan BLUD RSUD sebagai Staf Medis maka dokter atau dokter gigi harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan, Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP), kesehatan jasmani dan rohani yang baik (fit) untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta memiliki perilaku dan moral yang baik.

Pasal 83

Tatalaksana pengangkatan dan pengangkatan kembali Staf Medis BLUD RSUD adalah dengan mengajukan permohonan kepada Direktur dan selanjutnya Direktur berdasarkan pertimbangan dari Komite Medis dapat mengabulkan atau menolak mengabulkan permohonan tersebut.

Pasal 84

Lama masa kerja sebagai staf medis BLUD RSUD adalah sebagai berikut :

- (1) Untuk Staf Medis Organik adalah sampai yang bersangkutan memasuki masa pensiun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Untuk Staf Medis Mitra adalah selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan;
- (3) Untuk Staf Medis Relawan (volunteer) adalah selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih menghendaki dan memenuhi semua persyaratan.

Pasal 85

Bagi Staf Medis Organik yang sudah pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) dapat diangkat kembali sebagai Staf Medis Mitra atau Staf Medis Relawan sepanjang yang bersangkutan memenuhi persyaratan.

Bagian Kedua
Kategori Staf Medis

Pasal 86

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

- (1) Staf Medis Organik, yaitu Dokter yang bergabung dengan BLUD RSUD sebagai pegawai tetap, berkedudukan sebagai sub ordinat yang bekerja untuk dan atas nama BLUD RSUD serta bertanggung jawab kepada lembaga tersebut;
- (2) Staf Medis Mitra, yaitu Dokter yang bergabung dengan Rumah Sakit sebagai mitra, berkedudukan sejajar dengan BLUD RSUD, bertanggungjawab secara mandiri serta bertanggung gugat secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di BLUD RSUD;
- (3) Staf Medis Relawan, yaitu Dokter yang bergabung dengan BLUD RSUD atas dasar keinginan mengabdikan secara sukarela, bekerja untuk dan

- atas nama BLUD RSUD dan bertanggungjawab secara mandiri serta bertanggung gugat sesuai ketentuan yang berlaku di BLUD RSUD;
- (4) Staf Medis Tamu, yaitu Dokter dari luar BLUD RSUD yang karena reputasi dan atau keahliannya diundang secara khusus untuk membantu menangani kasus-kasus yang tidak dapat ditangani sendiri oleh staf medis yang ada di BLUD RSUD atau untuk mendemonstrasikan suatu keahlian tertentu atau teknologi baru.

Pasal 87

Dokter Spesialis Konsultan adalah dokter yang karena keahliannya direkrut oleh BLUD RSUD untuk memberikan konsultasi kepada Staf Medis Fungsional lain yang memerlukannya dan oleh karenanya ia tidak secara langsung menangani pasien.

Pasal 88

Dokter Umum di Instalasi Gawat Darurat adalah dokter umum yang memberikan pelayanan di Instalasi Gawat Darurat sesuai dengan penempatan dan atau tugas yang diberikan oleh BLUD RSUD, mempunyai kualifikasi sesuai dengan kompetensi di bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Kewenangan Klinik

Pasal 89

- (1) Setiap Dokter yang diterima sebagai staf medis Rumah Sakit diberikan kewenangan klinik oleh Direktur setelah memperhatikan rekomendasi dari Komite Medis;
- (2) Penentuan kewenangan klinik didasarkan atas jenis ijazah/sertifikat yang dimiliki Staf Medis;
- (3) Dalam hal kesulitan menentukan kewenangan klinik maka Komite Medis dapat meminta informasi atau pendapat dari Badan/Instansi Perkumpulan yang memiliki Pengetahuan/Kemampuan yang diandalkan.

Pasal 90

Kewenangan klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 akan dievaluasi terus-menerus untuk ditentukan apakah kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit atau bahkan dicabut.

Pasal 91

- (1) Dalam hal menghendaki agar kewenangan kliniknya diperluas maka Staf Medis yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Direktur dengan menyebutkan alasannya serta melampirkan bukti berupa sertifikat pelatihan dan atau pendidikan yang dapat mendukung permohonannya;

- (2) Direktur berwenang mengabulkan atau menolak mengabulkan permohonan sebagaimana pada ayat (1) setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite Medis;
- (3) Setiap permohonan perluasan kewenangan klinik yang dikabulkan atau ditolak harus dituangkan dalam Keputusan Direktur dan disampaikan kepada pemohon.

Pasal 92

Kewenangan klinik sementara dapat diberikan kepada Dokter Tamu atau Dokter Pengganti dengan memperhatikan pendapat Komite Medis.

Pasal 93

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

Bagian Keempat Pembinaan

Pasal 94

Dalam hal Staf Medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan atau kematian maka Komite Medis dapat melakukan penelitian.

Pasal 95

- (1) Bila hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 membuktikan adanya kebenaran maka Komite Medis dapat mengusulkan kepada Direktur untuk diberlakukan sanksi berupa sanksi administratif;
- (2) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam bentuk Keputusan Direktur dan disampaikan kepada Staf Medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Medis;
- (3) Dalam hal Staf Medis tidak dapat menerima sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka yang bersangkutan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Surat Keputusan, untuk selanjutnya Direktur memiliki waktu 15 (lima belas) hari untuk menyelesaikan dengan cara adil dan seimbang dengan mengundang semua pihak yang terkait;
- (4) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

Bagian Kelima
Pengorganisasian Staf Medis Fungsional

Pasal 96

Semua Dokter yang melaksanakan praktik kedokteran di unit-unit pelayanan BLUD RSUD termasuk unit-unit pelayanan yang melakukan kerjasama operasional dengan BLUD RSUD, wajib menjadi anggota staf medis.

Pasal 97

- (1) Dalam melaksanakan tugas maka Staf Medis dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi/keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus;
- (2) Setiap kelompok Staf Medis minimal terdiri atas 2 (dua) orang dokter dengan bidang keahlian sama;
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi maka dapat dibentuk kelompok Staf Medis yang terdiri atas dokter dengan keahlian berbeda dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu atau tugas dan kewenangannya.

Pasal 98

Fungsi Staf Medis BLUD RSUD adalah sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di bidang medis.

Pasal 99

Tugas Staf Medis BLUD RSUD adalah :

- (1) melaksanakan kegiatan profesi yang komprehensif meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- (2) membuat rekam medis sesuai fakta, tepat waktu dan akurat;
- (3) meningkatkan kemampuan profesi melalui program pendidikan atau pelatihan berkelanjutan;
- (4) menjaga agar kualitas pelayanan sesuai standar profesi, standar pelayanan medis, dan etika kedokteran;
- (5) menyusun, mengumpulkan, menganalisa dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik.

Pasal 100

Tanggungjawab Kelompok Staf Medis BLUD RSUD adalah:

- (1) memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur terhadap permohonan penempatan Dokter baru di BLUD RSUD untuk mendapatkan Surat Keputusan;
- (2) melakukan evaluasi atas tampilan kinerja praktik Dokter berdasarkan data yang komprehensif;

- (3) memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur terhadap permohonan penempatan ulang Dokter di BLUD RSUD untuk mendapatkan Surat Keputusan Direktur;
- (4) memberikan kesempatan kepada para Dokter untuk mengikuti pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- (5) memberikan masukan melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur mengenai hal-hal yang berkaitan dengan praktik kedokteran;
- (6) memberikan laporan secara teratur minimal sekali setiap tahun melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur atau Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang tentang hasil pemantauan indikator mutu klinik, evaluasi kinerja praktik klinis, pelaksanaan program pengembangan staf, dan lain-lain yang dianggap perlu;
- (7) melakukan perbaikan standar prosedur operasional serta dokumen-dokumen yang terkait.

Pasal 101

Kewajiban Kelompok Staf Medis BLUD RSUD adalah:

- (1) menyusun standar prosedur operasional pelayanan medis, meliputi bidang administrasi, manajerial dan bidang pelayanan medis;
- (2) menyusun indikator mutu klinis;
- (3) menyusun uraian tugas dan kewenangan untuk masing-masing anggotanya.

Pasal 102

Pemilihan Ketua Kelompok Staf Medis:

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

Bagian Keenam Penilaian

Pasal 103

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

Bagian Ketujuh
Komite Medik
Pembentukan

Pasal 104

Guna membantu BLUD RSUD dalam mengawal mutu layanan kesehatan berbasis Keselamatan Pasien maka dibentuk Komite Medik, yang merupakan wadah profesional di BLUD RSUD yang memiliki otoritas tertinggi dalam organisasi Staf Medis.

Pasal 105

Komite Medik pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan masa kerja selama 3 (tiga) tahun, berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Direktur.

Susunan, Fungsi, Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan

Pasal 106

Susunan Komite Medik BLUD RSUD terdiri atas:

- (1) Ketua, dijabat oleh Dokter yang di pilih oleh Staf Medis Fungsional;
- (2) Wakil Ketua, dijabat oleh Dokter yang dipilih oleh Staf Medis Fungsional;
- (3) Sekretaris, dipilih oleh Ketua Komite Medik;
- (4) Anggota, terdiri dari semua Ketua Kelompok Staf Medis atau yang mewakili.

Pasal 107

- (1) Persyaratan untuk menjadi Ketua Komite Medik adalah:
 - a. mempunyai kredibilitas yang tinggi dalam profesinya;
 - b. menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasaran dan dampak yang luas;
 - c. peka terhadap perkembangan perumahsakitannya;
 - d. bersifat terbuka, bijaksana dan jujur;
 - e. mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya; dan
 - f. mempunyai integritas keilmuan dan etika profesi yang tinggi
- (2) Ketua Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 108

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Wakil Ketua Komite Medik adalah tercatat sebagai Dokter Organik atau Dokter Mitra dan dipilih secara demokratis oleh Kelompok Staf Medis;
- (2) Wakil Ketua Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
- (3) Wakil Ketua Komite Medik dapat menjadi Ketua dari salah satu Sub Komite.

Pasal 109

- (1) Sekretaris Komite Medik dipilih oleh Ketua Komite Medis;
- (2) Sekretaris Komite Medik dijabat oleh seorang Dokter Organik;

- (3) Sekretaris Komite Medik dapat menjadi Ketua dari salah satu Sub Komite;
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris Komite Medik dibantu oleh tenaga administrasi/staf sekretariat purna waktu.

Pasal 110

Anggota Komite Medik terdiri dari semua Ketua Kelompok Staf Medik dan atau yang mewakili.

Pasal 111

Fungsi Komite Medik adalah sebagai pengarah (steering) dalam pemberian pelayanan medis, yang rinciannya adalah sebagai berikut:

- (1) memberikan saran kepada Direktur;
- (2) mengkoordinasikan atau mengarahkan kegiatan pelayanan medis;
- (3) menangani hal-hal berkaitan dengan *ethical performance*; dan
- (4) menyusun kebijakan pelayanan medis sebagai standar yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh staf medis.

Pasal 112

Tugas Komite Medik adalah :

- (1) membantu Direktur menyusun standar pelayanan medis dan memantau pelaksanaannya;
- (2) membina etika profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
- (3) mengatur kewenangan klinik masing-masing Kelompok Staf Medis;
- (4) membantu Direktur menyusun Peraturan Pola Tata Kelola Staf Medis (*Medical Staff By Laws*) serta memantau pelaksanaannya;
- (5) membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan medikolegal;
- (6) melakukan koordinasi dengan Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan pemantauan dan pembinaan pelaksanaan tugas Kelompok Staf Medis;
- (7) meningkatkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dalam bidang medis;
- (8) melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis; dan
- (9) memberikan laporan kegiatan kepada Direktur.

Pasal 113

Komite Medik bertanggungjawab kepada Direktur meliputi hal-hal yang berkaitan dengan:

- (1) mutu pelayanan medis;
- (2) pembinaan etik kedokteran;
- (3) pengembangan profesi medis.

Pasal 114

Guna melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya maka kepada Komite Medis diberikan kewenangan :

- (1) memberikan usulan rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga medis;

- (2) memberikan pertimbangan rencana pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan alat medis dan penunjang medis serta pengembangan pelayanan;
- (3) monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis;
- (4) monitoring dan evaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan alat kedokteran;
- (5) membina etika dan membantu mengatur kewenangan klinis;
- (6) membentuk Tim Klinis lintas profesi;
- (7) memberikan rekomendasi kerjasama antar institusi

Pasal 115

Kewajiban Komite Medik adalah :

- (1) menyusun rancangan Peraturan Tata Kelola Staf Medis (Medical Staff By Laws);
- (2) membuat standarisasi format untuk standar pelayanan medis, standar prosedur operasional di bidang manajerial dan administrasi serta bidang keilmuan, profesi, standar profesi dan standar kompetensi;
- (3) membuat standarisasi format pengumpulan, pemantauan dan pelaporan indikator mutu klinik;
- (4) melakukan pemantauan mutu klinik, etika kedokteran dan pelaksanaan pengembangan profesi medis.

Pasal 116

Komite Medik dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sub Komite, yang terdiri dari :

- (1) sub komite peningkatan mutu profesi medis;
- (2) sub komite kredensial;
- (3) sub komite etika dan disiplin profesi;
- (4) sub komite rekam medis; dan
- (5) sub komite lainnya yang dibentuk sesuai kebutuhan pelayanan.

Pasal 117

Pembentukan Sub Komite ditetapkan oleh Direktur dengan masa kerja 3 (tiga) tahun atas usulan Ketua Komite Medik setelah memperoleh kesepakatan dalam rapat pleno Komite Medik.

Pasal 118

Susunan organisasi Sub Komite terdiri dari :

- (1) ketua;
- (2) wakil ketua;
- (3) sekretaris; dan
- (4) anggota.

Pasal 119

Sub Komite mempunyai kegiatan sebagai berikut :

- (1) menyusun kebijakan dan prosedur kerja;

- (2) membuat laporan berkala dan laporan tahunan yang berisi evaluasi kerja selama setahun yang baru saja dilalui disertai rekomendasi untuk tahun anggaran berikutnya.

Pasal 120

Tugas dan tanggung jawab Sub Komite Peningkatan Mutu Profesi Medis adalah:

- (1) membuat rencana atau program kerja;
- (2) melaksanakan rencana atau jadwal kegiatan;
- (3) membuat panduan mutu pelayanan medis;
- (4) melakukan pemantauan dan pengawasan mutu pelayanan medis;
- (5) menyusun indikator mutu klinik, meliputi indikator input, output proses, dan outcome;
- (6) melakukan koordinasi dengan Sub Komite Peningkatan Mutu BLUD RSUD; dan
- (7) melakukan pencatatan dan pelaporan secara berkala.

Pasal 121

Tugas dan tanggung jawab Sub Komite Kredensial adalah :

- (1) melakukan *review* permohonan untuk menjadi anggota staf medis;
- (2) membuat rekomendasi hasil *review*;
- (3) membuat laporan kepada Komite Medis;
- (4) melakukan *review* kompetensi staf medis dan memberikan laporan dan rekomendasi kepada Komite Medis dalam rangka pemberian uji klinik, pertimbangan/penentuan staf medis, mengawasi tugas yang diberikan dan penugasan staf medis pada unit kerja;
- (5) membuat rencana kerja;
- (6) melaksanakan rencana kerja;
- (7) menyusun tata laksana dari instrumen klinis dalam meningkatkan kualitas pelayanan;
- (8) melaksanakan kredensial dengan melibatkan lintas fungsi sesuai kebutuhan; dan
- (9) membuat laporan berkala kepada Komite Medis.

Pasal 122

Tugas dan tanggung jawab Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi adalah:

- (1) membuat rencana kerja;
- (2) melaksanakan rencana kerja;
- (3) menyusun tata laksana pemantauan dan penanganan masalah etika dan disiplin profesi;
- (4) melakukan sosialisasi yang terkait dengan etika profesi dan disiplin profesi;
- (5) mengusulkan kebijakan yang terkait dengan etika dan teknologi;
- (6) melakukan koordinasi dengan Komite Etik dan Hukum BLUD RSUD; dan
- (7) melakukan pencatatan dan pelaporan secara berkala.

Pasal 123

Tugas dan tanggung jawab Sub Komite Rekam Medis adalah:

- (1) membuat rencana kerja;

- (2) melaksanakan rencana kerja;
- (3) menyusun tata laksana pemantauan dan penanganan masalah rekam medis;
- (4) melakukan sosialisasi yang terkait dengan rekam medis;
- (5) mengusulkan kebijakan yang terkait dengan rekam medis;
- (6) melakukan koordinasi dengan komite medis dan komite keperawatan; dan
- (7) melakukan pencatatan dan pelaporan secara berkala.

Pasal 124

Kewenangan Sub Komite adalah sebagai berikut :

- (1) Sub Komite Peningkatan Mutu Profesi Medis melaksanakan kegiatan upaya peningkatan mutu pelayanan medis secara lintas sektoral dan lintas fungsi;
- (2) Sub Komite Kredensial melaksanakan kegiatan kredensial secara adil, jujur dan terbuka secara lintas sektoral dan lintas fungsi;
- (3) Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi melakukan pemantauan dan penanganan masalah etika profesi kedokteran dan disiplin profesi dengan melibatkan lintas sektoral dan lintas fungsi.

Pasal 125

Setiap Sub Komite bertanggung jawab kepada Komite Medik mengenai pelaksanaan tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya.

Rapat-Rapat

Pasal 126

- (1) Rapat Komite Medik terdiri dari:
 - a. rapat rutin bulanan, dilakukan minimal sekali setiap bulan;
 - b. rapat rutin bersama semua Kelompok Staf Medis dan atau dengan semua staf medis dilakukan minimal sekali setiap bulan;
 - c. rapat bersama Direktur dan Wakil Direktur Pelayanan dilakukan minimal sekali setiap bulan;
 - d. rapat khusus, dilakukan sewaktu-waktu guna membahas masalah yang sifatnya sangat urgen; dan
 - e. rapat tahunan, diselenggarakan sekali setiap tahun.
- (2) Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Medik atau Wakil Ketua dalam hal Ketua tidak hadir atau oleh salah satu dari anggota yang hadir dalam hal Ketua dan Wakil Ketua Komite Medis tidak hadir.
- (3) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) anggota Komite Medis atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat dinyatakan sah setelah ditunda untuk 1 (satu) kali penundaan pada hari, jam dan tempat yang sama minggu berikutnya.
- (4) Setiap undangan rapat rutin yang disampaikan kepada setiap anggota harus dilampiri salinan hasil rapat rutin sebelumnya.

Pasal 127

- (1) Rapat khusus diadakan apabila:
 - a. ada permintaan yang ditandatangani oleh paling sedikit 3 (tiga) anggota staf medis;
 - b. ada keadaan atau situasi tertentu yang sifatnya mendesak untuk segera ditangani dalam rapat Komite Medis; dan/atau
 - c. rapat khusus dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) anggota Komite Medis atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat khusus dinyatakan sah setelah ditunda pada hari berikutnya.
- (2) Undangan rapat khusus harus disampaikan oleh Ketua Komite Medis kepada seluruh anggota paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum dilaksanakan.
- (3) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan spesifik dari rapat tersebut.
- (4) Rapat khusus yang diminta oleh anggota staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan rapat tersebut.

Pasal 128

- (1) Rapat tahunan Komite Medik diselenggarakan sekali dalam setahun.
- (2) Ketua Komite Medis wajib menyampaikan undangan tertulis kepada seluruh anggota serta pihak-pihak lain yang perlu diundang paling lambat 14 (empat belas hari) sebelum rapat diselenggarakan.

Pasal 129

Setiap rapat khusus dan rapat tahunan wajib dihadiri oleh Direktur, pejabat teknis dan pihak-pihak lain yang ditentukan oleh Ketua Komite Medis.

Pasal 130

- (1) Keputusan rapat Kelompok Staf Medis dan atau Komite Medis didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.
- (2) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka Ketua atau Wakil Ketua berwenang untuk menyelenggarakan pemungutan suara ulang.
- (3) Perhitungan suara hanyalah berasal dari anggota Komite Medis yang hadir.

Pasal 131

- (1) Direktur BLUD RSUD dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.

- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu tiga bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Pasal 131

- (1) Direktur BLUD RSUD dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu tiga bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Bagian Kedelapan Tindakan Korektif

Pasal 132

Dalam hal Staf Medis diduga melakukan layanan klinik di bawah standar maka terhadap yang bersangkutan dapat diusulkan oleh Komite Medis untuk dilakukan penelitian.

Pasal 133

Bilamana hasil penelitian menunjukkan kebenaran adanya pelanggaran maka yang bersangkutan dapat diusulkan kepada Direktur untuk diberlakukan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Pemberhentian Staf Medis

Pasal 134

Staf Medis Organik diberhentikan dengan hormat karena :

- (1) telah memasuki masa pensiun;
- (2) permintaan sendiri;
- (3) tidak lagi memenuhi kualifikasi sebagai Staf Medis; dan
- (4) berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.

Pasal 135

Staf Medis Organik dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila ia melakukan perbuatan melawan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 136

Staf Medis Mitra berhenti secara otomatis sebagai Staf Medis BLUD RSUD apabila telah menyelesaikan masa kontraknya atau berhenti atas persetujuan bersama.

Pasal 137

Staf Medis Mitra yang telah menyelesaikan masa kontraknya dapat bekerja kembali untuk masa kontrak berikutnya setelah menandatangani kesepakatan baru dengan pihak BLUD RSUD.

Bagian Kesepuluh

Sanksi

Pasal 138

Staf Medis BLUD RSUD, baik yang berstatus sebagai organik maupun mitra, yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, peraturan BLUD RSUD, klausula-klausula dalam perjanjian kerja atau etika dapat diberikan sanksi yang beratnya tergantung dari jenis dan berat ringannya pelanggaran.

Pasal 139

Pemberian sanksi dilakukan oleh Direktur BLUD RSUD setelah mendengar pendapat dari Komite Medis serta Komite Etik dan Hukum dengan mempertimbangkan kadar kesalahannya, yang bentuknya dapat berupa :

- (1) teguran lisan atau tertulis;
- (2) penghentian praktik untuk sementara waktu;
- (3) pemberhentian dengan tidak hormat bagi Staf Medis Organik; atau
- (4) pemutusan perjanjian kerja bagi Staf Medis Mitra yang masih berada dalam masa kontrak.

Bagian Kesebelas

Kerahasiaan dan Informasi Medis

Pasal 140

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

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

BABV KETENTUAN PERUBAHAN

Pasal 141

- (1) Direktur dapat mengajukan usulan perubahan Pola Tata Kelola kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Usulan Perubahan Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat melalui rapat Pejabat Pengelola.
- (3) Bupati berwenang mengabulkan atau menolak mengabulkan usulan perubahan Pola Tata Kelola.
- (4) Perubahan Pola Tata Kelola ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 142

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal 20 November 2015

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE


HIROMIMUS ROMPAS MAKAGANSA

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal 20 November 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE


EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015
NOMOR 28