



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. R. SOEDJONO SELONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- bahwa rumah sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan oleh karena itu rumah sakit dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu sesuai dengan yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
 - bahwa Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur belum dapat menampung perkembangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong;

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	
Kadis/Kabag Pengolah	

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1694);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 14. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelola Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 5);
20. Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2020 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. R. SOEDJONO SELONG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Lombok Timur

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
4. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyelenggarakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
5. Rumah Sakit Daerah adalah unit organisasi yang bersifat khusus pada urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara professional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong yang selanjutnya disingkat RSUD Dr. R. Soedjono Selong adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur.
7. Pimpinan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur adalah Direktur.
8. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
9. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya disingkat KSM adalah suatu kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam suatu organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat Mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kelompok yang terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Organisasi yang bersifat khusus di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
13. Dewan Pengawas BLUD Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Rumah Sakit.

14. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
15. Komite Rumah Sakit adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan rumah sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
16. Instalasi pelayanan adalah unit kerja yang menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
17. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
18. Pejabat pengelola BLUD Rumah Sakit yang selanjutnya disebut pejabat pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Direktur dan Wakil Direktur.
19. Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis adalah Kepala Bagian atau Bidang dan Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi.
20. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disebut SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh Rumah Sakit kepada masyarakat.
21. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan dan/atau digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
23. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.

24. Unit kerja adalah tempat staf administrasi, staf medik, profesi kesehatan dan profesi lainnya yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
25. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medik, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medik.
26. Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Direktur dengan tujuan untuk meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola keperawatan yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di Rumah Sakit lebih terjamin dan terlindungi.
27. Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*Clinical Appointment*).
28. Penugasan klinis (*clinical appointment*) adalah penugasan direktur rumah sakit kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di rumah sakit berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
29. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis (*clinical privilege*).
30. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*clinical privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis kembali.
31. Audit medis adalah upaya evaluasi secara profesional terhadap mutu pelayanan medis yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medis yang dilaksanakan oleh profesi medis.
32. Peserta Pendidikan Dokter Spesialis / Peserta Pendidikan Dokter Gigi Spesialis yang selanjutnya disebut (PPDS / PPDGS) adalah Dokter / Dokter Gigi yang secara sah diterima sebagai Peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis, serta membantu memberikan pelayanan kesehatan dalam rangka pendidikan, mempunyai kualifikasi sesuai dengan kompetensi di bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

33. Mitra Bestari (*peer group*) adalah sekelompok staf medis dengan reputasi dan kompetensi profesi yang baik untuk menelaah segala hal yang terkait dengan profesi medis.
34. Tarif Layanan adalah Imbalan atas barang dan / jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong, yang didalamnya memuat :
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; 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) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) 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 2 ayat (1) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

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.
- (2) **Akuntabilitas** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, dan sistem yang dilaksanakan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong agar pengelolaan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) **Responsibilitas** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat sesuai dengan ketentuan peraturan 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 ketentuan 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 SDM, pengelolaan asset, dan manajemen pelayanan.

BAB III

TATA KELOLA RSUD Dr. R. SOEDJONO SELONG

Bagian Kesatu

Identitas

Pasal 5

- (1) Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong yang selanjutnya disebut RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B
- (3) Alamat rumah sakit adalah di Jalan Prof. M. Yamin, SH Nomor 55 Selong Kabupaten Lombok Timur Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Bagian Kedua

Falsafah, Tujuan, Visi, Misi, Motto, Nilai dan Logo Rumah Sakit

Pasal 6

- (1) Falsafah rumah sakit “bekerja adalah ibadah”.
- (2) Tujuan RSUD Dr. R. Soedjono Selong adalah membantu pemerintah daerah dalam mewujudkan Visi Kabupaten Lombok Timur yang adil, sejahtera dan aman dalam bidang kesehatan.
- (3) Visi RSUD Dr. R. Soedjono Selong “Rumah Sakit Bermutu dalam pelayanan dan menjadi pusat rujukan regional”.
- (4) Misi RSUD Dr. R. Soedjono Selong :
 - a. memberikan pelayanan kesehatan paripurna sesuai standar;
 - b. mengembangkan berbagai pelayanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi;
 - c. membangun Sumber Daya yang berorientasi pada keselamatan dan kepuasan pelanggan (customer);
- (5) Motto RSUD Dr. R. Soedjono Selong adalah “Profesional, inovatif dan religius”
- (6) Nilai-nilai dasar RSUD Dr. R. Soedjono Selong adalah:
 - a. integritas;
 - b. beretika;
 - c. profesionalisme;
 - d. keadilan;
 - e. inovatif; dan
 - f. religius.
- (7) Logo Rumah Sakit adalah lambang atau symbol khusus yang digunakan oleh RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagai identitas resmi.

a. logo RSUD Dr. R. Soedjono Selong adalah :



b. makna logo RSUD Dr. R. Soedjono Selong



Bagian Ketiga

Kelembagaan RSUD Dr. R. Soedjono Selong

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) RSUD Dr. R. Soedjono Selong merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang bersifat khusus yang berada dibawah Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Timur;
- (2) RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagai unit organisasi yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
- (3) RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas yang bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur;
- (4) Direktur RSUD Dr. R. Soedjono Selong dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah, dan kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (2) bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Timur.
- (5) RSUD Dr. R. Soedjono Selong mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang

dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standard pelayanan rumah sakit.

- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) RSUD Dr. R. Soedjono Selong menyelenggarakan fungsi :
- a. urusan umum, kehumasan dan pemasaran;
 - b. perencanaan dan pengembangan;
 - c. pengelolaan keuangan;
 - d. pelayanan;
 - e. penunjang;
 - f. asuhan keperawatan;
 - g. pengelolaan sumber daya manusia; dan
 - h. pendidikan, pelatihan dan penelitian.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi RSUD Dr. R. Soedjono Selong, terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri dari :
 1. Bagian Umum, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - c) Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan serta Akreditasi.
 2. Bagian Keuangan, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Anggaran;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan dan akuntansi; dan
 - c) Sub Bagian Pengelolaan Pendapatan.
 3. Bagian Program, Humas dan Rekam Medik, terdiri atas :
 - a) Sub Bagian Program dan pelaporan;
 - b) Sub Bagian Humas dan Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Rekam Medik dan SIMRS.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari :
 1. Bidang Pelayanan Medik, terdiri atas :
 - a) Seksi Sumber Daya Pelayanan Medik; dan

- b) Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik.
 - 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan kebidanan, terdiri atas :
 - a) Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
 - b) Seksi Etika Mutu dan Audit Klinik Keperawatan dan Kebidanan.
 - 3. Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik terdiri atas :
 - a) Seksi Penunjang Medik;
 - b) Seksi Penunjang Non Medik.
- (2) Organisasi Non Struktural:
- 1. Dewan pengawas;
 - 2. Satuan Pengawas Internal;
 - 3. Komite;
 - 4. Kelompok Staf Medis;
 - 5. Instalasi; dan
 - 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagian Struktur Organisasi BLUD RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat
Pemilik Rumah Sakit**

Pasal 9

Pemilik RSUD Dr. R. Soedjono Selong adalah Pemerintah Daerah.

Pasal 10

- (1) Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berwenang dalam:
- a. menunjuk atau menetapkan direksi Rumah Sakit, dan melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja masing-masing individu direksi dengan menggunakan proses dan kriteria yang sudah baku;
 - b. menunjuk atau menetapkan representasi pemilik, tanggung jawab dan wewenang dan melakukan penilaian kinerja representasi pemilik secara berkala, minimal setahun sekali;
 - c. menetapkan struktur organisasi Rumah Sakit;
 - d. menetapkan regulasi pengelolaan keuangan Rumah Sakit dan pengelolaan sumber daya manusia Rumah Sakit;
 - e. memberikan arahan kebijakan rumah sakit;

- f. menetapkan visi dan misi Rumah Sakit dan memastikan bahwa masyarakat mengetahui visi dan misi Rumah Sakit serta mereview secara berkala misi Rumah Sakit;
 - g. menilai dan menyetujui rencana anggaran rumah sakit;
 - h. menyetujui rencana strategi rumah sakit;
 - i. mengawasi dan membina pelaksanaan rencana strategis rumah sakit;
 - j. menyetujui diselenggarakannya pendidikan profesional kesehatan dan dalam penelitian serta mengawasi kualitas program-program tersebut;
 - k. menyetujui program PMKP serta menindak lanjuti program PMKP yang diterima;
 - l. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - m. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien dilaksanakan rumah sakit;
 - n. mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi dan peraturan perundangan.
- (2) Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berwenang dalam:
- a. menyediakan modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan Rumah Sakit dalam mewujudkan visi dan misi serta rencana strategis Rumah Sakit;
 - b. Menutup Defisit Anggaran RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

Bagian Kelima

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Keanggotaan

Pasal 11

- (1) Dewan Pengawas merupakan unit organisasi non struktural pada RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang independen dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang anggota terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 2 (dua) orang anggota.
- (3) Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berasal dari salah satu anggota.

- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari unsur :
- a. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (5) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Usulan Direktur.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 12

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Direktur.

Pasal 13

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Dewan Pengawas harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/ atau calon anggota legislatif.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai informasi tentang kompetensi anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan.

- (3) Informasi kompetensi anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri dari :
- a. daftar riwayat hidup; dan
 - b. salinan/fotokopi ijazah terakhir yang dimiliki yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang berhenti dan diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan ayat (4), dapat dilakukan penggantian sepanjang memenuhi Kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan, tata cara pengangkatan, pemberhentian dan penggantian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Tugas, Kewajiban dan Wewenang

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang mencampuri dan bertindak langsung terhadap teknis operasional RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

Pasal 18

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas :
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai :
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 3. kinerja BLUD;
 4. Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi :
 - a) memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b) memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c) memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d) kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

- (2) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggaran, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 19

Dewan Pengawas RSUD Dr. R. Soedjono Selong dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) mempunyai wewenang :

- a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan dari Direktur;
- b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal dengan sepengetahuan Direktur dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
- c. meminta penjelasan dari Direktur dan/atau pejabat pengelola lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan dengan sepengetahuan Direktur sesuai dengan peraturan internal RSUD Dr. R. Soedjono Selong (*hospital bylaws*) atau dokumen tata kelola (*corporate governance*);
- d. meminta penjelasan dari komite atau unit non struktural terkait pelaksanaan tugas dan fungsi dewan pengawas sesuai dengan peraturan internal RSUD Dr. R. Soedjono Selong (*hospital bylaws*) atau dokumen tata kelola (*corporate governance*);
- e. berkoordinasi dengan Direktur dalam penyusunan peraturan internal RSUD Dr. R. Soedjono Selong (*hospital bylaws*) atau dokumen tata kelola (*corporate governance*); untuk ditetapkan oleh Bupati; dan
- f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

Paragraf 4

Rapat

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas permintaan Ketua Dewan Pengawas.

- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau Anggota yang ditunjuk oleh Ketua Dewan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit 2 (dua) orang Anggota Dewan Pengawas.
- (3) Rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Direktur dapat diadakan paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Ketua Dewan Pengawas.
- (4) Apabila diperlukan rapat antara Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Direktur dan Pejabat Pengelola dapat diadakan sewaktu-waktu atas undangan Ketua Dewan Pengawas atau atas permintaan Direktur.
- (5) Apabila dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) terdapat anggota Dewan Pengawas yang tidak hadir maka yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.

Paragraf 5

Sekretaris

Pasal 21

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, dapat diangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas yang berasal dari Pegawai pada RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati atas usulan Direktur.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 6

Pembiayaan

Pasal 22

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan pada Anggaran RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (3) Besaran honorarium Anggota Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 7

Peran Dewan Pengawas Terhadap Staf Rumah Sakit

Pasal 23

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung dalam bentuk kebijakan sebagai upaya memberdayakan staf Rumah Sakit untuk mencapai tujuan RSUD Dr. R. Soedjono Selong sesuai dengan Visi, Misi dan Falsafah RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Peranan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui interaksi dan koordinasi secara berkesinambungan, melalui pemberdayaan fungsi dalam Komite-komite yang ada di RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

Bagian Keenam

Pejabat Pengelola

Paragraf 1

Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 24

- (1) Pejabat Pengelola RSUD Dr. R. Soedjono Selong adalah Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab terhadap kinerja operasional RSUD Dr. R. Soedjono Selong, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pejabat Pengelola RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pemimpin adalah Direktur;
 - b. wakil Pemimpin adalah Wakil Direktur terdiri atas:
 1. Wakil Direktur Pelayanan;
 2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
 - c. Pejabat Bagian Umum terdiri atas:
 1. Kepala Bagian Umum;
 2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 3. Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 4. Kepala Subbagian PSDM, Diklat dan Akreditasi.
 - d. Pejabat Bagian Keuangan terdiri atas:
 1. Kepala Bagian Keuangan;
 2. Kepala Subbagian Anggaran;
 3. Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi; dan
 4. Kepala Subbagian Pengelolaan Pendapatan.

- e. Pejabat Bagian Program, Humas dan Rekam Medik terdiri atas:
1. Kepala Bagian Program, Humas dan Rekam Medik;
 2. Kepala Subbagian Program dan Pelaporan;
 3. Kepala Subbagian Humas dan Hukum; dan
 4. Kepala Subbagian Rekam Medik dan SIMRS.
- f. Pejabat teknis di Bidang Pelayanan Medik terdiri atas :
1. Kepala Bidang Pelayanan Medik;
 2. Kepala Seksi Sumber Daya Pelayanan Medik; dan
 3. Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik.
- g. Pejabat teknis di Bidang Keperawatan dan Kebidanan terdiri atas :
1. Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan;
 2. Kepala Seksi Etika Mutu dan Audit Klinik Keperawatan dan Kebidanan; dan
 3. Kepala Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan.
- h. Pejabat teknis di Bidang Penunjang Medik dan Non Medik terdiri atas :
1. Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik;
 2. Kepala Seksi Penunjang Medik; dan
 3. Kepala Seksi Penunjang Non Medik.

Pasal 25

- (1) Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Timur.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah dan Kepegawaian serta Pelaksanaan kegiatan teknis lainnya di RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

Pasal 26

Pejabat Keuangan dan teknis bertanggungjawab kepada Direktur sesuai bidang tanggungjawabnya masing-masing.

Pasal 27

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan komposisi Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Direktur melalui Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Timur.

Paragraf 2

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola RSUD Dr. R. Soedjono Selong ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan.

Pasal 29

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (3) berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Direktur bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Paragraf 3

Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 30

Persyaratan untuk dapat menjabat sebagai Pejabat Pengelola adalah sebagai berikut:

- a. Direktur, seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian dibidang perumahsakitan yang memiliki integritas tinggi;
- b. Wakil Direktur terdiri dari :
 1. Wakil Direktur Pelayanan, Seorang tenaga medis atau Sarjana Kesehatan atau Magister Kesehatan yang mempunyai kemampuan dan keahlian dibidang perumahsakitan yang memiliki integritas tinggi;
 2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, Seorang Sarjana Adminstrasi atau Sarjana Ekonomi atau Sarjana Kesehatan atau Magister Kesehatan atau Magister Manajemen yang mempunyai kemampuan dan keahlian dibidang perumahsakitan yang memiliki integritas tinggi;

c. Pejabat Bagian Umum terdiri dari :

1. Kepala Bagian Umum : Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Ketatausahaan dan Kepegawaian, aset serta umum, kerumahtanggaan, Pengembangan SDM, Pendidikan dan Pelatihan serta Akreditasi.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian : Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Kesehatan yang memenuhi Kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Ketatausahaan dan Kepegawaian.
3. Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan : Seorang Sarjana Administrasi atau Kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian kerumahtanggaan dan perlengkapan.

d. pejabat Bagian Keuangan terdiri dari :

1. Kepala Bagian Keuangan, Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Ekonomi atau Akuntansi yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian perencanaan anggaran dan pendapatan, perebendaharaan dan akuntansi.
2. Kepala Subbagian Anggaran, Seorang Sarjana Ekonomi atau Sarjana Kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian penyusunan anggaran pendapatan dan belanja, rencana kerja dan anggaran.
3. Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi, Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Ekonomi atau Sarjana Kesehatan yang memiliki Kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Perbendaharaan dan Akuntansi.
4. Kepala Subbagian Pengelolaan Pendapatan, Seorang Sarjana Ekonomi atau Administrasi atau Sarjana Kesehatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Pengelolaan pendapatan dan penggalian potensi sumber pendapatan.

- e. pejabat Bagian Program, Humas dan Rekam Medik terdiri dari :
1. Kepala Bagian Program, Humas dan Rekam Medik, Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Kesehatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Perencanaan, Penyusunan Program dan pelaporan, penanganan masalah hukum dan kehumasan serta Perekam Medik dan Pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit.
 2. Kepala Subbagian Program dan Pelaporan, Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Kesehatan atau Sarjana Teknik yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Perencanaan, Penyusunan Program dan pelaporan.
 3. Kepala Subbagian Humas dan Hukum, Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Hukum atau Sarjana Kesehatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian penanganan masalah hukum dan kehumasan.
 4. Kepala Subbagian Rekam Medik dan SIMRS, Seorang Sarjana Administrasi atau Sarjana Kesehatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Perekam Medik dan Pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit.
- f. pejabat teknis di bidang pelayanan medik terdiri dari :
1. Kepala Bidang Pelayanan Medik, Seorang Tenaga Medis atau Tenaga Keperawatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Pelayanan Medik.
 2. Kepala Seksi Sumber Daya Pelayanan Medik, Seorang Tenaga Medis atau Tenaga Keperawatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Pengelolaan Sumber Daya Pelayanan Medik.
 3. Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik, Seorang Tenaga Medis atau Tenaga Keperawatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Pengembangan Mutu Pelayanan Medik.
- g. pejabat teknis di bidang keperawatan dan kebidanan terdiri dari :
1. Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan, Seorang Tenaga Keperawatan dan Kebidanan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Pengelolaan Keperawatan dan Kebidanan.

2. Kepala Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan, Seorang Tenaga Keperawatan dan Kebidanan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Bimbingan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan.
 3. Kepala Seksi Etika Mutu dan Audit Klinik Keperawatan dan Kebidanan, Seorang Tenaga Keperawatan dan Kebidanan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Etika Mutu dan Audit Klinik Keperawatan dan Kebidanan.
- h. Pejabat Teknis di bidang Penunjang Medik dan Non Medik terdiri dari :
1. Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik, Seorang Tenaga Medis atau Sarjana Kesehatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Penunjang Medik dan Non Medik.
 2. Kepala Seksi Penunjang Medik, Seorang Sarjana Kesehatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Pengelolaan Penunjang Medik.
 3. Kepala Seksi Penunjang Non Medik, Seorang Sarjana Kesehatan yang memiliki kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian Pengelolaan Penunjang Non Medik.

Paragraf 4

Perberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 31

- (1) Pemberhentian Pejabat Pengelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh

Organisasi Pelaksan

Paragraf 1

Instalasi

Pasal 32

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit.

- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab langsung kepada Wakil Direktur yang membawahi.

Pasal 33

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), merupakan unit pelayanan non struktural yang mempunyai tugas menyediakan fasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instalasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. memberikan pelayanan yang bermutu melalui analisa, serta evaluasi untuk meningkatkan mutu pelayanan instalasi.
 - b. melakukan kegiatan pengawasan berdasarkan aturan-aturan yang berlaku.
 - c. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di instalasi.

Paragraf 2

Ruangan

Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan dibentuk Ruangan yang merupakan unit fungsional pelaksana pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Ruangan yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan.

Pasal 35

- (1) Kepala Ruangan mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan di ruangnya masing-masing kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan .
- (2) Untuk menjalankan fungsi koordinasi, Direktur mendelegasikan kewenangannya kepada Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memfasilitasi kebutuhan ruangan sesuai jenis pelayanan keperawatan dan kebidanan masing-masing.

Paragraf 3

Unit

Pasal 36

- (1) Untuk melaksanakan penyelenggaraan pelayanan penunjang dibentuk Unit Pelayanan yang merupakan unit pelaksana fungsional terkecil.
- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab langsung kepada Kepala Instalasi yang membawahi.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari beberapa Jabatan Fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggung jawab kepada Direktur melalui para Wakil Direktur dan Kepala Bidang/Bagian, secara operasional pelayanan berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada kepala seksi dan kepala subbagian sesuai pembedangannya;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Kelompok Staf Medis

Pasal 38

- (1) Kelompok Staf Medis merupakan kelompok dokter dan / atau dokter spesialis serta dokter gigi dan / atau dokter gigi spesialis yang melakukan pelayanan dan telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Pembentukan Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan rumah sakit terdiri dari :
- a. Kelompok Staf Medis Penyakit Dalam
 - b. Kelompok Staf Medis Anak
 - c. Kelompok Staf Medis THT
 - d. Kelompok Staf Medis Bedah
 - e. Kelompok Staf Medis Obsgyn
 - f. Kelompok Staf Medis Mata
 - g. Kelompok Staf Medis Neurologi
 - h. Kelompok Staf Medis Penyakit Jiwa
 - i. Kelompok Staf Medis Gigi dan Mulut
 - j. Kelompok Staf Medis Paru
 - k. Kelompok Staf Medis Anestesi
 - l. Kelompok Staf Medis Orthopedi
 - m. Kelompok Staf Medis Dermatologi dan Venerologi
 - n. Kelompok Staf Medis Jantung dan Pembuluh Darah
 - o. Kelompok Staf Medis Penunjang:
 1. Patologi Klinik;
 2. Patologi Anatomi;
 3. Mikrobiologi;
 4. Gizi Klinik;
 5. Radiologi;
 6. Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi;
 7. Gizi Klinik; dan
 8. Kedokteran Forensik dan Medikolegal
 - p. Kelompok Staf Medis Lainnya.

- (3) Kelompok Staf Medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Staf Medis menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Kelompok Staf Medis ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 6

Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*)

Pasal 39

- (1) RSUD Dr. R. Soedjono Selong dalam meningkatkan mutu profesi medis dan mutu pelayanan medis menyusun peraturan internal staf medis.
- (2) Peraturan Internal Staf Medis dimaksud pada ayat (1) merupakan peraturan pengorganisasian staf medis, komite medis, peran, tugas dan kewenangan staf medis di RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (3) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Tenaga Perawat

Pasal 40

- (1) Tenaga Perawat merupakan kelompok tenaga perawat yang bekerja di bidang keperawatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan asuhan keperawatan profesional.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tenaga Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Paragraf 8

Peraturan Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff Bylaws*)

Pasal 41

- (1) Peraturan Internal Staf Keperawatan merupakan aturan yang mengatur tata kelola klinis untuk menjaga profesionalisme tenaga keperawatan di RSUD Dr. R. Soedjono Selong, meliputi penyelenggaraan profesi staf keperawatan dan mekanisme tata kerja komite keperawatan.

- (2) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh komite keperawatan dan disahkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Tenaga Kesehatan Lain

Pasal 42

- (1) Tenaga Kesehatan lain merupakan kelompok tenaga kesehatan non medis non keperawatan yang bekerja di bidang pelayanan kesehatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian, Penata Laboratorium, Nutrisisionis, Fisioterapis, Okupasi Terapis, Perekam Medis, Psikologi Klinis, Radiografer, Fisikawan Medis, Sanitarian, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Teknisi Elektromedis, Perawat Gigi, Analis Kesehatan, Administrator Kesehatan, dan tenaga kesehatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya tenaga kesehatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Bagian Kedelapan

Organisasi Pendukung

Paragraf 1

Satuan Pengawas Internal

Pasal 43

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal rumah sakit.
- (2) Tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit, yang meliputi :
 - a. membantu direktur melakukan pengawasan internal rumah sakit;
 - b. memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran rumah sakit secara ekonomis, efisien dan efektif;

- c. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN yang menimbulkan kerugian rumah sakit, bekerjasama dengan unit kerja terkait;
 - d. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan internal beserta rekomendasinya secara tertulis kepada Direktur; dan
 - e. Memantau, mengevaluasi dan menganalisis tidak lanjut rekomendasi hasil pengawasan internal yang telah disetujui oleh Direktur;
- (3) Satuan Pengawas Internal berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi syarat :
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - d. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - e. berijazah paling rendah D III (Diploma 3);
 - f. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara atau keuangan daerah;
 - h. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - i. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Paragraf 1

Komite

Pasal 44

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit, terdiri dari :
- a. Komite Medik;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Kesehatan Lainnya;
 - d. Komite Etik dan Hukum;
 - e. Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien;

- f. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI);
 - g. Komite Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
 - h. Komite Farmasi dan Terapi;
 - i. Komite Rekam Medik; dan
 - j. Komite Lainnya.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur terkait.
 - (4) Uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Direktur.
 - (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.

Bagian Kesembilan

Tata Kerja

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), terdiri dari Wakil Direktur Umum dan Keuangan, Wakil Direktur Pelayanan.
- (4) Direktur bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah terhadap operasional dan keuangan rumah sakit.
- (5) Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (6) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Direktur sesuai bidang tanggung jawab masing-masing.
- (7) Penilaian Kinerja Direktur dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (8) Setiap pejabat struktural bertanggung jawab kepada Direktur dan menyampaikan laporan secara berkala atau seaktu-waktu diperlukan.
- (9) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diterima oleh Direktur wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Setiap Pejabat Struktural wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (11) Untuk tata kerja dan penetapan kelompok jabatan fungsional, Instalasi, dan Komite akan ditetapkan melalui Keputusan Direktur.
- (12) Direktur dan Dewan pengawas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau Pegawai

Paragraf 1

Tujuan Pengelolaan

Pasal 46

Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau Pegawai berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Perekrutan Pegawai

Pasal 47

- (1) Pegawai RSUD Dr. R. Soedjono Selong dapat berasal dari PNS dan Pegawai Non PNS BLUD.
- (2) Pengangkatan pegawai RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang berasal dari PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lombok Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perekrutan dan Pengangkatan Pegawai Non PNS BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Tim Rekrutmen sesuai ketentuan yang berlaku yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur kemudian diusulkan untuk mendapatkan Surat Persetujuan Pengangkatan Pegawai Non PNS secara kolektif dari Bupati dan Petikannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3

Penghargaan dan Sanksi

Pasal 48

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai RSUD Dr. R. Soedjono Selong dapat diberikan penghargaan bagi pegawai berprestasi.
- (2) Untuk menegakkan disiplin dan kinerja pegawai RSUD Dr. R. Soedjono Selong dapat diberikan sanksi atas pelanggaran yang telah dilakukan.

- (3) Penghargaan dan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Mutasi dan Rotasi Pegawai

Pasal 49

- (1) Mutasi pegawai yang berasal dari PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rotasi Pegawai PNS dan Pegawai Non PNS BLUD dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (3) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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. pengembangan dalam menunjang karir; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai untuk menghindari *comfort zone*.

Paragraf 5

Disiplin Pegawai

Pasal 50

- (1) Disiplin pegawai merupakan kesanggupan pegawai untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan / atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Pelanggaran disiplin merupakan setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang tidak mentaati kewajiban dan / atau melanggar larangan ketentuan disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
- (3) Pegawai RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang melanggar disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pemberhentian Pegawai
Pasal 51

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus Pegawai Non PNS BLUD dilakukan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

Bagian Kedua Belas
Standar Pelayanan Minimal
Pasal 52

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh RSUD Dr. R. Soedjono Selong, ditetapkan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Bagian Ketiga Belas
Pengelolaan Keuangan

Pasal 53

Pola Pengelolaan Keuangan di RSUD Dr. R. Soedjono Selong menganut PPK-BLUD yaitu 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.

Pasal 54

Pengelolaan keuangan RSUD Dr. R. Soedjono Selong berdasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas dengan berazaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 55

Dalam rangka penerapan prinsip dan azas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, dalam penatausahaan keuangan tentang penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) RSUD Dr. R. Soedjono Selong maka disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar akuntansi yang berlaku di Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat Belas

Struktur Anggaran

Pasal 56

Struktur Anggaran RSUD Dr. R. Soedjono Selong, terdiri atas :

- a. pendapatan;
- b. belanja; dan
- c. pembiayaan.

Bagian Kelima Belas

Pendapatan

Pasal 57

Pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a bersumber dari :

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN, melalui DAK; dan
- f. Lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 58

- (1) Pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang bersumber hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b dapat berupa hibah yang tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

- (3) Pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang bersumber dari Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (4) Pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (5) Pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Pusat.
- (6) Lain-lain pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak terpidahkan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh RSUD Dr. R. Soedjono Selong;
 - f. investasi; dan
 - g. pengembangan usaha.
- (7) Pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSUD Dr. R. Soedjono Selong sesuai DPA dan RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (8) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan melalui rekening kas RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (9) Seluruh pendapatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaporkan kepada Inspektorat dan Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) setiap bulan, dan Badan pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKAD) setiap triwulan.
- (10) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Belas

Belanja

Pasal 59

- (1) Belanja RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b terdiri atas :
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja RSUD Dr. R. Soedjono Selong untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja RSUD Dr. R. Soedjono Selong untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang member manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (4) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan serta belanja asset tetap lainnya.

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Ambang batas Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA RSUD Dr. R. Soedjono Selong oleh Direktur yang disetujui oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), dan disahkan oleh Dewan Pengawas.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketujuh Belas

Pembiayaan

Pasal 62

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c terdiri dari:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 63

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Divestasi;
 - c. Penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Kedelapan Belas

Perencanaan dan Penganggaran

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 64

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong yang merupakan BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra.

- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan :
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasional dan belanja modal.

Pasal 65

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), meliputi :
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau / forward estimate.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 66

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 67

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output* dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi anggaran dalam jenis belanja pada DPA. Untuk selanjutnya disampaikan kepada BPKAD.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 68

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BPKAD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Bagian Kesembilan Belas

Aset

Paragraf 1

Pengelolaan Aset

Pasal 69

- (1) Pengelolaan Aset pada RSUD Dr. R. Soedjono Selong dilaksanakan oleh :
 - a. Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. Pengurus Barang Milik Daerah;
 - c. Pengurus Barang Pengelola;
 - d. Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
 - e. Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
 - f. Pengurus Barang Pembantu.
- (2) Pengelola Barang Milik Daerah (Pengelola Barang) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (4) Pengurus Barang Milik Daerah (Pengurus Barang) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Pejabat dan/atau pejabat pelaksana yang disertai tugas mengurus barang.
- (5) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

- (6) Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
- (7) Pembantu Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan seseorang yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
- (8) Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penanggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (9) Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah, merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- (10) Penghapusan merupakan tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari Pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Paragraf 2

Barang Milik Daerah

Pasal 70

Barang milik daerah meliputi :

- a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 71

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 72

Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi :

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atau penyertaan modal pemerintah daerah.

Paragraf 3

Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 73

- (1) Direktur mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggungjawab :
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah.
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang disetujui oleh Bupati.
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah.

- g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Paragraf 4

Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 74

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan barang milik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 75

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (new initiative) dan angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 76

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada :
 - a. standar barang

- b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
 - (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.
 - (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
 - (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 77

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

Paragraf 5

Pengadaan

Pasal 78

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Puluh

Pola Tarif

Pasal 79

- (1) RSUD Dr. R. Soedjono Selong berhak mendapatkan imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan dari masyarakat.
- (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), merupakan upaya dalam menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

- (4) Tarif layanan RSUD Dr. R. Soedjono Selong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan usulan Direktur.

Bagian Kedua Puluh Satu
Piutang dan Utang / Pinjaman

Pasal 80

- (1) RSUD Dr. R. Soedjono Selong mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penagihan dilengkapi dengan administrasi penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

- (1) RSUD Dr. R. Soedjono Selong melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 82

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Direktur dan pemberi utang/pinjaman.
- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab BLUD.

Pasal 83

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Puluh dua

Kerja sama

Pasal 84

- (1) RSUD Dr. R.Soedjono Selong dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk *financial* dan/atau *non financial*.

Pasal 85

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 meliputi:
 - a. kerja sama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.

- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (7) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

Bagian Kedua Puluh tiga
Pengelolaan Sumber Daya Lain
Pasal 86

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana dan prasarana akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Dr. R. Soedjono Selong.

Bagian Kedua Puluh Empat
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah
Pasal 87

- (1) RSUD Dr. R. Soedjono Selong wajib menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

Pasal 88

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) meliputi pengelolaan limbah RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 89

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Pola Tata Kelola (*Hospital Bylaws*) RSUD Dr. R. Soedjono Selong.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan juga oleh Dewan Pengawas dalam bentuk :
 - a. sosialisasi;
 - b. supervisi;
 - c. bimbingan teknis; dan
 - d. asistensi.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 25 tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital ByLaws*) pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur.

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 18 Februari 2021

BUPATI LOMBOK TIMUR



M. SUKIMAN AZMY

Dundangkan di Selong
pada tanggal 18 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,



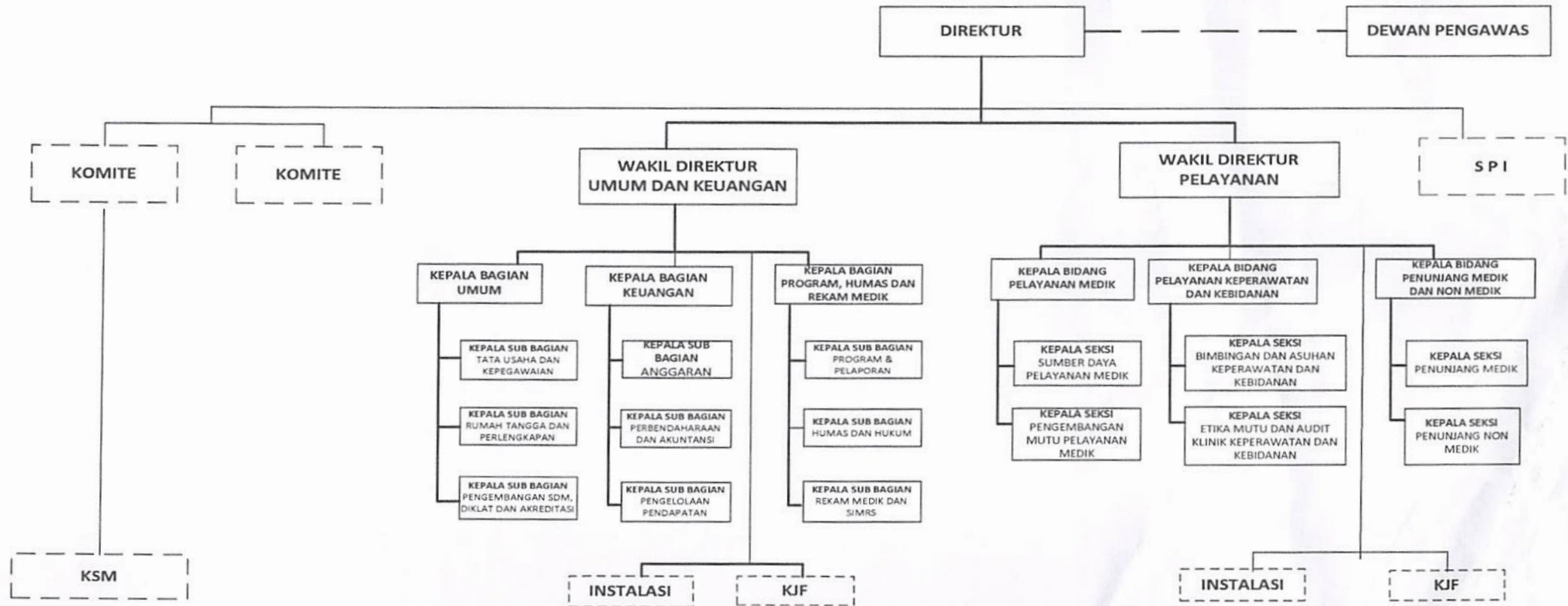
MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 18

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	P
Kabag Hukum	R
Kadis/Kabag Pengolah	R

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
 NOMOR 18 TAHUN 2021
 TENTANG
 POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
 DAERAH Dr. R. SOEDJONO SELONG

STRUKTUR ORGANISASI
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. R. SOEDJONO SELONG



PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	↓
Kabag Hukum	↘
Kadis/Kabag Pengolah	↘

BUPATI LOMBOK TIMUR,

M. Sukiman Azmy

M. SUKIMAN AZMY