



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH RA. KARTINI
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat di RSUD RA. Kartini Kabupaten Jepara, telah ditetapkan Peraturan Bupati Jepara Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pola Tata Kelola RSUD RA. Kartini guna untuk mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat, sehingga dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu yang dapat di jangkau oleh seluruh lapisan masyarakat;
- b. bahwa untuk menyesuaikan dengan perkembangan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pola Tata Kelola RSUD RA. Kartini untuk disusun kembali pola tata kelola yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah RA. Kartini Jepara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
6. Undang - Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indoneia Nomor 4502), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneia Nomor 5340);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2011 tentang keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357));
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);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1/Menkes/PER/XI/2009 tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 755/Menkes/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medis di Rumah Sakit;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49/Menkes/PER/VII/2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit;

Paraf


18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
19. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 95/Pmk.05/2016 Tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 913);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);
22. Peraturan Bupati Jepara Nomor 58 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi RSUD RA. Kartini Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 380);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH RA. KARTINI KABUPATEN JEPARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
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 Jepara.

Paraf


4. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah RA. Kartini Kabupaten Jepara yang selanjutnya disingkat RSUD RA. Kartini Kabupaten Jepara.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat 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 efisiensi dan produktivitas.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka kemajuan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
7. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing;
8. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan;
9. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD;
10. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan;
11. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
12. Direksi adalah pimpinan tertinggi rumah sakit yang meliputi Direktur, Wakil Direktur Umum dan Keuangan dan Wakil Direktur Pelayanan;
13. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit;
14. Komite adalah wadah profesional yang keanggotaannya berasal dari seluruh anggota staf dan/atau yang mewakili;
15. Instalasi dan unit adalah kelompok kerja fungsional yang menyelenggarakan pekerjaan fungsional tertentu.

Paraf	
1	

BAB II
MAKSUD, PRINSIP, DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pola tata kelola RSUD RA. Kartini ini merupakan peraturan yang didalamnya memuat:
 - a. kepemilikan;
 - b. pengelola;
 - c. Satuan Pengawas Internal dan Dewan Pengawas;
 - d. pengaturan remunerasi dan pengelolaan keuangan;
 - e. pengaturan pengadaan dan pengelolaan barang;
 - f. pengaturan tarif layanan, kerja sama dan penyelesaian kerugian;
 - g. pengaturan komite-komite dan staf medis;
 - h. pengaturan instalasi dan unit;
 - i. pengaturan tata kerja, evaluasi dan penilaian kinerja; dan
 - j. pengelolaan lingkungan Rumah Sakit;
- (2) Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - d. independensi; dan
 - e. produktivitas
- (3) Tujuan ditetapkannya Pola Tata Kelola Rumah Sakit sebagai berikut:
 - a. menciptakan suatu tatanan penyelenggaraan rumah sakit yang efektif, efisien, dan berkualitas serta dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. menciptakan kepastian hukum dalam penyelenggaraan seluruh aktivitas rumah sakit;
 - c. memberikan panduan mengenai hak dan kewajiban bagi kalangan profesional, kelompok pengelola, serta pengguna layanan rumah sakit;
 - d. memberikan panduan bagi pengembangan pelayanan rumah sakit; dan
 - e. tercapainya kerjasama yang baik antara Pemerintah Daerah, Pejabat Pengelola, tenaga medis dan non medis.

Paraf	
1	

BAB III
POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT

Bagian Kesatu
Identitas Rumah Sakit

Pasal 3

Identitas dari rumah sakit sebagai berikut:

- a. Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah RA. Kartini Kabupaten Jepara;
- b. Jenis rumah sakit yaitu rumah sakit umum;
- c. Kelas rumah sakit yaitu Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan, dengan pola pengelolaan keuangan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
- d. Alamat rumah sakit yaitu di Jl. KH. Wahid Hasyim Kabupaten Jepara.

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Rumah Sakit

Pasal 4

Rumah Sakit berkedudukan sebagai rumah sakit milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Bupati di bidang pelayanan kesehatan, yang di pimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, rumah sakit menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan pelayanan medik, keperawatan, pelayanan penunjang, sarana dan prasarana rumah sakit pendidikan dan pelatihan, promosi, administrasi kepegawaian serta keuangan;
- b. penyelenggaraan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;

Paraf
 8

- c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit, melalui pelayanan kesehatan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang medik dan non medik;
- d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan;
- e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
- f. pelaksanaan administrasi rumah sakit.

Bagian Ketiga Tanggungjawab Pemerintah Daerah

Pasal 7

Pemerintah Daerah sebagai pemilik Rumah Sakit bertanggung jawab terhadap kelangsungan pelayanan, perkembangan dan kemajuan rumah sakit sesuai dengan yang diharapkan dan diinginkan oleh masyarakat.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 7, Pemerintah Daerah berwenang:
 - a. menyediakan modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan rumah sakit dalam memenuhi visi dan misi serta rencana strategis;
 - b. menetapkan direksi rumah sakit, dan melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja tiap-tiap individu direksi dengan menggunakan proses dan kriteria yang sudah baku;
 - c. menetapkan representasi pemilik, tanggung jawab dan wewenang, serta melakukan penilaian kinerja representasi pemilik secara berkala minimal setahun sekali;
 - d. menetapkan struktur organisasi, regulasi pengelolaan keuangan, dan pengelolaan sumber daya manusia;
 - e. memberikan arah kebijakan rumah sakit;

Paraf		
		

- f. menetapkan visi dan misi rumah sakit, memastikan bahwa masyarakat mengetahui visi dan misi, serta mereview secara berkala misi rumah sakit;
- g. menilai dan mempertimbangkan persetujuan rencana anggaran dan rencana strategis;
- h. melakukan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan rencana strategis;
- i. menyetujui penyelenggaraan pendidikan professional kesehatan dan penelitian serta mengawasi kualitas program-program tersebut;
- j. menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta menindaklanjuti laporan peningkatan mutu dan keselamatan pasien yang diterima;
- k. melakukan pengawasan pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
- l. melakukan pengawasan pelaksanaan dan kewajiban pasien yang dilaksanakan rumah sakit;
- m. melakukan pengawasan pelaksanaan hak dan kewajiban rumah sakit;
- n. melakukan pengawasan kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi dan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melakukan evaluasi dan/atau meminta laporan mengenai kinerja Rumah Sakit baik menyangkut kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan.

BAB IV PENGELOLA RUMAH SAKIT

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola

Pasal 9

Pejabat Pengelola Rumah Sakit terdiri dari :

- a. Pemimpin, terdiri dari:
 - 1. Direktur;
 - 2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan; dan
 - 3. Wakil Direktur Pelayanan.
- b. Pejabat Keuangan; dan
- c. Pejabat Teknis.

Paraf		
1		8

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Direktur bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit dan penanggung jawab umum atas kegiatan operasional dan keuangan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang wakil Direktur yaitu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dan Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 12

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur adalah:

- a. seorang dokter atau dokter gigi yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakit;an;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
- d. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat; dan
- e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi direktur yang berstatus Aparatur Sipil Negara.

Pasal 13

- (1) Direktur memiliki kewajiban untuk:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
 - b. membuat rencana strategis bisnis;
 - c. membuat rencana bisnis dan anggaran tahunan; dan
 - d. menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas kinerja operasional dan keuangan rumah sakit kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.

Paraf	
	8

- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai tugas:
- a. mengetahui dan memahami semua peraturan perundang-undangan terkait dengan rumah sakit;
 - b. menjalankan operasional rumah sakit dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
 - c. menjamin kepatuhan rumah sakit terhadap peraturan perundang-undangan;
 - d. menjamin kepatuhan staf rumah sakit dalam implementasi semua regulasi rumah sakit yang telah ditetapkan dan disepakati bersama;
 - e. menindaklanjuti terhadap semua laporan dari hasil pemeriksaan dari badan audit eksternal; dan
 - f. menetapkan proses untuk mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur memiliki kewenangan untuk :
- a. mewakili rumah sakit baik di dalam maupun di luar pengadilan;
 - b. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian wakil direktur, kepala bagian/bidang, kepala seksi/sub bagian kepada bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengangkat dan memberhentikan kepala instalasi, kepala unit, kepala ruang, ketua komite medik dan komite-komite lainnya;
 - d. memutasikan staf pelaksana teknis di lingkungan rumah sakit;
 - e. menetapkan rencana pengadaan tenaga rumah sakit;
 - f. membuat dan menetapkan peraturan yang berlaku dilingkungan rumah sakit;
 - g. membuat usulan rencana pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana rumah sakit; dan
 - h. mengadakan pengikatan kerjasama dengan pihak ketiga.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Umum Dan Keuangan

Pasal 14

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dan memimpin serta mengkoordinasikan tugas-tugas pada bagian umum, keuangan dan bina program rumah sakit.

Paraf		
f		9

Pasal 15

Syarat untuk dapat diangkat sebagai Wakil Direktur Umum dan Keuangan adalah:

- a. pendidikan minimal sarjana
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum, administrasi dan sumberdaya;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum, keuangan, bina program dan hukum, administrasi, dan sumber daya rumah sakit; dan
- d. berstatus Aparatur Sipil Negara dan memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 16

Wakil Direktur Umum Dan Keuangan berkewajiban:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
- b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Rumah Sakit;
- c. mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan perlengkapan;
- d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- e. menyelenggarakan pengelolaan keuangan;
- f. melakukan pengelolaan utang piutang;
- g. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- i. pelayanan hukum dan kehumasan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Umum dan Keuangan membawahi:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Keuangan; dan
- c. Bagian Bina Program dan Hukum.

Pasal 18

(1) Persyaratan jabatan Kepala Bagian Umum adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan minimal sarjana.

Paraf


- (2) Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Bagian Umum mempunyai fungsi:
- penyusunan program, pengawasan dan evaluasi di bidangnya;
 - perumusan bahan kebijakan pimpinan di bidang ketatausahaan, protokoler, kerumahtanggaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - pelayanan pendidikan dan pelatihan;
 - pelayanan sarana prasarana dan urusan rumah tangga;
 - pelayanan protokoler dan ketatausahaan;
 - pemeliharaan keamanan dan keselamatan;
 - pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
 - pelaksanaan urusan rapat dan pertemuan intern rumah sakit; dan
 - pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha:

- Aparatur Sipil Negara;
- warga Negara Indonesia;
- sehat jasmani dan rohani; dan
- pendidikan diutamakan sarjana.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi surat menyurat dan kearsipan, perjalanan dinas, rapat/pertemuan, pengelolaan ambulan dan mobil dinas serta pemeliharaan kebersihan dan taman.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidangnya;
 - pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - ketatausahaan dan protokoler;
 - pengurusan rapat/pertemuan dan perjalanan dinas;
 - pengelolaan ambulan dan mobil dinas;
 - pemeliharaan kebersihan dan taman;
 - pengelolaan administrasi di bidangnya; dan
 - pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Paraf		
1		8

Pasal 21

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Kepegawaian adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan meliputi perencanaan dan pengembangan, perekrutan, mutasi, kesejahteraan, hak dan kewajiban pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perencanaan, perekrutan, mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
 - b. pelaksanaan tugas pembinaan dan disiplin kepegawaian;
 - c. pengurusan kenaikan pangkat;
 - d. pemantauan dan pengawasan tugas instalasi terkait; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan dan pengamanan sarana/prasarana Rumah Sakit, meliputi air, listrik, AC, mebelair, gedung/ruangan, pengelolaan parkir serta lain-lain urusan rumah tangga.
- (2) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidangnya;
 - b. pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan sarana/prasarana rumah sakit sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pengelolaan parkir;
 - d. pemantauan dan pengawasan tugas instalasi terkait;

Paraf	
t	

- e. penyelenggaraan administrasi di bidangnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Persyaratan jabatan Kepala Bagian Keuangan adalah :

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan minimal sarjana;

Pasal 26

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun anggaran belanja dan pendapatan, mobilisasi dana, melaksanakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan asset, verifikasi dan akuntansi
- (2) Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
 - b. pelaksanaan penyusunan perubahan dan evaluasi RBA.
 - c. pengelolaan mobilisasi dana;
 - d. pengelolaan perbendaharaan;
 - e. pengelolaan belanja;
 - f. pelaksanaan sistem akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - g. pengelolaan aset;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengawasan realisasi penerimaan dan pengeluaran keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Anggaran dan Mobilisasi Dana adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Paraf	
	8

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Anggaran dan Mobilisasi Dana mempunyai tugas menyusun rencana dan perubahan bisnis anggaran, melaksanakan dan melaporkan mobilisasi dana serta menghimpun penerimaan pembukuan penyetoran dan/atau pertanggung jawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Anggaran dan Mobilisasi Dana mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. pengendalian dan pembinaan di bidangnya;
 - c. pengelolaan mobilisasi dana;
 - d. pembinaan dan pengawasan bendahara penerima;
 - e. pengelolaan administrasi di bidangnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Perbendaharaan adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas mengelola perbendaharaan, aset dan administrasi keuangan lainnya.
- (2) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. pengendalian dan pengelolaan di bidangnya;
 - c. pembinaan dan pengawasan bendahara pengeluaran;
 - d. pengawasan dan pembinaan pengurus barang;
 - e. pengelolaan administrasi di bidangnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.



Pasal 32

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi, akuntansi dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. pengendalian dan pembinaan di bidangnya;
 - c. pengelolaan administrasi di bidangnya;
 - d. pelaksanaan sistem akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - e. pembinaan dan pengawasan petugas akuntansi dan verifikasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Persyaratan jabatan Kepala Bagian Bina Program dan Hukum adalah :

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan minimal sarjana.

Pasal 34

- (1) Bagian Bina Program dan Hukum mempunyai tugas menyusun rencana program dan laporan, sistem informasi manajemen rumah sakit, promosi, hukum, etik rumah sakit, hubungan masyarakat dan perpustakaan.
- (2) Bagian Bina Program dan Hukum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan evaluasi;
 - b. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - c. pengelolaan kegiatan promosi;
 - d. memfasilitasi penyusunan kebijakan rumah sakit;
 - e. penyelenggaraan, pengkajian, penelaahan masalah hukum, etik rumah sakit dan hubungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum Dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paraf
 

Pasal 35

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Evaluasi adalah :

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana;

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan rumah sakit.
- (2) Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, laporan dan evaluasi;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
 - d. penyelenggaraan kegiatan administrasi di bidangnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bina Program dan Hukum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan Promosi adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Pasal 38

- (1) Sub Bagian Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan Promosi mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menyusun dan mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan kegiatan promosi.
- (2) Sub Bagian Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan pengembangan sistem informasi rumah sakit dan promosi;
 - b. pengelolaan dan pengamanan sistem informasi rumah sakit dan promosi;
 - c. pelaksanaan promosi rumah sakit; dan

Paraf	
	

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bina Program dan Hukum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Persyaratan jabatan Kepala Sub Bagian Hukum dan Humas adalah:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Pasal 40

- (1) Sub Bagian Hukum dan Humas mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menyusun dan mendokumentasikan kebijakan umum dan/atau teknis rumah sakit, mengelola perpustakaan dan dokumentasi, menelaah urusan hukum serta melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat.
- (2) Sub Bagian Hukum dan Humas mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, penelaahan dan penyusunan kebijakan umum dan atau/teknis yang berhubungan dengan rumah sakit;
 - b. pengelolaan dokumentasi hukum dan perpustakaan;
 - c. memfasilitasi penyelesaian masalah hukum;
 - d. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Bina Program dan Hukum sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 41

- (1) Wakil Direktur Pelayanan diangkat oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu direktur dan memimpin serta mengkoordinasikan tugas-tugas bidang pelayanan medik, bidang penunjang medik, keperawatan dan pelayanan fungsional lainnya.

Pasal 42

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai kewajiban:

- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medik;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan medik;

Paraf	
	8

- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medik.

Pasal 43

Syarat untuk dapat diangkat sebagai Wakil Direktur Pelayanan adalah:

- a. seorang dokter atau dokter gigi yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi dilingkup pelayanan rumah sakit; dan
- d. berstatus aparatur sipil negara dan memenuhi syarat administrasi kepegawaian;

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Pelayanan membawahi :

- a. bidang Pelayanan Medik;
- b. bidang Penunjang Pelayanan Medik; dan
- c. bidang Keperawatan.

Pasal 45

Persyaratan jabatan Kepala Bidang Pelayanan Medik:

- d. Aparatur Sipil Negara;
- e. warga Negara Republik Indonesia;
- f. sehat jasmani dan rohani; dan
- g. pendidikan minimal sarjana bidang kesehatan.

Pasal 46

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medik, melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medik, pengawasan serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien pada instalasi terkait.
- (2) Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi kebutuhan pelayanan medik.
 - b. melakukan pemantauan pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medik;

Paraf		
		

- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik;
- d. pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien pada instalasi terkait; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Persyaratan jabatan Kepala Seksi Pelayanan I:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana bidang kesehatan.

Pasal 48

- (1) Seksi Pelayanan I mempunyai tugas melaksanakan kebutuhan pelayanan medik serta pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik dan pengendalian maupun penerimaan dan pemulangan pasien di pelayanan rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi bedah sentral dan unit layanan yang terkait.
- (2) Seksi Pelayanan I mempunyai fungsi :
 - a. pelayanan kebutuhan pelayanan medik;
 - b. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik, pengawasan serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien pada instalasi terkait; dan
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 49

Persyaratan jabatan Kepala Seksi Pelayanan II:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana bidang kesehatan.

Pasal 50

- (1) Seksi Pelayanan II mempunyai tugas melaksanakan kebutuhan pelayanan medik serta pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik dan pengendalian maupun penerimaan, pemulangan pasien di pelayanan rawat inap, ICU, PICU/NICU dan instalasi terkait.

Paraf


- (2) Seksi Pelayanan II mempunyai fungsi :
- a. melayani kebutuhan pelayanan medik;
 - b. melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medik, pengawasan serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien rawat inap, ICU, PICU/NICU dan instalasi terkait; dan
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 51

Persyaratan jabatan Kepala Bidang Penunjang Pelayanan Medik :

- a. Aparatur Sipil negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan minimal sarjana bidang kesehatan.

Pasal 52

- (1) Bidang Penunjang Pelayanan Medik bertugas melaksanakan dan mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan penunjang medik, melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik, serta pengawasan dan pengendalian pasien di instalasi terkait.
- (2) Bidang Penunjang Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan, koordinasi dan evaluasi kebutuhan pelayanan penunjang medik;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik, serta pengawasan dan pengendalian pasien di instalasi terkait; dan
 - c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 53

Persyaratan jabatan Kepala Seksi Penunjang I:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Paraf


Pasal 54

- (1) Seksi Penunjang I mempunyai tugas melaksanakan kebutuhan pelayanan penunjang medik, pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medik serta pengawasan dan pengendalian pasien di laboratorium patologi klinik, instalasi laboratorium patologi anatomi, instalasi farmasi, instalasi radiologi, instalasi gizi, instalasi rekam medik, instalasi rehabilitasi medik dan instalasi terkait
- (2) Seksi Penunjang I mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. melayani kebutuhan pelayanan penunjang medik;
 - c. melakukan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik serta pengawasan dan pengendalian pasien di instalasi terkait; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medik sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 55

Persyaratan jabatan Kepala Seksi Penunjang II:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana.

Pasal 56

- (1) Seksi Penunjang II mempunyai tugas melaksanakan kebutuhan pelayanan penunjang medik, pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medik serta pengawasan dan pengendalian pasien di instalasi pemulasaran jenazah, instalasi pusat sterilisasi (CSSD), Instalasi *Loundry*, instalasi elektromedik, instalasi kesehatan keselamatan kerja (K3) dan instalasi kesehatan lingkungan rumah sakit (IKLRS).
- (2) Seksi Penunjang II mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. melayani kebutuhan pelayanan penunjang medik;
 - c. melakukan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medik serta pengawasan dan pengendalian pasien di instalasi terkait; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medik sesuai tugas dan fungsinya.

Paraf	
1	

Pasal 57

Persyaratan jabatan Kepala Bidang Keperawatan:

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan minimal sarjana keperawatan.

Pasal 58

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan, pembinaan etika dan mutu keperawatan serta pengembangan profesi.
- (2) Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. pelaksanaan bimbingan pelayanan asuhan keperawatan;
 - c. pengawasan dan pembinaan etika serta mutu keperawatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya.

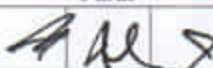
Pasal 59

Persyaratan jabatan Kepala Seksi Keperawatan I :

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana keperawatan.

Pasal 60

- (1) Seksi Keperawatan I mempunyai tugas membimbing pelaksanaan asuhan keperawatan disemua ruang perawatan, membina sikap mental dan peningkatan mutu dalam pelaksanaan tugas di pelayanan rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi bedah sentral dan instalasi terkait.
- (2) Seksi Keperawatan I mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. pelaksanaan asuhan keperawatan;
 - c. pengelolaan administrasi di bidangnya; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai tugas dan fungsinya.

Paraf


Pasal 61

Persyaratan jabatan Kepala Seksi Keperawatan II :

- a. Aparatur Sipil Negara;
- b. warga Negara Republik Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. pendidikan diutamakan sarjana keperawatan.

Pasal 62

- (1) Seksi Keperawatan II mempunyai tugas membimbing pelaksanaan asuhan keperawatan, membina sikap mental dan peningkatan mutu dalam pelaksanaan tugas di pelayanan rawat inap, ICU, PICU/NICU dan instalasi terkait.
- (2) Seksi Keperawatan II mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, koordinasi dan evaluasi di bidangnya;
 - b. pembinaan sikap, mental dan etika perawat; dan
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Keperawatan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Pejabat Keuangan

Pasal 63

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b merupakan pejabat penatausahaan keuangan yang mempunyai tugas :
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan dengan dibantu oleh bendahara penerima dan bendahara pengeluaran.

Paraf	
1	8

Bagian Keenam
Pejabat Teknis

Pasal 64

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, merupakan pejabat pelaksana teknis kegiatan yang mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
- (3) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dapat dibantu oleh pejabat teknis pembantu.

Bagian Ketujuh
Pegawai

Pasal 65

- (1) Karyawan rumah sakit dapat terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan/atau tenaga Non Pegawai Aparatur Sipil Negara (non ASN) sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tenaga Non Aparatur Sipil Negara (non ASN) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Satuan Pengawas Internal dan Dewan Pengawas

Pasal 66

- (1) Rumah Sakit dapat membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.

Paraf


- (3) Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan langsung dibawah Direktur yang memiliki tugas :
- a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (4) Syarat, mekanisme pengangkatan dan pemberhentian pengawas internal diatur dengan peraturan direktur.

Pasal 67

- (1) Dewan Pengawas merupakan organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati atas usulan Pemimpin BLUD.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3(tiga) orang atau 5(lima) orang
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas unsur :
- a. pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dan memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (5) Syarat untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas :
- 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);
 - 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 dan/atau calon legislatif.
- (6) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

Paraf	
t	

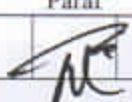
- a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
- b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
- c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa 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.

Pasal 68

- (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) Keanggotaan Dewan Pengawas berakhir karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; dan
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (3) Pembehentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, karena :
 - 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 putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara dan/atau daerah.

Pasal 69

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

Paraf		
1		2

Pasal 70

Semua biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

Bagian Kesembilan Remunerasi

Pasal 71

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 72

- (1) BLUD melakukan pengelolaan keuangan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pedoman pengelolaan keuangan BLUD terdiri :
 - a. perencanaan dan penganggaran;
 - b. pelaksanaan anggaran;
 - c. piutang dan utang, sisa lebih perhitungan anggaran dan defisit anggaran;
 - d. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI PENGADAAN DAN PENGELOLAAN BARANG

Pasal 73

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Paraf		
1		2

(2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

(3) Ketentuan mengenai pengadaan barang dan/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 74

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan berpedoman pada:

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 ayat (3) sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 75

BLUD dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TARIF LAYANAN

Pasal 76

- (1) BLUD mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa besaran Tarif dan/atau pola Tarif yang disusun atas dasar :
 - a. perhitungan biaya per unit layanan; atau
 - b. hasil per investasi dana.
- (3) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan

Paraf		
t		8

- perhitungan Tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periode tertentu.
- (5) Dalam hal penyusunan Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Besaran Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif dalam bentuk :
- nilai nominal uang; dan
 - persentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola Tarif sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat (2) berupa besaran Tarif dan/atau pola Tarif.

Pasal 78

- (1) Tarif layanan BLUD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pimpinan menyusun Tarif Layanan BLUD dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam menyusun besaran Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan Tarif.
- (3) Penyusunan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari :
- perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah;
 - unsur perguruan tinggi; dan
 - lembaga profesi.
- (4) Pimpinan mengusulkan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati berupa Tarif Layanan baru atau tarif perubahan.
- (5) Usulan Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.

Paraf	
	

BAB VIII KERJA SAMA

Pasal 79

- (1) BLUD 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.

Pasal 80

- (1) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, meliputi:
 - a. kerja sama operasional;
 - b. pemanfaatan barang milik daerah; dan
 - c. kerja sama lainnya yang menunjang tugas dan fungsi rumah sakit.
- (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) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat(1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 81

Penyelesaian kerugian daerah pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara/daerah.

Paraf		
t		7

BAB X
KOMITE DAN STAF MEDIS

Pasal 82

- (1) Komite merupakan wadah profesional yang keanggotaannya berasal dari ketua kelompok staf atau yang mewakilinya yang dipimpin oleh seorang ketua dengan jabatan non struktural.
- (2) Jenis Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Komite Medis;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Farmasi Terapi;
 - d. Komite Kesehatan Keselamatan Kerja (K3);
 - e. Komite Mutu dan Keselamatan Pasien;
 - f. Komite Tenaga Kesehatan Lain;
 - g. Komite Etik dan Hukum;
 - h. Komite Pengendalian dan Pencegahan Infeksi; dan
 - i. Komite lain yang dibentuk sesuai kebutuhan
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur .

Pasal 83

- (1) Staf Medis diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas pertimbangan dari komite medis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai Staf medis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB XI
INSTALASI DAN UNIT

Pasal 84

- (1) Instalasi dan Unit dipimpin oleh seorang kepala dalam jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai instalasi dan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Paraf		
f		9

BAB XII
TATA KERJA, EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 85

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Rumah Sakit menyelenggarakan koordinasi dan/atau kerjasama dengan lintas sektor.
- (2) Koordinasi dan/atau kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan dengan Dinas Kesehatan Kabupaten untuk mendukung pelaksanaan program pemerintah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.
- (3) Koordinasi dan/atau kerjasama juga dapat dilakukan dengan pihak ketiga untuk kerjasama operasional atau jasa pelayanan kesehatan lainnya yang menguntungkan kedua belah pihak.

Pasal 86

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Rumah Sakit, Direktur melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh Rumah Sakit.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan bagian/bidang, subagian/seksi, instalasi serta unit penunjang lain tertuang pada bagan struktur organisasi sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak dapat dipisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 87

- (1) Kinerja Rumah Sakit dievaluasi dan di nilai oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Direktur untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat, kinerja keuangan dan manfaat bagi masyarakat

Paraf		
		

BAB XIII
PENGELOLAAN LINGKUNGAN RUMAH SAKIT

Pasal 88

Pengelolaan lingkungan Rumah Sakit dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 15 Januari 2019

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 15 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,


SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2019 NOMOR....⁷

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kepala SKPD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

NOMOR : 7 Tahun 2019
TANGGAL : 15 Januari 2019

