WALI KOTA SABANG

PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SABANG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pola tata kelola Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, digunakan sebagai pedoman untuk memberikan Pelayanan Kesatan yang bermutu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

Peraturan ...

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 105);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SABANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pola Tata Kelola Rumah Sakit (*hospital by laws*) yang selanjutnya disebut Pola Tata Kelola adalah aturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan rumah sakit meliputi peraturan internal korporasi (*corporate by laws*) dan peraturan internal staf medis (*medical staf by laws*) yang disusun dalam rangka menyelenggarakan tata kelola organisasi rumah sakit yang baik (*good corporate*

governance) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).

2. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
3. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang yang selanjutnya disebut BLUD RSUD Kota Sabang adalah rumah sakit yang melaksanakan pelayanan di bidang kesehatan sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
4. Tata Kelola Klinis yang Baik (*good clinical governance*) adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis, risiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit;
5. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPKBLUD 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.
7. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah orang yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk melakukan pembinaan, dan penilaian kinerja terhadap pengelolaan BLUD.
8. Satuan Pengawas/Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pemeriksaan audit kinerja internal BLUD Rumah Sakit.
9. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing;
10. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
11. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.

12. Unit Kerja ...

12. Unit Kerja adalah tempat staf melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan jabatan masing-masing;
13. Instalasi adalah unit kerja yang menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan/penunjang pelayanan kesehatan, pendidikan, penelitian dan pendukung pelayanan lainnya yang dilaksanakan di Rumah Sakit.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Direktur adalah Direktur pada BLUD RSUD Kota Sabang.
16. Pejabat Pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Rumah Sakit yang bersangkutan.
17. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
18. 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.
19. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah yang terdiri atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), Laporan Keuangan Permerintah Daerah (LKPD) dan Laporan BLUD. Laporan keuangan pokok menurut Standar Akuntansi Pemerintah adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota dan DPRK, dan ditetapkan dengan Qanun.
21. Satuan Kerja Perangkat Kota yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota Sabang.
22. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Kepala/Pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
24. Barang Milik BLUD RSUD yang selanjutnya disebut Aset adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas

beban ...

beban anggaran BLUD RSUD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

25. Rekening Kas adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Wali Kota;
26. 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.
27. Remunerasi adalah uang yang diberikan kepada pekerja sebagai imbalan atau penghargaan atas hasil kerja atau kontribusi yang bersifat rutin kepada organisasi atau tempat dia bekerja.

Pasal 2

(1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman mengenai organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas dan transparansi pada pelaksanaan PPK-BLUD RSUD Kota Sabang.

(2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk meningkatkan:
   a. profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan dana serta optimalisasi pemanfaatan teknologi; dan
   b. harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta sumber daya manusia pada RSUD Kota Sabang melalui pelayanan medis, asuhan/ pelayanan keperawatan/kebidanan, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan rujukan, serta pelayanan administrasi dan keuangan dengan didasarkan pada praktek bisnis yang sehat.
   c. memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan sejalan dengan praktek bisnis yang sehat untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah tentang kesehatan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:
a. prinsip pola tata kelola;
b. tata kelola korporasi (*corporate bylaws*);
c. prosedur kerja;
d. pengelompokan fungsi;
e. pengelolaan sumber daya manusia;
f. tata kerja dan rapat-rapat;
g. struktur anggaran BLUD;
h. perencanaan dan penganggaran BLUD;
i. pelaksanaan anggaran BLUD;
j. pengelolaan belanja BLUD;
k. pengelolaan barang BLUD;
l. tarif layanan BLUD;
m. piutang dan utang/pinjaman BLUD;

n. kerja sama BLUD;
o. investasi, sisa lebih perhitungan anggaran dan defisit anggaran BLUD;
p. penyelesaian kerugian;
q. pelaporan dan pertanggungjawaban;
r. pembinaan dan pengawasan;
s. evaluasi dan penilaian kinerja;
t. pengelolaan lingkungan dan limbah rumah sakit;
u. budaya organisasi, budaya kerja dan kode etik;
v. hak dan kewajiban Rumah Sakit dan pasien; dan
w. peraturan internal staf keperawatan (*nursing staff by laws*);

BAB II
PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 4

Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal Rumah Sakit, yang di dalamnya memuat:
a. Kelembagaan;
b. prosedur kerja;
c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
d. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 5

(1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.

(3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi.

(4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompetensi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

Pasal 6

(1) Pola Tata Kelola menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
    a. transparansi;
    b. akuntabilitas;
    c. responsibilitas;

d. independensi ...

d. independensi; dan
e. produktivitas.

(2) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat menumbuhkan kepercayaan.

(3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Rumah Sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak dan diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan asset, dan manajemen pelayanan.

(4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat dengan perundang-undangan.

(5) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

(6) Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan Aset dan manajemen pelayanan.

BAB III
TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu
Identitas Rumah Sakit

Pasal 7

(1) Nama Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang.

(2) Alamat Rumah Sakit di jalan Teuku Umar Nomor 21.

(3) Jenis Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah.

(4) Status Rumah Sakit adalah Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian Kedua
Visi, Misi, Tujuan Strategis, Moto dan Nilai-Nilai

Pasal 8

(1) Dalam rangka menghadapi persaingan global dan demi terwujudnya pembangunan kesehatan masyarakat yang bermutu dan berkesinambungan, BLUD RSUD Kota Sabang menetapkan visi yaitu "Terwujudnya Rumah

Sakit ...

Sakit Umum Daerah Kota Sabang sebagai Rumah Sakit Pelayanan Berkualitas dan menjadi Kebanggaan Masyarakat".

(2) Dalam upaya mewujudkan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD RSUD Kota Sabang mempunyai misi:
a. memberikan pelayanan berstandar dengan sentuhan kemanusiaan;
b. membudayakan sikap profesional dalam bekerja;
c. memenuhi seluruh sarana dan prasarana kesehatan sesuai standar yang berlaku;
d. memberikan pelayanan yang aman, cepat, tepat dan berkeadilan;
e. melakukan upaya peningkatan sumber daya manusia yang berkesinambungan dan terarah; dan
f. menciptakan lingkungan Rumah Sakit yang aman, nyaman, tertib dan indah.

(3) Visi dan misi BLUD RSUD Kota Sabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Wali Kota mengacu kepada visi dan misi Pemerintah Kota Sabang, dan dimuat di dalam Renstra RSUD Kota Sabang.

(4) Visi dan misi BLUD RSUD Kota Sabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan perubahan/*review* guna disesuaikan dengan perkembangan keadaan.

(5) Perubahan/*review* visi dan misi RSUD Kota Sabang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh Tim yang ditetapkan oleh Direktur.

(6) Visi dan misi Rumah Sakit menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra RSUD Kota Sabang.

(7) Renstra RSUD Kota Sabang disusun oleh tim penyusun yang ditetapkan oleh Direktur.

(8) BLUD RSUD Kota Sabang wajib mensosialisasikan visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada internal Rumah Sakit, pengunjung Rumah Sakit dan masyarakat luas.

(9) Visi dan misi BLUD RSUD Kota Sabang diumumkan ke publik melalui media/fasilitas yang dimiliki BLUD RSUD Kota Sabang.

Pasal 9

Tujuan strategis BLUD RSUD Kota Sabang yaitu:
a. mewujudkan RSUD Kota Sabang menjadi BLUD yang dapat memberikan pelayanan yang berkualitas.
b. meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat pengguna sesuai standar pelayanan yang ada.
c. meningkatkan jumlah dan jenis sarana dan prasarana kesehatan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat sesuai standar Rumah Sakit kelas C.
d. meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar tersedia tenaga pelayanan yang profesional.

e. mewujudkan ...

e. mewujudkan pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan dengan memberikan pelayanan prima dan paripurna.
f. mewujudkan kesejahteraan sebagai upaya memberikan penghargaan agar menjadi motivasi dalam meningkatkan kinerja.

Pasal 10

(1) Dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat BLUD RSUD Kota Sabang menerapkan moto "melayani dengan semangat, sehat, selamat, aman, nyaman, giat dan cepat".

(2) Nilai-nilai dasar BLUD RSUD Kota Sabang yang dianut dalam melayani kebutuhan kesehatan masyarakat adalah sebagai berikut:
a. ikhlas;
b. sakinah;
c. amanah;
d. latifah
e. mawaddah; dan
f. ibadah.

Pasal 11

(1) Ikhlas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf a, yaitu memberikan pelayanan dengan tulus tanpa mengharapkan balas jasa.

(2) Sakinah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf b, yaitu suasana kerja yang nyaman dan sejahtera.

(3) Amanah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf c, yaitu memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.

(4) Latifah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf d, yaitu memberikan pelayanan dengan penuh lemah lembut.

(5) Mawaddah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf e, yaitu pelayanan yang memberikan keteduhan, ketenteraman dan kedamaian pada pasien.

(6) Ibadah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf f, yaitu suatu pengabdian.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit

Pasal 12

(1) BLUD RSUD Kota Sabang berkedudukan sebagai Rumah Sakit milik Pemerintah Kota Sabang yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Kota di bidang pelayanan kesehatan.

(2) BLUD RSUD Kota Sabang mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan secara paripurna.

(3) Dalam ...

(3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD RSUD Kota Sabang menyelenggarakan fungsi:
a. penyelenggaraan pelayanan kesehatan berupa pengobatan, pemulihan tanpa mengabaikan upaya pencegahan dan promosi kesehatan;
b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan kode etik dan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Keempat
Struktur Organisasi Pengelola Badan Layanan Umum Daerah

Paragraf 1
Susunan Organisasi Rumah Sakit Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 13

(1) Susunan organisasi RSUD BLUD Kota Sabang terdiri dari:
a. Direktur;
b. Bagian Tata Usaha;
c. Bidang Pelayanan Medis;
d. Bidang Keperawatan;
e. Bidang Penunjang Medis;
f. Komite;
g. Satuan Pengawas Internal; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, terdiri dari:
a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
b. Kepala Subbagian Program dan Pelaporan; dan
c. Kepala Subbagian Keuangan dan Aset.

(3) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap; dan
b. Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral.

(4) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, terdiri dari:
a. Kepala Seksi Asuhan Keperawatan; dan
b. Kepala Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan.

(5) Bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, terdiri dari:
   a. Kepala Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan; dan
   b. Kepala Seksi Informasi, Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan.

Paragraf 2
Direktur

Pasal 14

Direktur mempunyai tugas memimpin dalam penyelenggaraan BLUD RSUD Kota Sabang.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Direktur menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
b. perumusan, penetapan, pelaksanaan program dan anggaran, bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
c. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkup bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi terkait pengelolaan administrasi umum dan keuangan serta satuan pengawas internal;
e. penyelenggaraan pengelolaan Rumah Sakit terkait unsur pelayanan medis, keperawatan dan penunjang serta Komite yang ditetapkan Direktur;
f. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia RSUD Kota Sabang di bidang Kesehatan;
g. penetapan hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup RSUD Kota Sabang;
h. penetapan kendali mutu dan biaya, keselamatan pasien dibidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
i. penetapan data jasa pelayanan RSUD Kota Sabang;
j. pelayanan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup RSUD Kota Sabang; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Bagian Tata Usaha

Pasal 16

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan program dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik Pemerintah Kota di lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang.

Pasal 17 ...

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran BLUD RSUD Kota Sabang;
b. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi BLUD RSUD Kota Sabang;
c. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian BLUD RSUD Kota Sabang;
d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan aministrasi keuangan di lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang;
e. pengelolaan barang milik Pemerintah Kota di lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang;
f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang;
g. pengoordinasian dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat;
h. pengelolaan data dan informasi pelayanan dan non pelayanan rumah di lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang;
i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang;
j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
k. pelaksananaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup RSUD Kota Sabang; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 18

(1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

(2) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja.

(3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, rumah tangga, pemeliharaan perpustakaan, organisasi, ketatausahaan, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan Masyarakat, serta melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi dan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 4 ...

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 19

Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;
b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medis;
c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kegiatan dan kebutuhan unit-unit pelayanan Rawat Jalan, dan Rawat Inap, serta melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas Unit Rawat Jalan, dan Rawat Inap.

(2) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kegiatan dan kebutuhan unit-unit pelayanan Rawat Intensif, Gawat Darurat, dan Bedah Sentral serta melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas unit pelayanan Rawat Intensif, Gawat Darurat, dan Bedah Sentral.

Paragraf 5
Bidang Keperawatan

Pasal 22

Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengatur serta mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala Bidang Keperawatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana pemberian keperawatan;
b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan;
d. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Kepala Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada unit rawat jalan,rawat inap, gawat darurat, rawat intensif dan bedah sentral serta melaksanakan pengawasan mutu dan standar keperawatan.

(2) Kepala Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan mempunyai tugas mengawasi penyiapan bahan penyusunan rencana kerja keperawatan serta merencanakan pengadaan logistik keperawatan.

Paragraf 6
Bidang Penunjang Medis

Pasal 25

Kepala Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas melakukan tugas pengelolaan pelayanan penunjang medis dan Non Medis, serta melakukan pengelolaan inventarisasi, analisa kebutuhan dan pengadaan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan penunjang medis.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Penunjang Medis mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang non medis;
c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
d. pengelolaan rekam medis;
e. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

(1) Kepala seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan evaluasi dan pelaporan dalam pelayanan farmasi, pelayanan gizi, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, dan Instalasi pemeliharaan sarana Rumah Sakit serta Instalasi Penyehat Sanitasi Lingkungan Rumah Sakit

(2) Kepala Seksi Informasi, Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan evaluasi dan pelaporan dalam pelayanan Rujukan Kesehatan, *Ambulance* dan Layanan Publik.

Bagian Kelima ...

Bagian Kelima
Sumber Daya Manusia

Paragraf 1
Pejabat Struktural, Fungsional dan Umum

Pasal 28

(1) Sumber daya manusia BLUD RSUD Kota Sabang terdiri atas:
a. Pejabat Struktural;
b. Pejabat Fungsional; dan
c. umum.

(2) Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD RSUD Kota Sabang dalam pemberian layanan.

(3) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan kegiatan pelayanan medis dan non medis untuk mendukung kinerja Rumah Sakit.

(4) Umum dimaksud pada ayat (1) huruf c, menyelenggarakan kegiatan pelayanan di luar tindakan medis dan non medis atau sebagai petugas administrasi Rumah Sakit.

(5) Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan umum BLUD RSUD Kota Sabang berasal dari:
a. PNS;
b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
c. pegawai non PNS BLUD Rumah Sakit.

Pasal 29

(1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan pejabat struktural, Pejabat Fungsional dan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek 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 jabatan.

Pasal 30

(1) Pejabat Pengelola BLUD Rumah Sakit terdiri atas:
a. Pemimpin;
b. Pejabat Keuangan; dan
c. Pejabat Teknis.

(2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Direktur.

(3) Pejabat Keuangan pada ayat (1) huruf b, adalah Kepala Bagian Tata Usaha.

(4) Pejabat ...

(4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah para Kepala Bidang.

Pasal 31

(1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

(2) Direktur bertanggung jawab kepada Wali Kota.

(3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola

Pasal 32

(1) Direktur mempunyai tugas:
a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota;
c. menyusun rencana strategi;
d. menyiapkan rencana biaya dan anggaran;
e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan;
f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Wali Kota; dan
h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota.

(2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 33

Direktur bertindak selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 34

(1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
b. mengoordinasikan penyusunan RBA;

c. menyiapkan ...

c. menyiapkan DPA;
d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi; dan
g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan Laporan keuangan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.

(2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

(3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

(4) Pejabat Keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Pasal 35

(1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.

(2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

(3) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 3
Persyaratan Menjadi Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 36

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur BLUD RSUD Kota sabang adalah:
a. seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan, keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitan serta memiliki latar belakang dokter spesialis/dokter gigi spesialis/dokter umum dan/atau dokter gigi;

b. berkelakuan ...

b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Rumah Sakit;
c. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan praktek bisnis yang sehat di Rumah Sakit; dan
e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Pasal 37

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bagian Tata Usaha yang membawahi bagian Umum dan Kepegawaian, bagian Program dan Pelaporan serta bagian Keuangan BLUD RSUD Kota Sabang adalah:
a. seseorang yang mempunyai kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang berpengalaman di lingkup administrasi Rumah Sakit, keuangan dan atau akuntansi serta memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Rumah Sakit; dan
c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Pasal 38

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bidang pelayanan medik BLUD RSUD Kota Sabang adalah:
a. seorang tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang berpengalaman di lingkup pelayanan medis serta memiliki latar belakang pendidikan dokter umum dan atau dokter gigi;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
c. mampu memimpin, mengarahkan dan melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan medik; dan
d. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Pasal 39

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bidang keperawatan BLUD RSUD Kota Sabang adalah:
a. seorang tenaga perawat yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang berpengalaman di lingkup pelayanan keperawatan serta memiliki latar belakang pendidikan minimal Profesi Ners;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional; dan
c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Pasal 40

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bidang penunjang medis BLUD RSUD Kota Sabang adalah:

a. seorang tenaga kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang berpengalaman di lingkup pelayanan medis serta memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana bidang kesehatan;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional; dan
c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Paragraf 4
Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 41

Pejabat Pengelola diberhentikan karena:
a. meninggal dunia;
b. memasuki usia pensiun;
c. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun;
d. berhalangan tanpa alasan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
e. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan;
f. mengundurkan diri karena alasan yang patut; dan
g. promosi dan/atau mutasi jabatan.

Paragraf 5
Evaluasi Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 42

(1) Evaluasi kinerja Pejabat Pengelola dan seluruh pegawai BLUD RSUD Kota Sabang dilakukan guna mewujudkan tata kelola yang baik.

(2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali.

(3) Ketentuan teknis mekanisme evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Bagian Keenam
Pembina dan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 43

Pembina dan pengawas BLUD RSUD Kota Sabang terdiri dari:
a. pembina teknis dan pembina keuangan;
b. SPI; dan
c. Dewan Pengawas.

Pasal 44

(1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, yaitu Kepala SKPK yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.

(2) Pembina ...

(2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, yaitu Kepala BPKD.

Pasal 45

(1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dapat dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis yang sehat.

(2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Direktur.

(3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
b. kompleksitas manajemen; dan
c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 46

(1) Tugas SPI, membantu manajemen untuk:
a. pengamanan harta kekayaan;
b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis yang Sehat.

(2) Untuk dapat diangkat sebagai SPI yang bersangkutan 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 penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
f. berijazah paling rendah D-3 (diploma tiga);
g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara atau keuangan daerah;
j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 47

(1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c dibentuk dengan Keputusan Wali Kota atas usulan Direktur RSUD Kota Sabang.

(2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.

(3) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 3 (tiga) orang apabila:

a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
b. nilai Aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

(4) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 5 (lima) orang apabila:
a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
b. nilai Aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 48

(1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) terdiri atas unsur:
a. 1 (satu) orang pejabat yang membidangi kegiatan BLUD;
b. 1 (satu) orang pejabat yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

(2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) terdiri atas unsur:
a. 2 (dua) orang pejabat SKPK yang membidangi kegiatan BLUD;
b. 2 (dua) orang pejabat SKPK yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

(3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.

(4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.

(5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
a. sehat jasmani dan rohani;
b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
c. memahami penyelenggaraan pemerintah 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 Wali Kota atau calon Wakil Wali Kota, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 49

(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;
d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
e. memberikan pendapat dan saran kepada daerah mengenai:
1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
3. kinerja BLUD.

(2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
b. memenuhi kewajiban jangka pendek (likuiditas);
c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

(3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

(4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 50

(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) Batas usia anggota paling tinggi 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dalam

pengangkatan kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

(3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Wali Kota, karena:
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, 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 51

(1) Wali Kota mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.

(2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 52

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

Bagian Ketujuh
Organisasi Pelaksana

Paragraf 1
Instalasi dan Unit

Pasal 53

(1) Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk Instalasi yang merupakan unit pelaksana non struktural.

(2) Pembentukan Instalasi dan struktur organisasi Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

(3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

(4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan, Instalasi wajib berkoordinasi dengan bidang/bagian atau seksi/sub bagian terkait.

(5) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.

(6) Khusus Instalasi Rawat Inap karena memiliki rentang kendali tugas cukup luas dapat membentuk unit/ruangan keperawatan yang dikepalai oleh seorang Kepala Ruangan.

Pasal 54

(1) Pembentukan dan perubahan Instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.

(2) Pembentukan dan perubahan jumlah maupun jenis Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan secara tertulis kepada Wali Kota.

Pasal 55

Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada Direktur.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 56

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga kerja fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional tertentu sesuai bidang keahliannya.

(2) Jumlah tenaga kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas melakukan kegiatan sesuai jabatannya.

(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan pada masing-masing jabatan fungsional yang bersangkutan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Staf Fungsional

Pasal 57

(1) Staf fungsional terdiri dari:
a. kelompok staf medis;
b. staf keperawatan fungsional; dan
c. staf fungsional lainnya.

(2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kelompok profesi medis yang terdiri dari dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi, dokter gigi spesialis serta dokter spesialis konsultan yang melaksanakan tugas profesi meliputi diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan

dan ...

dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di Instalasi dalam jabatan fungsional.

(3) Staf keperawatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kelompok profesi keperawatan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan di Instalasi dalam jabatan fungsional.

(4) Staf fungsional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan tenaga fungsional di luar kelompok tenaga fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan pada masing-masing jabatan fungsional yang bersangkutan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Komite

Pasal 58

(1) Komite di Rumah Sakit terdiri dari:
a. Komite medik;
b. Komite keperawatan;
c. Komite tenaga kesehatan lainnya;
d. Komite etik dan hukum;
e. Komite farmasi dan terapi;
f. Komite mutu;
g. Komite keselamatan dan kesehatan kerja;
h. tim pengendalian resistensi anti mikroba; dan
i. tim pencegahan dan pengendalian infeksi.

(2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari staf medis dan paramedis yang bekerja di Rumah Sakit.

(3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

(4) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan, standar profesi, memantau pelaksanaan standar profesi, melaksanakan pembinaan etika profesi dan memberikan saran pertimbangan dalam pengembangan pelayanan profesi.

(5) Dalam melaksanakan tugas Komite dapat membentuk sub Komite dan atau panitia yang merupakan kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IV
PROSEDUR KERJA

Pasal 59

(1) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan dan sistem manajerial didokumentasikan dalam prosedur mutu dan

Standar Operasional Prosedur (SOP) serta standar pelayanan.

(2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses kegiatan dan layanan pada setiap Unit Kerja agar dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan pedoman mutu.

(3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dari setiap proses kegiatan.

(4) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, baik pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang kesehatan, maupun pelayanan manajemen yang ditetapkan oleh Direktur.

BAB V
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 60

(1) Pengelompokan fungsi dalam tata Kelola BLUD RSUD Kota Sabang menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan oleh Pejabat Keuangan yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.

(2) Pengelompokan fungsi yang logis dalam struktur organisasi BLUD RSUD Kota Sabang adalah sebagai berikut:
   a. adanya pemisahan fungsi yang tegas antara Pemilik BLUD RSUD yang diwakili Wali Kota ataupun Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
   b. Dewan Pengawas berperan sebagai representasi Pemilik (Wali Kota) yang memiliki wewenang untuk mengawasi kebijakan dan kegiatan Rumah Sakit, dan dapat memberikan nasehat, pertimbangan maupun akses dan pengaruh kepada pihak luar jika diminta;
   c. perencanaan, pengelolaan maupun pengendalian Rumah Sakit yang bersifat strategis berada pada Wali Kota, Dewan Pengawas serta Pejabat Pengelola, sedangkan dalam tataran operasional terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara Pejabat Pengelola teknis dan Pejabat Keuangan;
   d. adanya pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
   e. adanya sistem pengendalian intern yang memadai, memuat sekurang-kurangnya:
      1. kebijakan dan prosedur yang membantu setiap unit organisasi dalam BLUD RSUD Kota Sabang untuk melaksanakan kewajibannya serta mutu pelayanan dalam bentuk standar prosedur operasional;

2. tindakan ...

2. tindakan pengendalian telah dilakukan untuk mengatasi risiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi; dan
3. kegiatan pengendalian tersebut termasuk serangkaian kegiatan seperti kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap Aset organisasi.

BAB VI
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 61

Pengelolaan sumber daya manusia BLUD merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi secara efisien, efektif, daya guna dan hasil guna.

Bagian Kedua
Sumber Daya Manusia Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit

Pasal 62

(1) Sumber Daya Manusia BLUD RSUD Kota Sabang dilaksanakan oleh tenaga BLUD Rumah Sakit yang meliputi:
   a. Tenaga medis;
   b. Tenaga psikologi klinis;
   c. Tenaga keperawatan;
   d. Tenaga kefarmasian;
   e. Tenaga kesehatan masyarakat;
   f. Tenaga kesehatan lingkungan;
   g. Tenaga gizi;
   h. Tenaga keterapian fisik;
   i. Tenaga keteknisan medis;
   j. Tenaga teknik biomedika;
   k. Tenaga kesehatan lain;
   l. Tenaga manajemen Rumah Sakit; dan
   m. Tenaga non kesehatan.

(2) Sumber Daya Manusia BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ASN dan Non ASN.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Sumber Daya Manusia Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 63

Pengangkatan Pegawai berstatus ASN dan Pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Mutasi Pegawai

Pasal 64

(1) Mutasi pegawai dapat dilakukan dalam bentuk rotasi atau perpindahan dalam lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang yang dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karier sesuai dengan surat perintah tugas.

(2) Mutasi pegawai merupakan penugasan internal dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
b. masa kerja di unit tugas tertentu;
c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
d. menunjang karier; dan/atau
e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Bagian Kelima
Disiplin Pegawai

Pasal 65

(1) Disiplin Pegawai merupakan kesanggupan ASN/Pegawai Non ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

(2) Pelanggaran Disiplin merupakan setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN/Pegawai Non ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin ASN/Pegawai Non ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

(3) Setiap pelanggaran disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan hukuman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin ASN/Pegawai Non ASN.

Bagian Keenam
Pendidikan Pegawai dan Penelitian

Pasal 66

(1) Tenaga profesi kesehatan BLUD RSUD Kota Sabang dapat mengajukan peningkatan pendidikan profesi berkelanjutan sesuai mekanisme yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan hasil analisa kebutuhan Rumah Sakit dan rekomendasi dari komite-komite BLUD di RSUD Kota Sabang:
a. Rekomendasi bagi tenaga staf medis yang ingin mengikuti berkelanjutan harus melalui Komite medis;
b. Rekomendasi bagi tenaga keperawatan dan bidan harus melalui Komite keperawatan dan bidang keperawatan;
c. Rekomendasi bagi tenaga kesehatan lainnya harus melalui kepala seksi pelayanan penunjang; dan

d. Rekomendasi bagi tenaga administrasi/tenaga manajemen harus melalui bagian Tata Usaha dan Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Penetapan pemberian izin untuk mengikuti pendidikan berkelanjutan sepenuhnya menjadi kewenangan Direktur berdasarkan hasil rekomendasi dari komite-komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

(3) Pengajuan izin belajar dan tugas belajar diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku dan harus melalui sub bagian umum dan kepegawaian.

(4) Pendidikan dan penelitian bagi mahasiswa staf medis dan mahasiswa tenaga keperawatan serta mahasiswa tenaga kesehatan lainnya dikelola oleh subbagian umum dan kepegawaian sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 67

(1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka RSUD Kota Sabang menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan perundang-undangan (*reward and punishment*).

(2) Penghargaan sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) yang diberikan kepada pegawai berstatus PNS dan Non PNS dapat berupa:
a. Remunerasi atau jasa medis yang diberikan perbulan sesuai peraturan yang diterapkan oleh RSUD Kota Sabang; dan/atau
b. piagam penghargaan.

(3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pada ayat (1) diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

Bagian Kedelapan
Pemberhentian Pegawai

Pasal 68

(1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai PNS.

(2) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. meninggal dunia;
b. mengundurkan diri;
c. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
d. melanggar perjanjian kontrak;
e. melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman 4 (empat) tahun atau lebih;

f. berhalangan ...

f. berhalangan tetap karena sakitnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas; dan
g. adanya perampingan organisasi.

BAB VII
TATA KERJA DAN RAPAT-RAPAT

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 69

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing/internal maupun antar SKPK.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang wajib melaksanakan sistem pengendalian intern.

Pasal 70

(3) Dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk kepala bagian dan/atau salah seorang kepala bidang untuk melaksanakan tugas-tugas Direktur.

(4) Dalam hal kepala bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang kasubbag untuk melaksanakan tugas-tugas kepala bagian.

(5) Dalam hal kepala bidang tidak dapat melakukan tugas karena berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang Kasi untuk melakukan tugas-tugas kepala bidang yang berhalangan.

Bagian Kedua
Rapat-Rapat

Pasal 71

(1) Rapat merupakan pertemuan atau komunikasi yang dilakukan oleh beberapa orang untuk membahas atau menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam Rumah Sakit.

(2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
a. rapat rutin;
b. rapat khusus;
c. rapat insidentil; dan
d. rapat koordinasi.

(3) Setiap pelaksanaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam notulensi rapat yang merupakan rangkuman hasil rapat dan memuat kesimpulan yang telah disepakati.

Pasal 72 ...

Pasal 72

(1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf a, merupakan rapat yang sudah ditentukan dan sudah terprogram.

(2) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf b, merupakan rapat yang diadakan dengan suatu perencanaan terlebih dahulu menurut ketentuan teknis yang berlaku.

(3) Rapat insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf c, merupakan rapat yang tidak berdasarkan jadwal, bergantung pada masalah yang dihadapi.

(4) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf d, merupakan rapat yang dihadiri oleh Direktur dan Pejabat Struktural.

BAB VIII
STRUKTUR ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 73

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas:
a. Pendapatan;
b. Belanja; dan
c. Pembiayaan.

Pasal 74

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, bersumber dari:
a. jasa layanan;
b. hibah;
c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
d. APBK; dan
e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 75

(1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

(2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

(3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

(4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.

(5) Pendapatan ...

(5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBK.

(6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf e, meliputi:
a. Jasa giro;
b. Pendapatan bunga;
c. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
d. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
e. Investasi; dan
f. Pengembangan usaha.

Pasal 76

(1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (6) huruf f, dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

(2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari BLUD RSUD Kota Sabang yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 77

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.

(2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 78

(1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b, terdiri atas:
a. belanja operasi; dan
b. belanja modal.

(2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.

(3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan Aset tetap dan Aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.

(4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja Aset tetap lainnya.

Pasal 79 ...

Pasal 79

(1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c, terdiri atas:
   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 80

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a meliputi:
   a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
   b. Divestasi; dan
   c. Penerimaan utang/pinjaman.

(2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf b meliputi:
   a. Investasi; dan
   b. Pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB IX
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 81

(1) Dalam menerapkan BLUD, RSUD Kota Sabang menyusun RBA yang 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 kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBK, 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 harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Pemerintah Kota Sabang.

(5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Peraturan Wali Kota.

(6) Kebutuhan ...

(6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 82

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), meliputi:
a. Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
b. Rincian 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 persentase ambang batas tertentu.

(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 83

(1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 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 82 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 82 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 82 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 84

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPK

pada ...

dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPK 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 78 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e 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 73 huruf c diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPK selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

(5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada BPKD.

(6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 85

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) merupakan dan diintegrasikan/dikonsolidasikan kesatuan dari RKA.

(2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Qanun tentang APBK.

Pasal 86

(1) BPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 kepada Tim Anggaran Pemerintah Kota Sabang untuk dilakukan penelaahan.

(2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBK untuk BLUD.

Pasal 87

(1) Tim Anggaran Pemerintah Kota Sabang menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) kepada BPKD untuk dicantumkan dalam rancangan Qanun tentang APBK yang selanjutnya ditetapkan menjadi Qanun tentang APBK.

(2) Tahapan ...

(2) Tahapan dan jadwal proses penyasunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBK.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB X
PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 88

BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBK untuk diajukan kepada BPKD.

Pasal 89

(1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) BPKD mengesahkan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 90

(1) DPA yang telah disahkan oleh BPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2), menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBK.

(2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
a. jumlah kas yang tersedia;
b. proyeksi pendapatan; dan
c. proyeksi pengeluaran.

(4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 91

(1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi Lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Wali Kota dan Direktur.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
b. kinerja keuangan; dan
c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 92 ...

Pasal 92

(1) Dalam pelaksanaan anggaran pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada BPKD.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin.

(3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), kepala SKPK menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada BPKD.

(4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), BPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 93

(1) Untuk pengelolaan kas BLUD, pemimpin membuka Rekening Kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74.

Pasal 94

(1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
a. Perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
b. Pemungutan pendapatan atau tagihan;
c. Penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
d. Pembayaran;
e. Perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
f. Pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.

(2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui Pejabat Keuangan.

Pasal 95

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:
a. pendapatan dan belanja;
b. penerimaan dan pengeluaran;
c. utang dan piutang;
d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
e. ekuitas.

Pasal 96 ...

Pasal 96

Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XI
PENGELOLAAN BELANJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 97

(1) Pengelolaan belanja BLUD diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.

(3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dan hibah tidak terikat.

(4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.

(5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Wali Kota.

(6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBK kepada BPKD.

Pasal 98

(1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

(2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
   a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBK tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
   b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBK dengan prognosis tahun anggaran berjalan.

(3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.

(4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.

(5) Persentase ...

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

(6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB XII
PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu
Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 99

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

(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.

Pasal 100

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/ atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

(2) Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 101

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan:
a. Kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
b. Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 102

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.

(2) Pelaksana ...

(2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.

(3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Barang

Pasal 103

BLUD dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

BAB XIII
TARIF LAYANAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 104

(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.

(3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:
a. perhitungan biaya per unit layanan; atau
b. hasil per investasi dana.

(4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD.

(5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.

(6) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan Tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periode tertentu.

(7) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi BLUD yang mengelola dana.

(8) 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) huruf b, tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

(1) Besaran Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
   a. Nilai nominal uang; dan/atau
   b. Persentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih dan/atau penjualan kotor/ bersih.

(2) Pola Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

Pasal 106

(1) Direktur menyusun Tarif Layanan BLUD dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan Tarif.

(2) Direktur mengusulkan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota.

(3) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.

(4) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.

(5) Untuk penyusunan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemimpin dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
   a. SKPK yang membidangi kegiatan BLUD;
   b. SKPK yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
   c. unsur perguruan tinggi; dan
   d. lembaga profesi.

(6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Wali Kota tersendiri dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.

BAB XIV
PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 107

(1) BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

(2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo dilengkapi administrasi penagihan.

(3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Wali Kota dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 108

(1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.

(2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Pasal 109

(1) BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.

(2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/ pinjaman jangka panjang.

Pasal 110

(1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 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 tanggung jawab BLUD.

(5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

Pasal 111

(1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) yang telah jatuh tempo.

(2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 112

(1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun

dengan ...

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.

BAB XV
KERJA SAMA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 113

(1) BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak Iain, 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 finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 114

(1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, 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 ...

(6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

(7) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

BAB XVI
INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Investasi

Pasal 115

(1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.

(2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.

Pasal 116

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.

(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. Deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
   b. Surat berharga negara jangka pendek.

(4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
   b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
   c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 117

Pengelolaan investasi BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedua
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 118

(1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Sisa ...

(2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

(3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Wali Kota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.

(4) Pemanfataan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.

(5) Pemanfataan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBK.

(6) Pemanfataan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBK.

(7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
   a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
   b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Pasal 119

Tata cara dan pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Ketiga
Defisit Anggaran

Pasal 120

(1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.

(2) Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB XVII
PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 121

Setiap 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.

BAB XVIII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 122

(1) BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. laporan realisasi anggaran;
b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
c. neraca;
d. laporan operasional;
e. laporan arus kas;
f. laporan perubahan ekuitas; dan
g. catatan atas laporan keuangan.

(3) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan SAP.

(4) Dalam hal SAP tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.

(5) BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

(6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.

(7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 123

(1) Direktur menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.

(2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPK yang membidangi pengawasan di Pemerintah Kota Sabang.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPK, untuk selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Sabang.

(4) Hasil ...

(4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.

BAB XIX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 124

(1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD RSUD Kota Sabang.

(2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dewan Pengawas dan/atau Inspektorat Pemerintah Kota Sabang.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

BAB XX
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 125

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD RSUD Kota Sabang dilakukan setiap tahun oleh Wali Kota dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.

(2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD RSUD Kota Sabang sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.

Pasal 126

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

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.

Pasal 127

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XXI
PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH RUMAH SAKIT

Pasal 128

(1) BLUD RSUD Kota Sabang wajib melakukan pengelolaan lingkungan, baik internal maupun eksternal.

(2) Pengelolaan lingkungan BLUD RSUD Kota Sabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), guna mendukung

peningkatan mutu pelayanan BLUD RSUD yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.

Pasal 129

(1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) meliputi pengelolaan limbah medis dan limbah non medis.

(2) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII
BUDAYA ORGANISASI, BUDAYA KERJA DAN KODE ETIK

Pasal 130

(1) BLUD RSUD Kota Sabang dalam melaksanakan kegiatan usahanya berhubungan dengan lingkungan, baik internal maupun eksternal, dalam suatu sistem nilai yang menjunjung tinggi norma dan etika.

(2) Setiap pegawai BLUD RSUD Kota Sabang wajib menjunjung tinggi nilai-nilai etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dibangun BLUD di RSUD Kota Sabang.

(3) Budaya organisasi dan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibangun untuk menjaga berlangsungnya lingkungan kerja yang profesional, jujur, terbuka, peduli, dan tanggap terhadap setiap kegiatan BLUD RSUD Kota Sabang serta kepentingan pihak stakeholder.

(4) Budaya organisasi dan budaya kerja segabaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan untuk memotivasi pegawai selama bekerja.

(5) Seluruh pegawai BLUD RSUD Kota Sabang harus menerapkan etika Rumah Sakit serta mematuhi kode etik yang berlaku bagi profesi medis, perawat, penunjang medis, penunjang non medis serta pegawai lainnya.

BAB XXIII
HAK DAN KEWAJIBAN RUMAH SAKIT DAN PASIEN

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Rumah Sakit

Pasal 131

(1) Hak Rumah Sakit adalah:
   a. menentukan jumlah, jenis, dan kualifikasi sumber daya manusia sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit;
   b. menerima imbalan jasa pelayanan serta menentukan Remunerasi, insentif, dan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka mengembangkan pelayanan;

d. menerima bantuan dari pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. menggugat pihak yang mengakibatkan kerugian;
f. mendapatkan perlindungan hukum dalam melaksanakan pelayanan kesehatan;
g. mempromosikan layanan kesehatan yang ada di Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
h. mendapatkan insentif pajak bagi Rumah Sakit publik dan Rumah Sakit yang ditetapkan.

(2) Kewajiban Rumah Sakit adalah:
a. memberikan informasi yang benar tentang pelayanan Rumah Sakit kepada masyarakat;
b. memberi pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, anti diskriminasi, dan efektif dengan mengutamakan kepentingan pasien sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit dengan menerapkan standar keselamatan pasien;
c. memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
d. berperan aktif dalam memberikan pelayanan kesehatan pada bencana, sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
e. menyediakan sarana dan pelayanan bagi masyarakat tidak mampu atau miskin;
f. melaksanakan fungsi sosial antara lain dengan memberikan fasilitas pelayanan pasien tidak mampu/miskin, pelayanan gawat darurat tanpa uang muka, ambulan gratis, pelayanan korban bencana dan kejadian luar biasa, atau bakti sosial bagi misi kemanusiaan;
g. membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit sebagai acuan dalam melayani pasien;
h. menyelenggarakan rekam medis;
i. menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak antara lain sarana ibadah, parkir, ruang tunggu, sarana untuk orang cacat, wanita menyusui, anak-anak, lanjut usia;
j. melaksanakan sistem rujukan;
k. menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta peraturan perundang-undangan;
l. memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai hak dan kewajiban pasien;
m. menghormati dan melindungi hak-hak pasien;
n. melaksanakan etika Rumah Sakit;
o. memiliki sistem pencegahan kecelakaan dan penanggulangan bencana;
p. melaksanakan program pemerintah di bidang kesehatan baik secara regional maupun nasional;
q. membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran atau kedokteran gigi dan tenaga kesehatan lainnya;

r. menyusun ...

r. menyusun dan melaksanakan peraturan internal Rumah Sakit;
s. melindungi dan bertanggung jawab secara hukum bagi semua petugas Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas; dan
t. memberlakukan seluruh lingkungan Rumah Sakit sebagai kawasan tanpa rokok.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Pasien

Pasal 132

(1) Hak pasien terdiri atas:
a. memperoleh informasi mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku di Rumah Sakit;
b. memperoleh informasi tentang hak dan kewajiban pasien;
c. memperoleh layanan yang manusiawi adil, jujur, dan tanpa diskriminasi;
d. memperoleh layanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar profesi dan standar operasional prosedur;
e. memperoleh layanan yang efektif dan efisien sehingga pasien terhindar dari kerugian fisik dan materi;
f. mengajukan pengaduan atas kualitas pelayanan yang didapatkan;
g. memilih dokter dan kelas perawatan sesuai keinginannya dan peraturan yang berlaku di Rumah Sakit;
h. meminta konsultasi tentang penyakit yang dideritanya kepada dokter lain yang mempunyai surat izin praktek (SIP) baik didalam maupun di luar Rumah Sakit;
i. mendapatkan privasi dan kerahasiaan penyakit yang dideritanya terhadap data-data medisnya;
j. mendapat informasi yang meliputi diagnosis dan tata cara tindakan medis, tujuan tindakan medis, alternatif tindakan, resiko dan komplikasi yang mungkin terjadi, dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan;
k. memberikan persetujuan atau menolak atas tindakan yang akan dilakukan oleh tenaga kesehatan terhadap penyakit yang dideritanya;
l. didampingi keluarganya dalam keadaan kritis;
m. menjalankan ibadah sesuai agama atau kepercayaan yang dianutnya;
n. memperoleh keamanan dan keselamatan dirinya selama dalam perawatan di Rumah Sakit;
o. mengajukan usul, saran, perbaikan, atas perlakuaan Rumah Sakit terhadap dirinya;
p. menolak pelayanan bimbingan rohani yang tidak sesuai dengan agama atau kepercayaan yang dianutnya;

q. menggugat dan/atau menuntut Rumah Sakit apabila Rumah Sakit diduga memberikan pelayanan yang tidak sesuai dengan standar, baik secara perdata maupun pidana; dan
r. mengeluhkan pelayanan Rumah Sakit yang tidak sesuai dengan standar pelayanan melalui media cetak dan elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(2) Kewajiban Pasien terdiri atas:
a. mematuhi peraturan yang berlaku di Rumah Sakit;
b. menggunakan fasilitas Rumah Sakit secara bertanggung jawab;
c. menghormati hak pasien lain, pegunjung, dan hak tenaga kesehatan serta petugas lainnya yang bekerja di Rumah Sakit;
d. memberikan informasi yang jujur, lengkap dan akurat sesuai dengan kemampuan dan pengetahuannya tentang masalah kesehatannya;
e. memberikan informasi mengenai kemampuan finansial dan jaminan kesehatan yang dimilikinya;
f. mematuhi rencana terapi yang direkomendasikan oleh tenaga kesehatan di Rumah Sakit dan disetujui oleh pasien yang bersangkutan setelah mendapatkan penjelasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
g. menerima segala konsekuensi atas keputusan pribadinya untuk menolak rencana terapi yang direkomendasikan oleh tenaga kesehatan dan/atau tidak mematuhi petunjuk yang diberikan oleh tenaga kesehatan untuk penyembuhan penyakit atau masalah kesehatannya; dan
h. memberikan imbalan jasa atas pelayanan yang diterima.

BAB XXIV
PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS *(MEDICAL STAFF BY LAWS)*

Pasal 133

(1) BLUD RSUD Kota Sabang wajib menyusun Peraturan Internal Staf medis dengan mengacu pada Peraturan Internal Rumah Sakit dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan maksud untuk menciptakan kerangka kerja (*framework*) agar staf medis dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu layanan medis yang mengacu pada ketentuan standar profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite Medik dan staf medis dalam melaksanakan Tata Kelola Klinis yang Baik (*good clinical governance*) BLUD di RSUD Kota Sabang.

(4) Peraturan ...

(4) Peraturan internal staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Komite Medik dan disahkan oleh Direktur.

BAB XXV
PERATURAN INTERNAL STAF KEPERAWATAN *(NURSING STAFF BY LAWS)*

Pasal 134

(1) BLUD RSUD Kota Sabang wajib menyusun Peraturan Internal Staf Keperawatan dengan mengacu pada Peraturan Internal Rumah Sakit dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan maksud untuk menciptkan kerangka kerja (*framework*) agar staf keperawatan dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu asuhan keperawatan yang mengacu pada ketentuan standar profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite Keperawatan dan staf keperawatan dalam melaksanakan Tata Kelola Klinis yang Baik *(good clinical governance)* BLUD di RSUD Kota Sabang.

(4) Peraturan internal staf keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Komite Keperawatan dan disahkan oleh Direktur.

BAB XXVI
REMUNERASI

Pasal 135

(1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD diberikan Remunerasi sesuai dengan tanggungjawab dan profesionalisme.

(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
   a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
   b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji setiap bulan;
   c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji;
   d. bonus atau prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;

e. pesangon ...

e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
f. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang.

(3) Pejabat Pengelola menerima Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
a. bersifat tetap berupa gaji;
b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Profesional lainnya atau pesangon bagi Pegawai Negeri Sipil.

(4) Pegawai menerima Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
a. bersifat tetap berupa gaji;
b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Profesional lainnya atau pesangon bagi PNS.

(4) Pemberian gaji, tunjangan dan pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136

(1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1), diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan usulan Direktur.

(2) Pengaturan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.

(3) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pengaturan Remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah.

(4) Untuk mengatur Remunerasi BLUD, Wali Kota dapat membentuk Tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
a. Perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
b. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
c. perguruan tinggi; dan
d. lembaga profesi.

(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 137

Pengaturan Remunerasi dalam Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 136 ayat (2), dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

a. pengalaman ...

a. pengalaman dan masa kerja;
b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
c. resiko kerja;
d. tingkat kegawatdaruratan;
e. jabatan yang disandang; dan
f. hasil/capaian kinerja.

Pasal 138

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, penetapan Remunerasi bagi pemimpin, mempertimbangkan faktor:
a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
b. pelayanan sejenis;
c. kemampuan pendapatan; dan
d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 139

Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak 90% (sembilan puluh persen) dari Remunerasi Direktur.

Pasal 140

(1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.

(2) Honorarium Dewan Pengawas sebagai berikut:
    a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan Direktur;
    b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan Direktur; dan
    c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan Direktur.

BAB XXVII ...

BAB XXVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 141

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sabang.

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 26 Februari 2024
Pj. WALI KOTA SABANG,

REZA FAHLEVI

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 26 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ANDRI NOURMAN

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2024 NOMOR 7