



SALINAN

WALI KOTA MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG  
TAHUN 2023 NOMOR 4

---

PERATURAN WALI KOTA MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR  
KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa rumah sakit diselenggarakan dengan aturan dasar tata kelola perusahaan yang baik dan tata kelola klinis yang baik dengan efektif, efisien, dan berkualitas berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat di Rumah Sakit perlu adanya peraturan dasar sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Rumah Sakit;
- c. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Kelas B pada tanggal 28 Desember 2021, Peraturan Wali Kota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang perlu disesuaikan dan diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6659);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA MAGELANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
5. Dinas Kesehatan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan di Daerah.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah rumah sakit Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
7. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Tidar yang selanjutnya disebut RSUD Tidar adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B milik Pemerintah Daerah.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam

- pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
  11. Pelayanan Rumah Sakit adalah segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh rumah sakit dalam rangka upaya-upaya penyembuhan dan pemulihan, peningkatan, pencegahan dan pelayanan rujukan.
  12. Pemilik RSUD Tidar yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Kota Magelang.
  13. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
  14. Pejabat Pengelola RSUD Tidar adalah pimpinan RSUD Tidar yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan RSUD Tidar terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemilik dengan sebutan sesuai dengan nomenklatur yang berlaku pada RSUD Tidar.
  15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
  16. Jabatan Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
  17. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
  18. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
  19. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.
  20. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
  22. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
  23. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

24. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
25. 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 satuan kerja Perangkat Daerah.

## BAB II TATA KELOLA

### Bagian Kesatu Prinsip

#### Pasal 2

- (1) Tata kelola RSUD Tidar merupakan peraturan dasar Rumah Sakit, yang memuat:
  - a. struktur organisasi;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi logis; dan
  - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.
- (3) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan, dan hak dalam organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (5) Pengelompokan fungsi logis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi.
- (6) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.
- (7) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan serta dapat menumbuhkan kepercayaan.

- (8) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Rumah Sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (9) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (11) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

## Bagian Kedua Tujuan

### Pasal 3

- (1) Tujuan umum ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai tatanan peraturan dasar yang mengatur hubungan Pemilik, pengawas, pejabat pengelola, dan pelaksana, sehingga penyelenggaraan RSUD Tidar dapat berjalan secara efektif, efisien, dan berkualitas.
- (2) Tujuan khusus ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah:
  - a. sebagai pedoman dalam pengaturan hubungan antara Pemilik, pengawas, pejabat pengelola dan pelaksana; dan
  - b. sebagai pedoman dalam pembuatan kebijakan teknis manajerial atau operasional layanan RSUD Tidar.

## Bagian Ketiga Manfaat

### Pasal 4

Manfaat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. sebagai acuan bagi Pemilik dan pengawas dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Tidar;
- b. sebagai acuan pejabat pengelola dalam mengelola RSUD Tidar dan menyusun kebijakan yang bersifat teknis manajerial atau operasional;
- c. sarana untuk menjamin efektivitas, efisiensi, dan mutu RSUD Tidar;
- d. sarana perlindungan hukum bagi semua pihak yang berkaitan dengan RSUD Tidar; dan

- e. sebagai acuan bagi penyelesaian konflik di RSUD Tidar antara Pemilik, pengawas, pejabat pengelola, dan pelaksana.

### BAB III PERATURAN INTERNAL KORPORASI

#### Bagian Kesatu Identitas

##### Pasal 5

- (1) Nama Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Tidar.
- (2) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralamat di Jalan Tidar Nomor 30 A Kota Magelang.
- (3) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Umum Kelas B Pendidikan.

#### Bagian Kedua Falsafah, Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Nilai Dasar

##### Pasal 6

- (1) Falsafah RSUD Tidar adalah mengabdikan diri di bidang Pelayanan Kesehatan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- (2) Visi RSUD Tidar adalah menjadi Rumah Sakit yang unggul dalam pelayanan dan pendidikan.
- (3) Misi RSUD Tidar adalah:
  - a. memberikan Pelayanan Kesehatan paripurna, bermutu, mengutamakan keselamatan pasien yang beretika dan profesional;
  - b. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang berakhlak dan berintegritas;
  - c. meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana secara memadai dan berkesinambungan sesuai dengan perkembangan teknologi;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan Rumah Sakit secara akuntabel dan inovatif;
  - e. menciptakan lingkungan kerja yang sehat, aman, nyaman, dan kolaboratif; dan
  - f. menyelenggarakan pendidikan dan penelitian serta pengabdian masyarakat.
- (4) Tujuan strategis RSUD Tidar adalah:
  - a. meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat;
  - b. mewujudkan kemandirian finansial Rumah Sakit;
  - c. mewujudkan kepuasan pelanggan;
  - d. mewujudkan pelayanan yang prima;
  - e. menyediakan sumber daya manusia yang berkomitmen tinggi dan kompeten;
  - f. meningkatkan kesejahteraan karyawan; dan
  - g. menjadikan Rumah Sakit sebagai tempat penyelenggara kegiatan pendidikan dan penelitian serta pengabdian masyarakat.

- (5) Nilai dasar RSUD Tidar adalah:
- a. tulus;
  - b. integritas;
  - c. disiplin;
  - d. akhlak; dan
  - e. responsif.

#### Bagian Ketiga

#### Motto Layanan, Budaya Kerja, dan Logo

#### Pasal 7

- (1) Motto layanan RSUD Tidar adalah "Mitra Menuju Sehat".
- (2) Budaya kerja RSUD Tidar adalah:
  - a. melaksanakan komunikasi yang efektif;
  - b. mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan diri;
  - c. mengutamakan budaya kolaborasi antarprofesi dan keahlian;
  - d. menerima hukuman dan sanksi yang berkeadilan dan berperikemanusiaan;
  - e. melaksanakan tugas dan beban kerja sesuai dengan kemampuan dan kewenangannya;
  - f. memberi batasan yang jelas pada diri sendiri kapan saatnya memutuskan untuk mengambil cuti sejenak, memulihkan kesehatan fisik maupun mental; dan
  - g. menciptakan energi positif disekitar lingkungan kerja untuk mengoptimalkan semangat dan produktivitas kerja.
- (3) RSUD Tidar memiliki logo sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Keempat

#### Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

#### Pasal 8

- (1) RSUD Tidar merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus.
- (2) RSUD Tidar dipimpin oleh seorang dari tenaga medis yang memiliki kemampuan serta keahlian di bidang perumahsakit.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemilik melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Bentuk pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD Tidar.
- (5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan Daerah.

Pasal 9

- (1) RSUD Tidar bertugas memberikan Pelayanan Kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) RSUD Tidar menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui Pelayanan Kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai dengan kebutuhan medis;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian Pelayanan Kesehatan; dan
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan Pelayanan Kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kelima  
Pemilik

Pasal 10

- (1) Pemilik bertanggung jawab:
  - a. terhadap kelangsungan hidup perkembangan dan kemajuan RSUD Tidar sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat;
  - b. menutup defisit RSUD Tidar yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen; dan
  - c. bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan RSUD Tidar.
- (2) Pemilik dalam melaksanakan tanggung jawabnya berwenang:
  - a. menunjuk atau menetapkan pejabat pengelola;
  - b. menetapkan peraturan internal dan standar pelayanan minimal RSUD Tidar;
  - c. menunjuk atau menetapkan Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas beserta tanggung jawab dan wewenangnya;
  - d. melakukan penilaian kinerja Dewan Pengawas;
  - e. memberhentikan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
  - f. menetapkan struktur organisasi Rumah Sakit;
  - g. menetapkan regulasi pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
  - h. memberikan arahan terhadap Rumah Sakit;
  - i. menyetujui kebijakan dan standar prosedur operasional Rumah Sakit, kewenangan persetujuan atas kebijakan dan standar prosedur operasional didelegasikan kepada Pemimpin; dan

- j. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi serta memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang dapat didelegasikan kepada Pemimpin.

Bagian Keenam  
Pembina dan Pengawas

Pasal 11

Pembina dan Pengawas RSUD Tidar terdiri atas:

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan; dan
- b. Dewan Pengawas.

Paragraf 1

Pembina Teknis dan Pembina Keuangan

Pasal 12

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam bidang kesehatan.
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

Paragraf 2

Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk sebagai representasi dan bertanggung jawab kepada Pemilik.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh pejabat pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang dalam hal:
  - 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).

- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang dalam hal:
  - 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 14

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) terdiri atas unsur:
  - a. 1 (satu) orang pejabat organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. 1 (satu) orang pejabat organisasi Perangkat Daerah 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 13 ayat (5) terdiri atas unsur:
  - a. 2 (dua) orang pejabat organisasi Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. 2 (dua) orang pejabat organisasi Perangkat Daerah 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) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (6) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
  - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
  - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
  - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;

- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas selaku representasi Pemilik bertugas:
  - a. menyetujui dan mengkaji visi, misi Rumah Sakit secara periodik dan memastikan bahwa masyarakat mengetahui misi Rumah Sakit;
  - b. menyetujui berbagai strategi dan rencana operasional Rumah Sakit yang diperlukan untuk berjalannya Rumah Sakit sehari-hari;
  - c. menyetujui partisipasi Rumah Sakit dalam pendidikan profesional kesehatan dan dalam penelitian serta mengawasi mutu dari program tersebut;
  - d. menyetujui dan menyediakan modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan Rumah Sakit dan memenuhi misi serta Renstra Rumah Sakit;
  - e. melakukan evaluasi tahunan kinerja pejabat pengelola dengan menggunakan proses dan kriteria yang telah ditetapkan;
  - f. mendukung peningkatan mutu dan keselamatan pasien dengan menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
  - g. melakukan pengkajian laporan hasil pelaksanaan program Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP) setiap 3 (tiga) bulan sekali serta memberikan umpan balik perbaikan yang harus dilaksanakan dan hasilnya dievaluasi kembali pada pertemuan berikutnya secara tertulis;
  - h. melakukan pengkajian laporan Manajemen Risiko setiap 6 (enam) bulan sekali dan memberikan umpan balik perbaikan yang harus dilaksanakan dan hasilnya di evaluasi kembali pada pertemuan berikutnya secara tertulis;
  - i. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
  - j. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola;
  - k. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - l. memberikan nasihat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
  - m. memberikan pendapat dan saran kepada Pemilik mengenai:
    - 1. RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
    - 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
    - 3. kinerja BLUD.

- n. mengawasi dan memantau kasus kejadian sentinel; dan
  - o. memberikan laporan kepada Pemilik tentang kinerja Rumah Sakit.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, diukur paling sedikit meliputi:
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemilik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Dewan Pengawas mempunyai tanggung jawab dan berwenang:

- a. menentukan arah kebijakan RSUD Tidar;
- b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan Renstra;
- c. menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta menindaklanjuti laporan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
- e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien dilaksanakan RSUD Tidar;
- f. mengawasi kepatuhan penerapan etika RSUD Tidar, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan; dan
- g. mendukung pelaksanaan pengendalian mutu dan keselamatan pasien.

#### Pasal 17

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Pemilik karena:
- a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan 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; atau
- f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan/atau daerah.

#### Pasal 18

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

#### Pasal 19

Penilaian Kinerja Dewan Pengawas dilakukan oleh Wali Kota selaku Pemilik.

#### Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan kepada anggaran RSUD Tidar, dan dimuat dalam RBA RSUD Tidar.

#### Pasal 21

- (1) Rapat Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk membahas hal yang dianggap perlu dalam melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan serta memberikan nasehat kepada pejabat pengelola.
- (2) Peserta rapat Dewan Pengawas adalah anggota Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, pejabat pengelola dan dapat juga dihadiri pihak lain yang ditentukan oleh Dewan Pengawas apabila diperlukan.
- (3) Pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas harus diupayakan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (4) Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka Keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (5) Rapat Dewan Pengawas terdiri atas:
  - a. rapat rutin;
  - b. rapat tahunan; dan
  - c. rapat khusus.
- (6) Rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a diselenggarakan oleh Dewan Pengawas secara terjadwal dan bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.
- (7) Rapat rutin Dewan Pengawas dilaksanakan paling sedikit 6 (enam) kali dalam setahun.
- (8) Rapat rutin Dewan Pengawas merupakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan, meminta klarifikasi, atau alternatif solusi dari berbagai masalah yang dihadapi oleh RSUD Tidar.

- (9) Sekretaris Dewan Pengawas menyampaikan undangan kepada setiap anggota Dewan Pengawas, pengelola, komite, dan pihak lain untuk menghadiri rapat rutin paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat tersebut dilaksanakan.
- (10) Setiap undangan rapat yang disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus melampirkan:
  - a. 1 (satu) salinan agenda;
  - b. 1 (satu) salinan risalah rapat rutin sebelumnya; dan
  - c. 1 (satu) salinan risalah rapat khusus sebelumnya.
- (11) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas setiap tahun, dengan tujuan untuk menetapkan kebijakan tahunan operasional Rumah Sakit.
- (12) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (13) Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan BLUD termasuk laporan keuangan yang telah diaudit.
- (14) Rapat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk menetapkan kebijakan atau hal khusus yang tidak termasuk dalam rapat rutin maupun rapat tahunan.
- (15) Dewan Pengawas mengundang untuk rapat khusus dalam hal:
  - a. terdapat permasalahan penting yang harus segera diputuskan; atau
  - b. terdapat permintaan yang ditandatangani anggota Dewan Pengawas.
- (16) Undangan rapat khusus disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas kepada peserta rapat paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat khusus tersebut diselenggarakan.
- (17) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan pertemuan secara spesifik.
- (18) Rapat khusus yang diminta oleh anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, harus diselenggarakan paling lambat tujuh hari setelah diterimanya surat permintaan tersebut.

#### Pasal 22

- (1) Setiap rapat dinyatakan sah apabila undangan telah disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rapat rutin dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, pejabat pengelola, komite, dan dapat dihadiri pihak lain di lingkungan RSUD Tidar atau di luar lingkungan RSUD Tidar apabila diperlukan.

#### Pasal 23

- (1) Dalam hal Ketua Dewan Pengawas berhalangan hadir, dan telah memenuhi kuorum, anggota Dewan Pengawas dapat memilih Pejabat Ketua untuk memimpin rapat.

- (2) Pejabat Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaporkan hasil rapat kepada Ketua Dewan Pengawas pada rapat berikutnya.
- (3) Rapat Dewan Pengawas hanya dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum.
- (4) Kuorum terpenuhi apabila dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) anggota Dewan Pengawas.
- (5) Apabila kuorum tidak terpenuhi dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan, rapat ditangguhkan paling lama 1 (satu) minggu berikutnya.
- (6) Apabila kuorum tidak juga tercapai dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan pada minggu berikutnya, rapat segera dilanjutkan dan segala keputusan yang terdapat dalam risalah rapat disahkan dalam rapat Dewan Pengawas berikutnya.

#### Pasal 24

- (1) Setiap rapat Dewan Pengawas harus dibuat risalah rapat.
- (2) Risalah rapat Dewan Pengawas menjadi tanggung jawab Sekretaris Dewan Pengawas.
- (3) Risalah rapat Dewan Pengawas harus disahkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah rapat diselenggarakan, dan segala putusan dalam risalah rapat tersebut tidak boleh dilaksanakan sebelum disahkan oleh seluruh anggota Dewan Pengawas.

#### Pasal 25

- (1) Setiap permasalahan yang diputuskan melalui pemungutan suara dalam rapat Dewan Pengawas ditentukan dengan mengangkat tangan atau dapat dilakukan dengan tertulis dan dimasukkan dalam amplop tertutup.
- (2) Putusan rapat Dewan Pengawas didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.
- (3) Dewan Pengawas dapat merubah atau membatalkan setiap putusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya, apabila perubahan atau pembatalan tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (4) Dalam hal usul perubahan atau pembatalan putusan Dewan Pengawas tidak diterima dalam rapat tersebut, maka usulan ini tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak saat ditolaknya usulan.

#### Pasal 26

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung dalam bentuk kebijakan sebagai upaya memberdayakan pelaksana, untuk mencapai tujuan Rumah Sakit sesuai dengan visi, misi, falsafah dan tujuan RSUD Tidar.
- (2) Peran terhadap pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui interaksi dan koordinasi secara berkesinambungan, melalui pemberdayaan fungsi dalam organisasi RSUD Tidar.

Bagian Ketujuh  
Susunan Organisasi

Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi RSUD Tidar berpedoman pada Peraturan Pemilik yang mengatur tentang pembentukan dan susunan organisasi RSUD Tidar.
- (2) Susunan Organisasi RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pemilik;
  - b. Dewan Pengawas;
  - c. Direktur, membawahkan:
    1. Wakil Direktur Pelayanan; dan
    2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
  - d. Wakil Direktur Pelayanan, membawahkan:
    1. Bidang Pelayanan Medis;
    2. Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
    3. Bidang Penunjang.
  - e. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan:
    1. Bagian Umum, yang membawahkan Subbagian Rumah Tangga;
    2. Bagian Keuangan; dan
    3. Bagian Bina Program, Pengembangan, dan Hukum.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (3) Wakil Direktur pada RSUD Tidar merupakan jabatan struktural yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bidang pada RSUD Tidar dipimpin oleh Kepala Bidang yang merupakan jabatan struktural yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Pelayanan.
- (5) Bagian pada RSUD Tidar dipimpin oleh Kepala Bagian merupakan jabatan struktural yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (6) Subbagian pada Bagian di RSUD Tidar, dipimpin oleh Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (7) Pada RSUD Tidar dapat dibentuk satuan organisasi yang bersifat nonstruktural meliputi Komite, Satuan Pengawas Internal (SPI), Instalasi, Kelompok Jabatan Fungsional, atau bentuk satuan organisasi lainnya yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (8) Pembentukan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Direktur.
- (9) Bagan Susunan Organisasi RSUD Tidar sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedelapan  
Organisasi Pengelola

Paragraf 1  
Pejabat Pengelola

Pasal 28

- (1) Pejabat Pengelola RSUD Tidar terdiri atas:
  - a. pemimpin;
  - b. pejabat teknis; dan
  - c. pejabat keuangan.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pegawai RSUD Tidar yang memenuhi syarat untuk diangkat dan dilantik oleh Pemilik untuk memangku jabatan Direktur RSUD Tidar.
- (3) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pegawai RSUD Tidar yang memenuhi syarat untuk diangkat dan dilantik oleh Pemilik untuk memangku jabatan Wakil Direktur Pelayanan.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pegawai RSUD Tidar yang memenuhi syarat untuk diangkat dan dilantik oleh Pemilik untuk memangku jabatan Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemilik melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Kesehatan.
- (6) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (7) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (8) Penilaian kinerja Direktur dilaksanakan oleh Pemilik, dan penilaian kinerja Wakil Direktur dilaksanakan oleh Direktur.

Pasal 29

- (1) Pejabat pengelola RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) secara keseluruhan disebut Direksi.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan RSUD Tidar dalam pemberian layanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab Direksi memperhatikan dan mematuhi peraturan perundang-undangan, peraturan internal/kebijakan yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan saran/hasil audit yang dilakukan oleh Dewan Pengawas, komite, maupun Satuan Pengawas Internal.

Paragraf 2  
Pernyataan dan Jaminan

Pasal 30

Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dalam pengelolaan, pengurusan dan pelaksanaan kegiatan RSUD Tidar menyatakan dan menjamin:

- a. akan tunduk dan mematuhi serta melakukan pengawasan/monitoring terhadap pelaksanaan semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan/kebijakan yang berlaku dan berhubungan dalam pengelolaan, pengurusan dan pelaksanaan kegiatan dan misi RSUD Tidar;
- b. akan ikut serta dalam upaya peningkatan mutu, keamanan, keselamatan, pengelolaan bahan beracun dan berbahaya, penanggulangan kebakaran, dan kewaspadaan terhadap bencana;
- c. menjaga kontinuitas pelayanan kepada masyarakat;
- d. mengembangkan kriteria pelaksana yang ditentukan terkait pendidikan, keterampilan, pengetahuan dan pengalaman; dan
- e. terselenggaranya manajemen etis di Rumah Sakit.

Paragraf 3  
Koordinasi Antar-Direksi

Pasal 31

- (1) Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal salah satu atau beberapa anggota Direksi berhalangan tetap, atau jabatan itu kosong dan penggantinya belum memangku jabatan, kekosongan jabatan tersebut dipangku oleh anggota Direksi lainnya yang ditunjuk sementara oleh Dewan Pengawas.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak terjadinya keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua), Pemilik dapat menunjuk anggota Direksi yang baru untuk memangku jabatan yang kosong.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan kewenangan, Direktur dapat melaksanakan sendiri atau menyerahkan kekuasaan kepada:
  - a. seorang atau beberapa orang anggota Direksi;
  - b. seorang atau beberapa orang pejabat Rumah Sakit, baik secara sendiri maupun bersama-sama; atau
  - c. orang atau badan lain, yang khusus ditunjuk untuk hal tersebut.

Paragraf 4

Tugas Pokok, Fungsi, Kewajiban, Kewenangan,  
dan Tanggung jawab Direktur

Pasal 32

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Pemilik dalam melaksanakan urusan bidang Pelayanan Kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
  - a. penanggung jawab umum operasional dan keuangan;
  - b. perumusan rencana dan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan di lingkungan rumah sakit;
  - c. pengoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian Rumah Sakit;
  - d. pengawasan, pengendalian dan pembinaan teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya.
- (3) Direktur sebagai pimpinan tertinggi di rumah sakit dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertugas:
  - a. merumuskan visi dan misi RSUD Tidar;
  - b. menetapkan Renstra RSUD Tidar;
  - c. menyiapkan RBA RSUD Tidar;
  - d. merumuskan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan RSUD Tidar;
  - e. mengoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup RSUD Tidar;
  - f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Pelayanan Kesehatan RSUD Tidar;
  - g. melaksanakan operasional RSUD Tidar;
  - h. menetapkan pedoman kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkup RSUD Tidar;
  - i. melaksanakan dan mengembangkan Pelayanan Kesehatan pada RSUD Tidar;
  - j. mengelola manajemen keuangan dan sumber daya RSUD Tidar;
  - k. mengoordinasikan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang menjadi tanggung jawab unit kerjanya;
  - l. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah/ instansi terkait untuk kepentingan pengembangan Pelayanan Kesehatan RSUD Tidar;
  - m. menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah serta urusan umum di lingkup RSUD Tidar;
  - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RSUD Tidar;

- o. membina, mengarahkan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  - p. melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan RSUD Tidar;
  - q. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Pemilik sesuai dengan ketentuan;
  - r. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan RSUD Tidar selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - s. 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;
  - t. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - u. menjalankan visi dan misi Rumah Sakit yang telah ditetapkan;
  - v. menetapkan kebijakan Rumah Sakit;
  - w. memberikan tanggapan terhadap setiap laporan pemeriksaan yang dilakukan oleh regulator;
  - x. mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia, keuangan dan sumber daya lainnya;
  - y. merekomendasikan sejumlah kebijakan, Renstra, dan anggaran kepada representasi Pemilik/Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan;
  - z. menetapkan prioritas perbaikan tingkat Rumah Sakit yaitu perbaikan yang akan berdampak luas/menyeluruh di Rumah Sakit yang akan dilakukan pengukuran sebagai indikator mutu prioritas Rumah Sakit;
  - aa. melaporkan hasil pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien meliputi pengukuran data dan laporan semua insiden keselamatan pasien secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada representasi Pemilik/Dewan Pengawas;
  - bb. melaporkan hasil pelaksanaan program manajemen risiko kepada representasi Pemilik/Dewan Pengawas setiap 6 (enam) bulan; dan
  - cc. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Pemilik sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Direktur wajib:
- a. menyusun Renstra Rumah Sakit;
  - b. menyiapkan RBA; dan
  - c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas kinerja operasional dan keuangan Rumah Sakit;
- (5) Direktur berwenang:
- a. menetapkan kebijakan operasional Rumah Sakit;
  - b. menetapkan Peraturan Direktur, pedoman, petunjuk teknis dan standar prosedur operasional rumah sakit;
  - c. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai Rumah Sakit sesuai peraturan perundang-undangan;

- d. menetapkan hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. memberikan penghargaan kepada pegawai, karyawan, dan profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. mendatangkan ahli, profesional konsultan, atau lembaga independen menakala diperlukan;
  - h. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
  - i. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
  - j. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya;
  - k. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat pengelola di bawah Direktur;
  - l. mewakili rumah sakit baik di dalam maupun di luar;
  - m. menetapkan rencana pengadaan pegawai Rumah Sakit; dan
  - n. membuat usulan rencana pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana Rumah Sakit;
- (6) Direktur bertanggung jawab atas:
- a. kebenaran kebijakan Rumah Sakit;
  - b. kelancaran, efektivitas, dan efisiensi kegiatan rumah sakit;
  - c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan, dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya; dan
  - d. peningkatan akses, keterjangkauan dan mutu Pelayanan Kesehatan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas Direktur tercantum dalam Peraturan Pemilik tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit.

#### Paragraf 5

#### Tugas Pokok, Fungsi, dan Kewajiban Wakil Direktur Pelayanan

#### Pasal 33

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c angka 1 bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang serta instalasi yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya
  - b. penyusunan perencanaan di bidang penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang;

- c. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang; dan
  - e. pelaksanaan program dan kegiatan bidang penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan:
- a. menyusun perencanaan dalam bidang penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan dalam bidang penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang sesuai dengan RBA yang telah ditetapkan;
  - c. membuat laporan kinerja operasional dalam bidang penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang.
  - d. Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas Wakil Direktur Pelayanan diatur dalam Peraturan Pemilik tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit.

#### Paragraf 6

Tugas Pokok, Fungsi, dan Kewajiban  
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

#### Pasal 34

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam hal mengoordinasikan urusan umum, pengelolaan keuangan serta bina program, pengembangan dan hukum RSUD Tidar serta instalasi yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penanggungjawab umum, keuangan dan bina program, pengembangan, dan hukum;
  - b. penyusunan perencanaan di bidang penyelenggaraan urusan umum, pengelolaan keuangan serta bina program, pengembangan, dan hukum;
  - c. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan urusan umum, pengelolaan keuangan serta bina program, pengembangan dan hukum;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan urusan umum pengelolaan keuangan serta bina program, pengembangan, dan hukum; dan
  - e. pelaksanaan program dan kegiatan dalam penyelenggaraan urusan umum, pengelolaan keuangan serta bina program, pengembangan dan hukum.

- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan:
  - a. mengoordinasikan penyusunan RBA
  - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Rumah Sakit;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan hutang dan piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - h. menyelenggarakan akuntansi; dan
  - i. menyelenggarakan kegiatan urusan umum, pengelolaan keuangan serta bina program, pengembangan, dan hukum.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan diatur dalam Peraturan Pemilik tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit.

Paragraf 7  
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 35

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d angka 1, bertugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan urusan bidang pelayanan medis RSUD Tidar.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Medis yang meliputi pelayanan medis rawat inap dan pelayanan medis nonrawat inap;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan medis yang meliputi pelayanan medis rawat inap dan pelayanan medis nonrawat inap;
  - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan medis yang meliputi pelayanan medis rawat inap dan pelayanan medis nonrawat inap; dan
  - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan pelayanan medis yang meliputi pelayanan medis rawat inap dan pelayanan medis nonrawat inap.

Pasal 36

Susunan organisasi Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8  
Bidang Pelayanan Keperawatan

Pasal 37

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d angka 2, bertugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan urusan pelayanan keperawatan RSUD Tidar.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Keperawatan yang meliputi keperawatan rawat inap dan keperawatan nonrawat inap;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi keperawatan rawat inap dan keperawatan nonrawat inap;
  - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi pelayanan keperawatan rawat inap dan keperawatan nonrawat inap; dan
  - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi keperawatan rawat inap dan keperawatan nonrawat inap.

Pasal 38

Susunan organisasi Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 9  
Bidang Penunjang

Pasal 39

- (1) Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf d angka 3, bertugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan pelayanan penunjang RSUD Tidar.
- (2) Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Penunjang yang meliputi pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis;
  - c. pelaksanaan kegiatan penunjang yang meliputi pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis; dan
  - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan penunjang yang meliputi pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis.

Pasal 40

Susunan organisasi Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 10  
Bagian Umum

Pasal 41

- (1) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e angka 1, bertugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam menyelenggarakan urusan umum RSUD Tidar.
- (2) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bagian Umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, dan rumah tangga;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bagian Umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan kegiatan Bagian Umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, dan rumah tangga; dan
  - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bagian Umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, dan rumah tangga.

Pasal 42

Susunan organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 11  
Bagian Keuangan

Pasal 43

- (1) Kepala Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e angka 2, bertugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan RSUD Tidar.
- (2) Kepala Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bagian Keuangan yang meliputi anggaran dan perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi anggaran dan perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi;
  - c. pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi anggaran dan perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi; dan
  - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi anggaran dan perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi.

Pasal 44

Susunan organisasi Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 12

Bagian Bina Program, Pengembangan, dan Hukum

Pasal 45

- (1) Kepala Bagian Bina Program, Pengembangan, dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e angka 3, bertugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan bina program, pengembangan, dan hukum RSUD Tidar.
- (2) Kepala Bagian Bina Program, Pengembangan, dan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bagian Bina Program, Pengembangan dan Hukum yang meliputi program, pelaporan, evaluasi, hukum, kemitraan, pemasaran, kehumasan, penelitian, dan pengembangan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi program, pelaporan, evaluasi, hukum, kemitraan, pemasaran, kehumasan, penelitian, dan pengembangan;
  - c. pelaksanaan kegiatan yang meliputi program, pelaporan, evaluasi, hukum, kemitraan, pemasaran, kehumasan, penelitian, dan pengembangan; dan
  - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan yang meliputi program, pelaporan, evaluasi, hukum, kemitraan, pemasaran, kehumasan, penelitian, dan pengembangan.

Pasal 46

Susunan organisasi Bagian Bina Program, Pengembangan, dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesembilan  
Organisasi Pelaksana

Paragraf 1  
Instalasi

Pasal 47

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7) merupakan unit penyelenggaraan pelayanan fungsional di Rumah Sakit yang bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur.
- (2) Instalasi yang bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Pelayanan terdiri atas:
  - a. Instalasi Rawat Jalan;
  - b. Instalasi Rawat Inap;

- c. Instalasi Rawat Intensif;
  - d. Instalasi Hemodialisis;
  - e. Instalasi Gawat Darurat;
  - f. Instalasi Bedah Sentral;
  - g. Instalasi Radiologi;
  - h. Instalasi Patologi Klinik dan Bank Darah Rumah Sakit;
  - i. Instalasi Patologi Anatomi;
  - j. Instalasi Rehabilitasi Medik;
  - k. Instalasi Farmasi;
  - l. Instalasi Gizi;
  - m. Instalasi Sarana dan Prasarana Rumah Sakit;
  - n. Instalasi Sanitasi Rumah Sakit;
  - o. Instalasi Pemulasaraan Jenazah (*Mortuary*) dan Ambulans;
  - p. Instalasi Rekam Medik; dan
  - q. Instalasi Sterilisasi Sentral (*Central Sterile Supply Departement*).
- (3) Instalasi yang bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Umum dan Keuangan terdiri atas:
    - a. Instalasi Promosi Kesehatan Rumah Sakit;
    - b. Instalasi Teknologi Informasi; dan
    - c. Instalasi Pendidikan dan Penelitian.
  - (4) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala dalam jabatan fungsional atau nonstruktural diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
  - (5) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Instalasi berkoordinasi dengan bidang atau bagian yang terkait.
  - (6) Kepala Instalasi bertugas merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya kepada Direktur melalui Wakil Direktur terkait.
  - (7) Kepala Instalasi dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila:
    - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
    - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan rumah sakit;
    - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana, kejahatan dan/atau kesalahan yang bersangkutan dengan kegiatan Rumah Sakit; dan/atau
    - e. adanya kebijakan dari Pemilik Rumah Sakit.
  - (8) Pemberhentian dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada yang bersangkutan.
  - (9) Instalasi lain dapat dibentuk sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan kebutuhan yang ditetapkan oleh Direktur.
  - (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kelola instalasi, persyaratan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Instalasi diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 2  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 48

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, pada RSUD Tidar terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUD Tidar menyusun analisis Jabatan, analisis beban kerja, dan peta Jabatan terhadap seluruh Jabatan di lingkungan RSUD Tidar.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenis dan jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur, Kepala Bidang/Kepala Bagian, dan/atau Kepala Subbagian sesuai dengan jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (10) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas merekomendasikan kewenangan klinis kepada Direktur melalui Komite.

Bagian Kesepuluh  
Organisasi Pendukung

Paragraf 1  
Komite Profesi

Pasal 49

- (1) Komite profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7) merupakan satuan organisasi nonstruktural di RSUD Tidar yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
- (2) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien terdiri atas:
  - a. komite medik;
  - b. komite keperawatan; dan
  - c. komite tenaga profesional teknis lainnya;
- (3) Komite dibentuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Ketua dan anggota komite diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Ketua dan anggota komite dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila:
  - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit;
  - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana, kejahatan dan/atau kesalahan yang bersangkutan dengan kegiatan Rumah Sakit; dan/atau
  - e. adanya kebijakan dari Pemilik Rumah Sakit.
- (6) Pemberhentian dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada yang bersangkutan.
- (7) Komite lain dapat dibentuk sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan kebutuhan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kelola Komite, persyaratan, pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan Komite diatur dengan Peraturan Direktur.
- (9) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Komite dibebankan kepada anggaran RSUD Tidar, dan dimuat dalam RBA RSUD Tidar.

Paragraf 2  
Satuan Pengawas Internal

Pasal 50

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (7) dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengawas internal yang berkedudukan dan bertanggung jawab langsung di bawah Direktur.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 51

Tugas Satuan Pengawas Internal, 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.

Pasal 52

Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal 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 RSUD Tidar;
- c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. memahami tugas dan fungsi RSUD Tidar;
- e. memiliki pengalaman teknis pada RSUD Tidar;
- f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- 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 objektif.

Bagian Kesebelas  
Tata Kerja

Pasal 53

- (1) Setiap pimpinan dan satuan organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD Tidar dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan RSUD Tidar dan antarsatuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan dan satuan organisasi pada RSUD Tidar dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan dan satuan organisasi pada RSUD Tidar menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan dan satuan organisasi pada RSUD Tidar bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan pengarahan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran tugas dan tanggung jawab masing-masing pimpinan/kepala satuan organisasi di lingkungan RSUD Tidar ditetapkan dalam Peraturan Direktur.

Pasal 54

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam RSUD Tidar dan antarsatuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain, setiap unit organisasi menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup RSUD Tidar.

Pasal 56

- (1) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), hubungan kerja antara RSUD Tidar dengan Dinas Kesehatan bersifat koordinatif.
- (2) Koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan Daerah.

- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan Daerah sebagai dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di Daerah.

Bagian Keduabelas  
Rapat

Pasal 57

- (1) Rapat merupakan pertemuan atau komunikasi yang dilakukan oleh beberapa orang untuk membahas atau menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam RSUD Tidar.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. rapat rutin;
  - b. rapat khusus;
  - c. rapat insidental; 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 58

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a, merupakan rapat yang sudah ditentukan dan sudah terprogram.
- (2) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b, merupakan rapat yang diadakan dengan suatu perencanaan terlebih dahulu menurut ketentuan teknis yang berlaku.
- (3) Rapat insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf c, merupakan rapat yang tidak berdasarkan jadwal, bergantung pada masalah yang dihadapi.
- (4) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf d, merupakan rapat yang dihadiri oleh Direktur dan Pejabat Struktural atau kepala unit.

Pasal 59

- (1) Dalam mengambil keputusan, peserta rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), berkoordinasi mengenai sesuatu dan bagaimana cara untuk memecahkannya.
- (2) Apabila menemukan suatu persoalan, peserta rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menentukan rumusan yang tepat untuk menyelesaikannya berdasarkan data yang relevan.
- (3) Dari data yang relevan yang telah didapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), peserta rapat dapat memutuskan dan memilih alternatif yang terbaik untuk menyelesaikan suatu masalah.

- (4) Setiap unsur peserta rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan keputusan yang telah diambil dengan penuh tanggung jawab serta memperhatikan risiko dan ketidakpastian terhadap keputusan yang dipilih.
- (5) Implementasi yang telah diambil sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus selalu dimonitor secara terus-menerus untuk mengevaluasinya.

#### BAB IV PENGELELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

##### Bagian Kesatu Tujuan

###### Pasal 60

Pengelolaan sumber daya manusia bertujuan sebagai acuan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

##### Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

###### Pasal 61

- (1) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 terdiri atas:
  - a. Direksi;
  - b. pegawai RSUD Tidar; dan
  - c. tenaga nonpegawai RSUD Tidar.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan RSUD Tidar dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja RSUD Tidar.
- (4) Direksi dan pegawai RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat berasal dari:
  - a. pegawai negeri sipil; dan
  - b. pegawai nonpegawai negeri sipil.
- (5) Tenaga nonpegawai RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari tenaga profesional yang tidak dapat atau belum dapat diangkat menjadi pegawai RSUD Tidar.
- (6) Pengadaan Direksi, pegawai RSUD Tidar, dan tenaga nonpegawai RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan sesuai dengan jumlah dan komposisi kebutuhan yang telah disetujui Pemilik.

- (7) Direksi yang berasal dari pegawai nonpegawai negeri sipil dan tenaga nonpegawai RSUD Tidar diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (8) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai RSUD Tidar yang berasal dari pegawai negeri sipil disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.
- (10) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai RSUD Tidar yang berasal dari pegawai nonpegawai negeri sipil atau tenaga nonpegawai RSUD Tidar dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai RSUD Tidar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Persyaratan

#### Pasal 62

- (1) Direksi dan pejabat struktural diangkat dan diberhentikan oleh Pemilik berdasarkan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas, dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan Rumah Sakit.
- (4) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a sebagai berikut:
  - a. syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur sebagai berikut:
    1. memiliki latar belakang pendidikan dokter spesialis/dokter gigi spesialis/dokter umum dan/atau dokter gigi yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakit;
    2. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit;

3. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
  4. berstatus pegawai negeri sipil atau nonpegawai negeri sipil;
  5. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan Praktek Bisnis Yang Sehat di Rumah Sakit; dan
  6. memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Pelayanan sebagai berikut:
1. memiliki latar belakang pendidikan dokter spesialis/dokter gigi spesialis/dokter umum/dokter gigi dan/atau bidang kesehatan lain yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, dan pengalaman di bidang pelayanan Rumah Sakit;
  2. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna pelayanan yang profesional;
  3. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  4. berstatus pegawai negeri sipil; dan
  5. memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagai berikut:
1. memiliki latar belakang pendidikan sarjana yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang umum, manajemen keuangan dan akuntansi;
  2. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna pelayanan yang profesional;
  3. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  4. berstatus pegawai negeri sipil; dan
  5. memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Masa jabatan Direksi berakhir apabila:
- a. masa jabatannya telah berakhir;
  - b. meninggal dunia;
  - c. mencapai batas usia pensiun;
  - d. mengundurkan diri karena alasan yang patut;
  - e. berhalangan secara tetap sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya secara terus-menerus;
  - f. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
  - g. melanggar misi, kebijakan, atau ketentuan lain yang telah digariskan;

- h. dinyatakan terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan dan/atau terlibat tindak pidana dengan putusan pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (6) Ketentuan mengenai persyaratan untuk menduduki jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Disiplin

##### Pasal 63

- (1) Disiplin merupakan suatu kondisi Direksi, pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban yang dituangkan dalam:
  - a. daftar hadir;
  - b. laporan kegiatan; dan
  - c. penilaian kinerja.
- (2) Dalam hal menerapkan disiplin guna mewujudkan pelayanan kepada masyarakat yang lebih profesional, maka bagi Direksi dan pegawai RSUD Tidar yang berstatus pegawai negeri sipil diterapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri sipil.
- (3) Dalam hal menerapkan disiplin guna mewujudkan pelayanan kepada masyarakat yang lebih profesional, maka bagi Direksi, pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai yang berstatus nonpegawai negeri sipil berlaku ketentuan tentang disiplin yang diatur oleh Direktur.

#### Bagian Kelima Penghargaan dan Sanksi

##### Pasal 64

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas maka RSUD Tidar menerapkan kebijakan tentang penghargaan dan sanksi bagi Direksi, pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian penghargaan dan sanksi bagi Direksi dan pegawai RSUD Tidar yang berstatus pegawai negeri sipil diterapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang penghargaan dan sanksi pegawai negeri sipil.
- (3) Ketentuan mengenai pemberian penghargaan dan sanksi bagi Direksi, pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai yang berstatus nonpegawai negeri sipil diatur dengan Peraturan Direktur.

## Bagian Keenam Retensi

### Pasal 65

- (1) Program retensi Direksi, pegawai RSUD Tidar, dan tenaga nonpegawai mengacu pada berbagai kebijakan dan praktek yang mengarahkan pegawai agar bertahan di Rumah Sakit untuk jangka waktu yang lebih lama.
- (2) Tujuan dari retensi adalah:
  - a. meningkatkan produktivitas kerja;
  - b. meningkatkan disiplin dan menurunkan absensi;
  - c. meningkatkan loyalitas dan menurunkan *turn over*;
  - d. memberikan ketenangan, keamanan, dan kesehatan;
  - e. meningkatkan kesejahteraan;
  - f. memperbaiki kondisi fisik, mental, dan sikap;
  - g. mengurangi konflik serta menciptakan suasana yang harmonis; dan
  - h. mengefektikan pengadaan pegawai RSUD TIDAR atau tenaga nonpegawai.
- (3) Retensi bagi Direksi dan Pegawai RSUD Tidar yang berstatus pegawai negeri sipil diterapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang retensi pegawai negeri sipil.
- (4) Ketentuan mengenai retensi bagi Direksi, pegawai RSUD Tidar, dan tenaga nonpegawai yang berstatus nonpegawai negeri sipil diatur dengan Peraturan Direktur.

## Bagian Ketujuh Pengembangan

### Pasal 66

- (1) Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengembangan wawasan, keilmuan Direksi, pegawai RSUD Tidar, dan tenaga nonpegawai dapat dilakukan melalui pelatihan pendidikan dan penelitian sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (2) RSUD Tidar menyusun dan menetapkan jenjang karir bagi Direksi, pegawai RSUD Tidar, dan tenaga nonpegawai, dan jika ada kekosongan jabatan maka sepanjang memenuhi persyaratan maka yang bersangkutan akan direkomendasikan untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut.

## Bagian Kedelapan Kompensasi

### Pasal 67

- (1) RSUD Tidar dapat memberikan perlindungan terhadap Direksi, pegawai RSUD Tidar, dan tenaga nonpegawai dengan memberikan fasilitas keselamatan kerja yang memadai dan mengupayakan terciptanya lingkungan kerja yang sehat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) RSUD Tidar dapat mengikutsertakan Direksi, pegawai RSUD Tidar, dan tenaga nonpegawai kedalam program jaminan sosial atau jaminan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan RSUD Tidar.

Bagian Kesembilan  
Remunerasi

Pasal 68

- (1) Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, Direksi, pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab 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 di luar gaji setiap bulan;
  - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
  - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah memenuhi syarat tertentu;
  - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
  - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Direksi 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 pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (4) Pegawai RSUD Tidar dan tenaga nonpegawai 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 pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (5) Pemberian gaji, tunjangan, dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1), diatur dengan Peraturan Pemilik berdasarkan usulan Pemimpin.
- (2) Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Pemilik 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/wilayah.
- (4) Untuk mengatur pemberian remunerasi, Pemilik dapat membentuk tim yang keanggotaannya 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 Pemilik.

Pasal 70

Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

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

Pasal 71

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, penetapan remunerasi bagi Direktur, 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 72

Jasa pelayanan bagi Wakil Direktur ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

#### Pasal 73

- (1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan 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 V

#### STANDAR PELAYANAN MINIMAL

#### Pasal 74

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh RSUD Tidar perlu disusun indikator atau standar pelayanan minimal yang memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang diatur oleh Pemilik.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Direktur.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;
  - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.
- (4) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi Rumah Sakit.
- (5) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (6) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (7) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi rumah sakit.
- (8) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

## BAB VI MAKLUMAT PELAYANAN

### Pasal 75

- (1) Dalam rangka memberikan dukungan terhadap penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan yang diberikan maka perlu menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pernyataan kesanggupan RSUD Tidar dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar prosedur operasional yang telah ditetapkan.
- (3) Maklumat pelayanan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah *"Kami seluruh civitas RSUD Tidar berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, dan apabila komitmen ini tidak dipatuhi maka kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku"*.
- (4) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipublikasikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak standar pelayanan minimal ditetapkan.

## BAB VII PENGELOLAAN KEUANGAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 76

- (1) Pengelolaan keuangan RSUD Tidar berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Dalam rangka penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Tidar menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sesuai pedoman teknis yang berlaku dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Fleksibilitas

#### Pasal 77

- (1) Dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), RSUD Tidar sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus memiliki fleksibilitas berupa:
  - a pengelolaan keuangan;
  - b pengelolaan asset; dan
  - c pengelolaan kepegawaian.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Pemilik.

Bagian Ketiga  
Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1  
Struktur Anggaran

Pasal 78

Struktur anggaran RSUD Tidar, terdiri atas:

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

Paragraf 2  
Pendapatan

Pasal 79

Pendapatan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
- f. lain-lain pendapatan Rumah Sakit yang sah.

Pasal 80

- (1) Pendapatan RSUD Tidar yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSUD Tidar yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c dapat berupa perolehan dari kerja sama operasional, sewa menyewa, dan usaha lain yang mendukung tugas dan fungsi RSUD Tidar.
- (4) Pendapatan RSUD Tidar yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf d dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di RSUD Tidar.
- (5) Pendapatan RSUD Tidar yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas perbantuan dan lain-lain.
- (6) Lain-lain pendapatan RSUD Tidar yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf f, 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 RSUD Tidar;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

#### Pasal 81

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 RSUD Tidar yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan RSUD Tidar.

#### Pasal 82

- (1) Pendapatan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a sampai dengan huruf f dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSUD Tidar sesuai dengan RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas RSUD Tidar.

#### Paragraf 3 Belanja

#### Pasal 83

- (1) Belanja RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b terdiri atas:
  - a. belanja operasi; dan
  - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja RSUD Tidar untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja RSUD Tidar untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSUD Tidar.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Paragraf 4  
Pembiayaan

Pasal 84

- (1) Pembiayaan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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 85

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 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 84 ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. investasi; dan
  - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Keempat  
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 86

- (1) Direktur menyusun Renstra yang merupakan perencanaan 5 (lima) tahun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyesuaikan dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (3) Sebelum ditetapkan, rancangan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perencanaan pembangunan Daerah untuk memastikan kesesuaian dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah.

Pasal 87

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dijabarkan dalam rencana kerja dan RBA sebagai bagian dari Renstra satuan kerja Perangkat Daerah.
- (2) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. rencana pengembangan layanan;
  - b. strategis dan arah kebijakan;
  - c. rencana program dan kegiatan; dan
  - d. rencana keuangan.

Pasal 88

- (1) RSUD Tidar menyusun RBA mengacu pada Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
  - a. anggaran berbasis kinerja;
  - b. standar satuan harga; dan
  - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan sumber pendapatan RSUD Tidar 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 Daerah.
- (5) Dalam hal RSUD Tidar belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), RSUD Tidar menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Pemilik.
- (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 89

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 presentase ambang batas tertentu.

Pasal 90

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 89 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 89 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD Tidar.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 91

- (1) Pendapatan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam rencana kerja anggaran satuan kerja Perangkat Daerah pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah.
- (2) Belanja RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 yang sumber dananya berasal dari pendapatan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f dan sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar, 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) Pembiayaan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam rencana kerja anggaran satuan kerja Perangkat Daerah selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada satuan kerja pengelolaan keuangan daerah selaku bendahara umum daerah.
- (4) RSUD Tidar dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada dokumen pelaksanaan anggaran.
- (5) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

#### Pasal 92

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) diintegrasikan/ dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari rencana kerja anggaran.
- (2) Rencana kerja anggaran beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 93

- (1) PPKD menyampaikan rencana kerja anggaran beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk RSUD Tidar.

Pasal 94

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali rencana kerja anggaran beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) kepada pejabat pengelola keuangan daerah untuk dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA RSUD Tidar diatur oleh Pemilik.

Bagian Kelima  
Pelaksanaan Anggaran

Pasal 95

RSUD Tidar menyusun dokumen pelaksanaan anggaran berdasarkan Peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk diajukan kepada pejabat pengelola keuangan daerah.

Pasal 96

- (1) Dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Pejabat pengelola keuangan daerah mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran sebagai dasar pelaksanaan anggaran RSUD Tidar.

Pasal 97

- (1) Dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah 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 dokumen pelaksanaan anggaran, 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 98

- (1) Dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Pemilik dan pemimpin.
- (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 99

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin menyusun laporan pendapatan RSUD Tidar, laporan belanja RSUD Tidar dan laporan pembiayaan RSUD Tidar secara berkala kepada pejabat pengelola keuangan daerah.
- (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), pemimpin menerbitkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah.
- (4) Berdasarkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

#### Pasal 100

- (1) Untuk pengelolaan kas RSUD Tidar, pemimpin membuka rekening kas RSUD Tidar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f.

#### Pasal 101

- (1) Dalam pengelolaan kas, RSUD Tidar menyelenggarakan:
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;

- c. penyimpanan kas dan mengelola rekening RSUD Tidar;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan *surplus* kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan RSUD Tidar dilaporkan secara berkala kepada pemimpin melalui pejabat keuangan.

#### Pasal 102

Dalam pelaksanaan anggaran, RSUD Tidar 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 103

Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, diatur dengan Peraturan Pemilik.

#### Bagian Keenam Pengelolaan Belanja

#### Pasal 104

- (1) Pengelolaan belanja RSUD Tidar 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 RSUD Tidar yang bersumber dari pendapatan RSUD Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, huruf b, huruf c, huruf f, 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 RSUD Tidar melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Pemilik.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, RSUD Tidar mengajukan usulan tambahan anggaran dari anggaran pendapatan dan belanja daerah kepada pejabat pengelola keuangan daerah.

#### Pasal 105

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

- (2) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
  - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan RSUD Tidar selain anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
  - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan RSUD Tidar selain anggaran pendapatan dan belanja daerah 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 presentase ambang batas.
- (5) Presentase 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 RSUD Tidar sebagaimana Pasal 79 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan dokumen pelaksanaan anggaran tahun yang dianggarkan.

Bagian Ketujuh  
Pengelolaan Barang

Paragraf 1  
Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 106

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Tidar yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Tidar yang bersumber dari:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan RSUD Tidar yang sah, diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

Pasal 107

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemilik.

- (2) Peraturan Pemilik 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 RSUD Tidar.

#### Pasal 108

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan:

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. Peraturan Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 sepanjang disetujui pemberi hibah.

#### Pasal 109

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan atau unit yang dibentuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa RSUD Tidar.
- (2) 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.

#### Paragraf 2

#### Pengelolaan Barang

#### Pasal 110

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

### BAB VIII

### TARIF LAYANAN

#### Pasal 111

- (1) RSUD Tidar 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 RSUD Tidar.

- (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 RSUD Tidar selama periode tertentu.
- (7) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi RSUD Tidar 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), tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 112

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 111 ayat (2) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula.

#### Pasal 113

- (1) Direktur menyusun tarif layanan RSUD Tidar 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 RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemilik.
- (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 RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
  - a. Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
  - c. unsur perguruan tinggi; dan
  - d. lembaga profesi.
- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN

Pasal 114

- (1) RSUD Tidar mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan RSUD Tidar.
- (2) RSUD Tidar melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Pemilik dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 115

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemilik.

Pasal 116

- (1) RSUD Tidar 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 117

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 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 pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab RSUD Tidar.
- (5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemilik.

Pasal 118

- (1) RSUD Tidar membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 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 119

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X KERJA SAMA

#### Pasal 120

- (1) RSUD Tidar dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis, dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

#### Pasal 121

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, 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 RSUD Tidar.

- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan RSUD Tidar yang bersangkutan merupakan pendapatan RSUD Tidar.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemilik.
- (7) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

**BAB XI**  
**INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN,**  
**DAN DEFISIT ANGGARAN**

**Bagian Kesatu**  
**Investasi**

**Pasal 122**

- (1) RSUD Tidar dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan RSUD Tidar dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.

**Pasal 123**

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 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 124**

Pengelolaan investasi RSUD Tidar diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedua  
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 125

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran RSUD Tidar selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Pemilik disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran RSUD Tidar.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (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 126

Pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran RSUD Tidar diatur dengan Peraturan Pemilik.

Bagian Ketiga  
Defisit Anggaran

Pasal 127

- (1) Defisit anggaran RSUD Tidar merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja RSUD Tidar.

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

## BAB XII PENYELESAIAN KERUGIAN

### Pasal 128

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

## BAB XIII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 129

- (1) RSUD Tidar menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan RSUD Tidar 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 RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha RSUD Tidar, RSUD Tidar mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (5) RSUD Tidar mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Pemilik.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran RSUD Tidar.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 130

- (1) Pimpinan menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.

- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perangkat Daerah, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan RSUD Tidar tahunan.

#### BAB XIV PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS

##### Pasal 131

- (1) RSUD Tidar 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*) di RSUD Tidar.
- (4) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh komite medik dan disahkan oleh Direktur.

#### BAB XV PERATURAN INTERNAL STAF KEPERAWATAN

##### Pasal 132

- (1) RSUD Tidar 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 menciptakan kerangka kerja (*framework*) agar staf keperawatan dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu layanan 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*) di RSUD Tidar.

- (4) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Komite Keperawatan dan disahkan oleh Direktur.

#### BAB XVI

#### PERATURAN INTERNAL TENAGA PROFESIONAL TEKNIS LAIN

##### Pasal 133

- (1) RSUD Tidar menyusun Peraturan Internal Staf Tenaga Profesional Teknis Lain dengan mengacu pada Peraturan Internal Rumah Sakit dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan Internal Staf Tenaga Profesional Teknis Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dengan maksud untuk menciptakan kerangka kerja (*framework*) agar staf Tenaga Profesional Teknis Lain dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu layanan yang mengacu pada ketentuan standar profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Peraturan Internal Staf Tenaga Profesional Teknis Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite Tenaga Profesional Teknis Lain dan Staf Tenaga Profesional Teknis Lain dalam melaksanakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) di RSUD Tidar.
- (4) Peraturan Internal Staf Tenaga Profesional Teknis Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Komite Tenaga Profesional Teknis Lain dan disahkan oleh Direktur.

#### BAB XVII

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

##### Bagian Kesatu Pembinaan

##### Pasal 134

- (1) Pembinaan teknis Rumah Sakit dilakukan oleh Pemilik melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan Rumah Sakit dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan Daerah.

##### Bagian Kedua Pengawasan

##### Pasal 135

- (1) Pengawasan operasional Rumah Sakit dapat dilakukan oleh pengawas internal tingkat Rumah Sakit dan pengawas internal Pemerintah Daerah.
- (2) Pengawas internal tingkat rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

- (3) Pengawas internal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pembinaan dan pengawasan.
- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pengawasan intern melalui:
  - a. audit;
  - b. *review*;
  - c. evaluasi;
  - d. pemantauan; dan
  - e. kegiatan pengawasan intern.
- (5) Inspektorat melakukan pengawasan intern terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Bagian Ketiga  
Evaluasi dan Penilaian Kinerja

Pasal 136

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Tidar dilakukan setiap tahun oleh Pemilik dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan nonkeuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Tidar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan RSUD Tidar sebagaimana telah ditetapkan dalam RBA RSUD Tidar.
- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Tidar terhadap aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan RSUD Tidar 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.
- (4) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Tidar terhadap aspek nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVIII  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan

Pasal 137

- (1) Penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dimaksudkan untuk pengendalian penyelenggaraan Pemerintah Daerah guna tercapainya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang dilakukan oleh RSUD Tidar.

- (2) Penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

##### Pasal 138

RSUD Tidar menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah yang meliputi unsur:

- a. lingkungan pengendalian;
- b. penilaian risiko;
- c. kegiatan pengendalian;
- d. informasi dan komunikasi; serta
- e. pemantauan pengendalian intern.

#### Bagian Ketiga

#### Lingkungan Pengendalian

##### Pasal 139

Direktur menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. penegakan integritas dan nilai etika;
- b. komitmen terhadap kompetensi;
- c. kepemimpinan yang kondusif;
- d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- h. hubungan kerja yang baik dengan Perangkat Daerah terkait.

#### Bagian Keempat

#### Penilaian Risiko

##### Pasal 140

- (1) Direktur melakukan penilaian risiko.
- (2) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. identifikasi risiko; dan
  - b. analisis risiko.

- (3) Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menetapkan:
  - a. tujuan Rumah Sakit; dan
  - b. tujuan pada tingkat kegiatan, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 141

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (3) huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan berikut:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategi rumah sakit;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama Rumah Sakit;
- d. didukung sumber daya Rumah Sakit yang cukup; dan
- e. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

#### Bagian Kelima Kegiatan Pengendalian

#### Pasal 142

- (1) Direktur menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Rumah Sakit.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Rumah Sakit;
  - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
  - c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Rumah Sakit;
  - d. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
  - e. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
  - f. kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.
- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. *review* atas kinerja Rumah Sakit yang bersangkutan;
  - b. pembinaan sumber daya manusia;
  - c. pengendalian atas pengelolaan system informasi;
  - d. pengendalian fisik atas asset;
  - e. penetapan dan *review* atas indikator dan ukuran kinerja;
  - f. pemisahan fungsi;

- g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- k. dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

#### Pasal 143

*Review* atas kinerja Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

### Bagian Keenam Informasi dan Komunikasi

#### Pasal 144

Pimpinan rumah sakit mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

#### Pasal 145

- (1) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 wajib diselenggarakan secara efektif.
- (2) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur:
  - a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
  - b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

### Bagian Ketujuh Pemantauan Pengendalian Intern

#### Pasal 146

- (1) Direktur melakukan pemantauan sistem pengendalian intern.
- (2) Pemantauan sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya.

#### Pasal 147

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 148

- (1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2) diselenggarakan melalui penilaian sendiri, *review*, dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern.
- (2) Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.
- (3) Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.

Pasal 149

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya yang ditetapkan.

Pasal 150

Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Rumah Sakit dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 151

- (1) Dalam proses pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk satuan tugas sistem pengendalian intern pemerintah Rumah Sakit.
- (2) Susunan dan rincian tugas satuan tugas sistem pengendalian intern pemerintah Rumah Sakit dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan

Penguatan Efektivitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Pasal 152

- (1) Direktur bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan RSUD Tidar.
- (2) Untuk efektivitas sistem pengendalian intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit termasuk akuntabilitas keuangan daerah.

Pasal 153

- (1) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
  - a. audit;
  - b. *review*;
  - c. evaluasi;
  - d. pemantauan; dan
  - e. kegiatan pengawasan intern.

Pasal 154

Inspektorat melakukan pengawasan intern terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit yang dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB XIX

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Pasal 155

- (1) Pengelolaan lingkungan RSUD Tidar berupa sarana, prasarana, bangunan, halaman, jalan, taman, dan lain-lain dilakukan seoptimal mungkin untuk peningkatan mutu Pelayanan Kesehatan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyehatan ruang dan bangunan rumah sakit termasuk cahaya, udara dan kebisingan;
  - b. penyehatan makanan dan minuman;
  - c. penyehatan air bersih dan air minum;
  - d. penyehatan tempat pengelolaan linen;
  - e. pengelolaan sampah;
  - f. pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
  - g. sterilisasi dan desinfektan;
  - h. pemantauan bahaya radiasi;
  - i. upaya penyuluhan kesehatan lingkungan;
- (3) Selain pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dilakukan pengelolaan limbah yang meliputi:
  - a. pengelolaan limbah cair secara kimiawi, fisika, dan biologis;
  - b. pengelolaan limbah padat infeksius dan non infeksius; dan
  - c. pengelolaan limbah gas.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 156

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*) pada Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 157

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 Magelang.

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 14 Februari 2023

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

Diundangkan di Magelang  
pada tanggal 14 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

ttd.

JOKO BUDIYONO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
PRAWERTI PRAINAJATI, S.H., M.H.

Pembina/ IVa

NIP. 19730828 199703 2 006

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA  
MAGELANG

LOGO DAN ARTI LOGO RSUD TIDAR

I. Logo RSUD Tidar:



II. Arti dari logo RSUD Tidar sebagai berikut:

- a. Bentuk bulat melambangkan kebulatan tekad dalam memberi pelayanan serta sebagai satu sistem dimana antar unit dengan unit yang lainnya saling terkait, dan selalu berputar/bergerak mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi;
- b. Warna dasar putih melambangkan kesucian niat untuk mengabdikan diri di bidang Pelayanan Kesehatan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- c. Tulisan RSUD Tidar Kota Magelang melambangkan fasilitas Pelayanan Kesehatan milik Pemerintah Kota Magelang;
- d. Simbol Palang melambangkan simbol Pelayanan Kesehatan yang diberikan kepada masyarakat secara paripurna;
- e. Warna dasar hijau melambangkan kesejukan dan kedamaian sejalan dengan falsafah Pelayanan Rumah Sakit;
- f. Warna dasar kuning melambangkan keadilan dalam pemberian Pelayanan Kesehatan kepada masyarakat;
- g. Dua telapak tangan melambangkan seluruh unsur pelaksana kegiatan di rumah sakit senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai dasar dan mengutamakan keselamatan pasien.

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

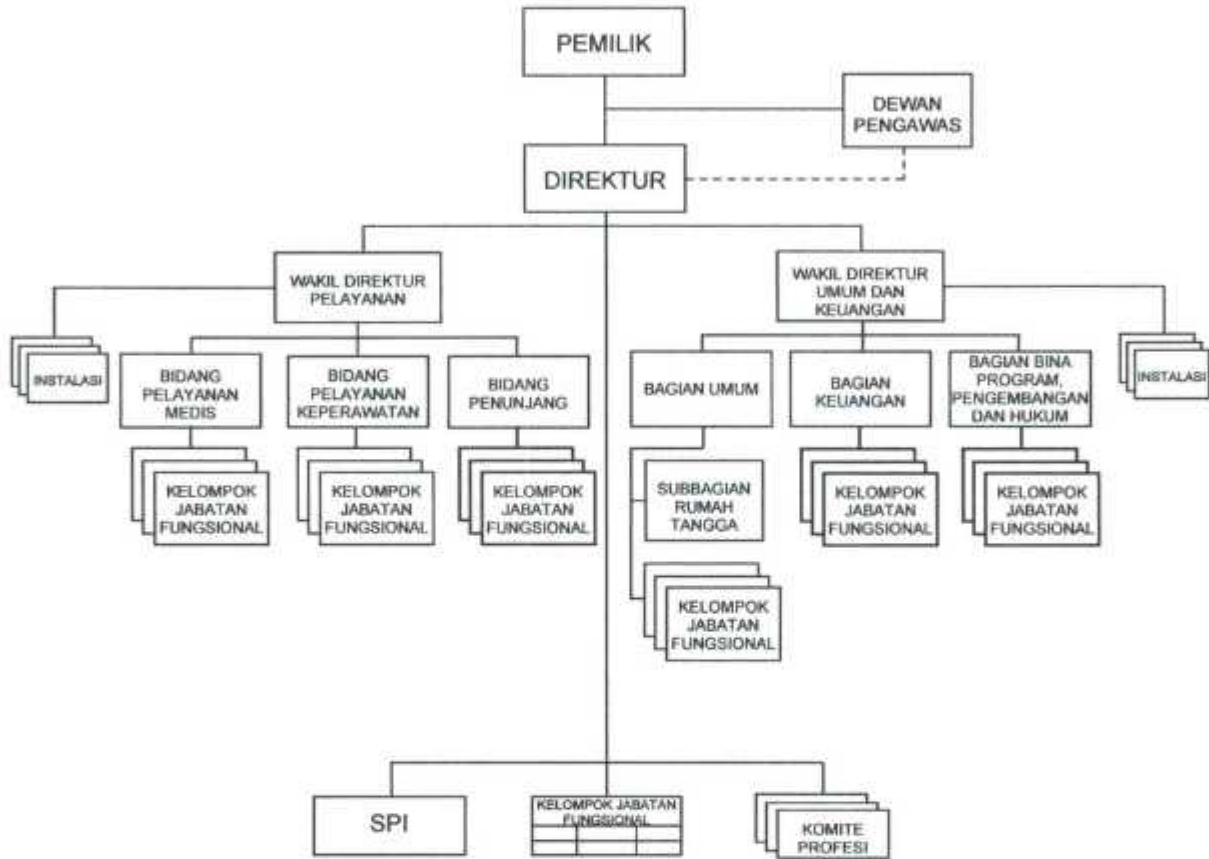
  
PRAWERTY PRAJNAJATI, S.H., M.H.

Pembina/ IVa

NIP. 19730828 199703 2 006

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH  
SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA  
MAGELANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RSUD TIDAR



WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
PRAWERTY PRAJNASWATI, S.H., M.H.

Pembina/IVa

NIP. 19730828 199703 2 006



**ARSIP**  
BAGIAN HUKUM DAN HUMAS  
RSUD TIDAR KOTA MAGELANG

**PEMERINTAH KOTA MAGELANG**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR**

Jalan Tidar No. 30 A Telepon (0293) 362260,362463 Fax. (0293) 368354  
Website : rsud.magelangkota.go.id E-mail : rsudtidar@yahoo.co.id  
MAGELANG  
Kode Pos 56122

---

PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA MAGELANG

NOMOR 03 /PER/RSUDT/ V / 2022 .

TENTANG

PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS (*MEDICAL STAF BY LAWS*)

DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR MAGELANG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan profesi staf medis sesuai dengan mekanisme tata organisasi dan tata kelola medis yang baik perlu adanya pedoman sebagai acuan dalam penyelenggaraan profesi staf medis di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang;
- b. bahwa Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staf By Laws*) di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang berdasarkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 33.1/SK/RSUD/I/2021 sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staf By Laws*) di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/Per/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik Di Rumah Sakit;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Walikota Magelang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Sebagai Badan Layanan Umum daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 57 Tahun 2017 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang sebagai Badan Layanan Umum Daerah;

10. Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 43 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang;
11. Peraturan Walikota Magelang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang;
12. Peraturan Walikota Magelang Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kelas B Kota Magelang;
13. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 10/PER/RSUD/XI/2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR TENTANG PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS (*MEDICAL STAFF BY LAWS*) DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA MAGELANG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Internal Staf Medik yang dimaksud dengan:

1. Komite medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
2. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter spesialis gigi.

3. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
4. Peraturan internal rumah sakit (*Hospital by Laws*) adalah aturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan rumah sakit meliputi peraturan internal korporasi dan peraturan internal staf medis.
5. Peraturan internal korporasi (*Corporate by Laws*) adalah aturan yang mengatur agar tata kelola korporasi (*Corporate Governance*) terselenggara dengan baik melalui pengaturan hubungan antara pemilik, pengelola, dan komite medik di rumah sakit.
6. Peraturan internal staf medis (*Medical Staff by Laws*) adalah aturan yang mengatur tata kelola klinis (*clinical governance*) untuk menjaga profesionalisme staf medis di rumah sakit.
7. Kewenangan klinis (*clinical privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
8. Penugasan klinis (*clinical appointment*) adalah penugasan direktur rumah sakit kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di rumah sakit tersebut berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
9. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege*).
10. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*clinical privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.

## BAB II

### TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud dibuatnya peraturan internal staf medik adalah agar Komite Medik dapat menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) melalui mekanisme kredensial, peningkatan mutu profesi, dan penegakan disiplin profesi di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang.

(2) Tujuan dari peraturan internal staf medik adalah

- a. Mewujudkan profesionalisme staf medis di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang;
- b. Mengembangkan dan meningkatkan mutu pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang;
- c. Menegakan etik dan disiplin profesi di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang;
- d. Memberikan dasar hukum bagi mitra bestari dalam pengambilan keputusan profesi melalui Komite Medik.

### BAB III

#### PROSES REKRUITMEN STAF MEDIS

##### Pasal 3

Penambahan staf medis baru berdasarkan kebutuhan masing-masing KSM sesuai analisis beban kerja.

##### Pasal 4

Proses rekrutmen staf medis dilaksanakan sesuai standar prosedur operasional yang ada.

##### Pasal 5

Semua staf medis baru akan dilakukan verifikasi ijazah berdasarkan standar prosedur operasional yang ada.

### BAB IV

#### KEWENANGAN KLINIS

##### Pasal 6

Pelayanan medis hanya boleh dilakukan oleh staf medis yang telah diberi Penugasan Klinis berdasar Kewenangan Klinis yang telah ditentukan melalui proses Kredensial.

#### Pasal 7

Kewenangan Klinis yang diberikan kepada staf medis disesuaikan dengan derajat kompetensi dan cakupan praktik dalam surat penugasan klinis (*clinical appointment*) yang ditetapkan melalui proses kredensial.

#### Pasal 8

Kewenangan klinis akan berakhir bila surat penugasan klinis (*clinical appointment*) habis masa berlakunya selama 3 tahun atau dicabut oleh direktur rumah sakit.

#### Pasal 9

Penjabaran Kewenangan Klinis seperti tersebut dalam pasal 4 diatur dalam buku putih (*white paper*).

#### Pasal 10

Penyusunan buku putih kewenangan klinis keperawatan disusun oleh Sub Komite Kredensial yang dibentuk oleh Komite Medis Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang dengan melibatkan Mitra Bestari (*Peer Group*).

#### Pasal 11

Dalam rangka mendapatkan Kewenangan Klinis, staf keperawatan mengajukan secara tertulis kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang dengan melampirkan syarat – syarat yang telah ditentukan.

#### Pasal 12

Direktur menugaskan Komite Medik yang diwakili oleh Sub Komite Kredensial untuk melakukan proses kredensial kepada staf medik sebagai dasar mengeluarkan rekomendasi kewenangan klinis staf medik.

#### Pasal 13

Dalam melakukan kajian subkomite kredensial dapat membentuk panel atau panitia ad-hoc dengan melibatkan mitra bestari dari disiplin yang sesuai dengan kewenangan klinis.

#### Pasal 14

Dalam hal proses kredensial telah selesai maka Sub Komite Kredensial mengeluarkan rekomendasi kepada Komite Medik.

#### Pasal 15

Rekomendasi Sub Komite Kredensial dapat berupa :

- a. Direkomendasikan diberi kewenangan klinis;
- b. Tidak direkomendasikan;
- c. Direkomendasikan dengan syarat.

#### Pasal 16

Komite medik menetapkan kewenangan klinis staf medik atas dasar rekomendasi dari Sub Komite Kredensial.

### BAB V PENUGASAN KLINIS

#### Pasal 17

Setiap staf medik yang melakukan pelayanan medik harus memiliki surat penugasan klinis dari direktur rumah sakit berdasarkan rincian kewenangan klinis setiap staf medik yang direkomendasikan komite medik.

#### Pasal 18

Sub komite kredensial akan meminta salinan berkas kredensial dari rumah sakit Terkait sebagai pengganti proses kredensial.

### BAB VI DELEGASI TINDAKAN MEDIS

#### Pasal 19

Dalam hal staf medis berhalangan melaksanakan pelayanan, dapat digantikan oleh staf medis lain dengan kompetensi yang sama, dari luar RSUD Tidar. Dengan demikian, tindakan medik yang bersifat delegasi, tetap menjadi tanggung jawab tenaga medis yang memberikan delegasi. Diatur dalam peraturan turunan selanjutnya.

## BAB VII KELOMPOK STAF MEDIS

### Pasal 20

Kelompok Staf Medik adalah kelompok-kelompok yang beranggotakan para tenaga profesional medik yang memberikan pelayanan langsung secara mandiri dalam jabatan fungsional, seperti Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi dan dokter gigi spesialis.

### Pasal 21

Pengelompokan staf medis berdasarkan spesialisasi/keahlian adalah dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis dengan spesialisasi/keahlian yang sama dikelompokkan ke dalam 1 (satu) kelompok staf medis.

### Pasal 22

- (1) Setiap kelompok staf medis minimal terdiri dari 2 (dua) orang dokter.
- (2) Penggabungan tenaga dokter spesialis dengan spesialisasi yang berbeda, penggabungan harus memperhatikan kemiripan disiplin ilmu.
- (3) Dokter gigi dapat menjadi kelompok staf medis sendiri.

### Pasal 23

- (1) Kelompok staf medis dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh staf medis yang ditempatkan dalam kelompok staf medis tersebut.
- (2) Ketua kelompok staf medis dapat berasal dari dokter tetap.
- (3) Penetapan ketua kelompok staf medis disahkan dengan surat keputusan direktur.

## BAB VIII KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIS

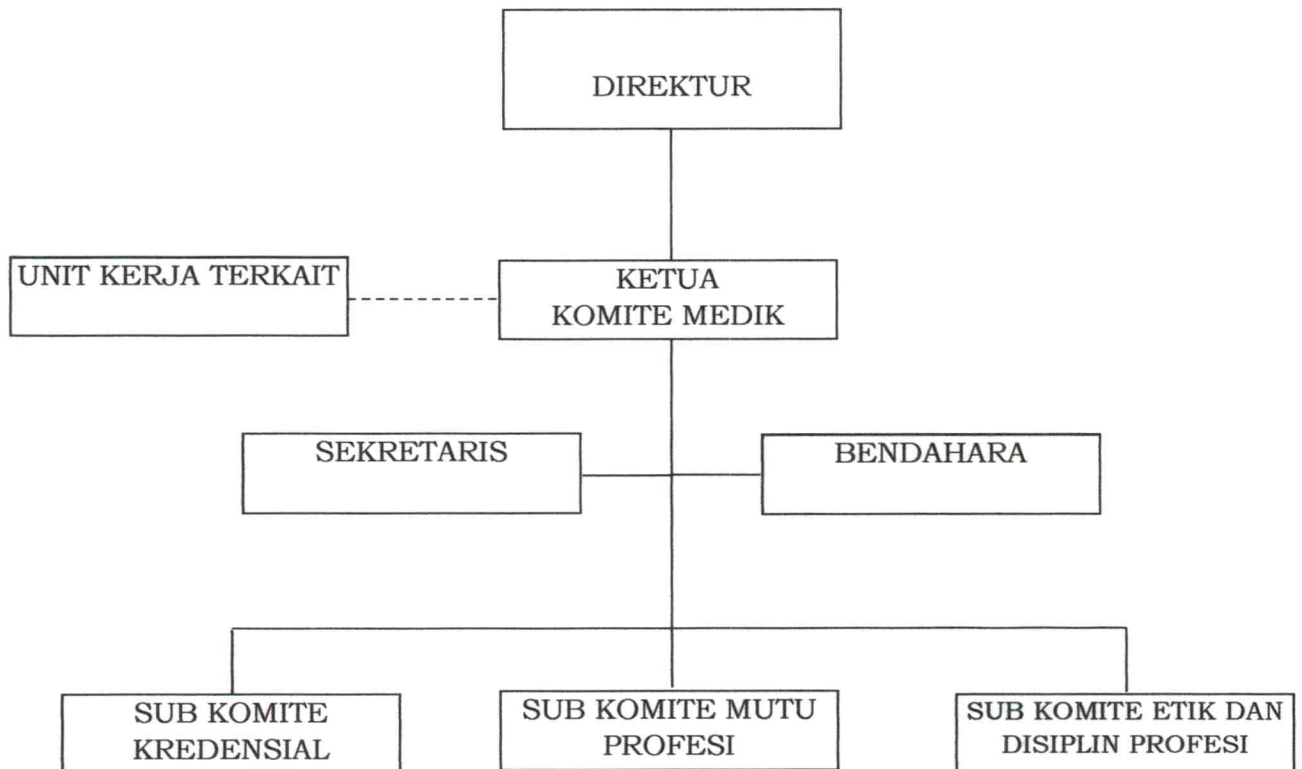
### Pasal 24

- (1) Setiap staf medis wajib menjaga kerahasiaan informasi tentang pasien.
- (2) Pemberian informasi medis yang menyangkut kerahasiaan pasien hanya dapat diberikan atas persetujuan direktur/kepala bidang pelayanan medis.

BAB IX  
KOMITE MEDIK

Pasal 25

- (1) Susunan organisasi Komite Medik terdiri dari:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bendahara;
  - d. Sub Komite;
- (2) Sub komite sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d, terdiri dari:
  - a. Sub Komite Kredensial;
  - b. Sub Komite Mutu;
  - c. Sub Komite Etik dan Disiplin;
- (3) Ketua Komite Medik ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang.
- (4) Sekretaris dan Sub Komite diusulkan oleh Ketua Komite Medik dan ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang.
- (5) Bagan organisasi Komite Medik sebagai berikut:



#### Pasal 26

Personil Komite Medik harus memiliki kompetensi yang tinggi sesuai jenis pelayanan atau area praktik, mempunyai semangat profesionalisme serta reputasi baik.

#### Pasal 27

Komite Medik memberikan jaminan kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang bahwa tenaga Medik memiliki kompetensi kerja yang sesuai standar pelayanan dan berperilaku baik sesuai etika profesinya.

#### Pasal 28

Komite Medik mempunyai tugas pokok membantu Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang dalam melakukan kredensial, pembinaan disiplin dan etika profesi tenaga medik serta pengembangan profesional berkelanjutan.

#### Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 Komite Medik mempunyai fungsi :

- a. Memberikan saran dalam bidang medis kepada Direktur atau kepala bidang pelayanan medik;
- b. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pelayanan medik;
- c. Menangani hal-hal yang berkaitan dengan etika kedokteran;
- d. Menyusun kebijakan pelayanan medis sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh semua kelompok staf medik;
- e. Penggalan inovasi dan ide – ide yang membangun dan pembaharuan ke arah perbaikan profesi medik;
- f. Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran kepada profesi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan yang dimiliki;
- g. Penyelenggaraan advokasi dengan memberikan perlindungan dan dukungan.

#### Pasal 30

Tanggung jawab Komite Medik;

- a. Komite Medik bertanggung jawab langsung kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang;

- b. Menjaga citra dan nama baik Komite Medik pada khususnya dan seluruh pelayanan medik di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Magelang pada umumnya.

#### Pasal 31

Wewenang Komite Medik adalah:

- a. Mengusulkan rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga medis kepada Direktur;
- b. Memberikan pertimbangan rencana pemeliharaan, pengadaan peralatan dan penggunaan alat kesehatan serta pengembangan pelayanan medik kepada Direktur;
- c. Monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis;
- d. Melaksanakan pembinaan etika profesi serta mengatur kewenangan profesi antar kelompok Staf Medik;
- e. Memberikan rekomendasi kepada Direktur tentang kerjasama antara rumah sakit dengan rumah sakit lain dan antara rumah sakit dengan fakultas kedokteran /kedokteran gigi/institusi pendidikan lain;
- f. Menetapkan tugas dan kewajiban sub komite termasuk pertanggungjawabannya terhadap pelaksanaan suatu program.

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan fungsinya Komite Medik dibantu oleh Panitia AdHoc yang terdiri dari Mitra Bestari sesuai dengan disiplin/spesialisasi berdasarkan kebutuhan rumah sakit.

### BAB X

#### RAPAT

#### Pasal 33

- (1) Komite Medik melaksanakan kerja dan koordinasi secara berkala dan berkesinambungan melalui rapat Komite Medik.
- (2) Rapat Komite Medik terdiri dari rapat rutin, rapat khusus dan rapat pleno.
- (3) Rapat Rutin
  - a. Rapat rutin bulanan dilakukan minimal sekali setiap bulan;
  - b. Agenda rapat rutin adalah membahas masalah – masalah harian medik
  - c. Rapat rutin keperawatan dipimpin oleh Ketua Komite Medik

(4) Rapat khusus

Rapat khusus dilakukan sewaktu-waktu guna membahas masalah yang sifatnya sangat urgent

(5) Rapat Pleno

- a. Rapat Pleno diadakan satu kali setahun
- b. Rapat Pleno dipimpin oleh ketua komite Medik
- c. Agenda Rapat Pleno adalah membuat rencana kerja Komite Medik dalam satu tahun.
- d. Kehadiran rapat pleno adalah 100% peserta rapat
- e. Keputusan yang diambil harus disetujui sekurang-kurangnya oleh 2/3 peserta yang hadir.

## BAB XI

### TUGAS SUB KOMITE

#### Pasal 34

(1) Sub Komite Kredensial bertugas :

- a. Menyusun daftar rincian kewenangan klinis;
- b. Menyusun buku putih;
- c. Menerima hasil verifikasi persyaratan kredensial;
- d. Merekomendasikan tahapan proses kredensial;
- e. Merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis bagi setiap tenaga medik;
- f. Melakukan kredensial ulang secara berkala setiap tiga (3) tahun.

(2) Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana tersebut dalam ayat (1) Sub Komite Kredensial dapat mengusulkan dibentuknya team Ad Hoc kepada Ketua Komite Medik.

#### Pasal 35

(1) Sub Komite Mutu Profesi bertugas :

- a. Merekomendasikan perencanaan pengembangan professional berkelanjutan tenaga medik.;
- b. Melakukan audit mutu;
- c. Memfasilitasi proses pendampingan tenaga medik sesuai kebutuhan.

### Pasal 36

- (1) Sub Komite Etik dan Disiplin Profesi bertugas :
  - a. Melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga medik;
  - b. Melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga medik;
  - c. Melakukan penegakan disiplin profesi medik.
- (2) Merekomendasikan penyelesaian masalah – masalah pelanggaran disiplin dan masalah – masalah etik dalam kehidupan profesi.
- (3) Guna menindak lanjuti rekomendasi dari Sub Komite Etik dan Disiplin sebagaimana tersebut dalam ayat (1), komite medik membentuk panitia adhoc baik insidental atau permanen.

## BAB XII

### TATA KELOLA KLINIS

### Pasal 37

Dalam melaksanakan tata kelola klinis (*clinical governance*) diperlukan aturan – aturan profesi bagi staf medi (*medical staff rules and regulations*) secara tersendiri diluar *medical staff by laws*. Aturan profesi tersebut antara lain adalah:

- a. Pemberian pelayanan medis dengan standar profesi, standar pelayanan, dan standar prosedur operasional serta kebutuhan medis pasien;
- b. Kewajiban melakukan konsultasi dan/atau merujuk pasien kepada dokter, dokter spesialis, dokter gigi, atau dokter gigi spesialis lain dengan disiplin yang sesuai;
- c. Kewajiban melakukan pemeriksaan patologi anatomi terhadap semua jaringan yang dikeluarkan dari tubuh dengan pengecualiannya.

## BAB XIII

### TATA CARA DAN REVIEW PERBAIKAN

### Pasal 38

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam aturan ini akan diatur dikemudian hari melalui Rapat Pleno Komite Medik.
- (2) Apabila ada pasal dan/atau ayat dalam peraturan internal staf medik ini yang dikemudian hari dianggap tidak sesuai, dapat ditinjau ulang melalui Rapat Pleno Komite Medik.

BAB XIV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyelenggaraan peraturan internal staf medik dilaksanakan dengan berpedoman berdasarkan pada pedoman kerja, panduan kredensial, panduan etik dan disiplin serta regulasi lainnya.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

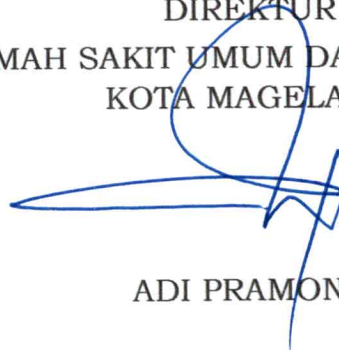
Pada saat Peraturan Direktur ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 33.1/SK/RSUD/I/2021 tentang Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staf By Laws*) di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Dirtektur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 9 Mei 2022

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR  
KOTA MAGELANG



ADI PRAMONO

Bag. Perencanaan	
Wadir	
Ka Bag	
Sub Bag	