

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 64);
19. Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KHUSUS RUMAH SAKIT JIWA PROF.DR.MUHAMMAD ILDREM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.
8. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tenaga teknis pada Dinas dan/atau Badan.
10. Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Muhammad Ildrem Provinsi Sumatera Utara adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang bersifat khusus dengan mempunyai tugas dan fungsi pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

11. Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Muhammad Ildrem Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
12. Kepala Rumah Sakit adalah Direktur Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Jiwa Prof.Dr.Muhammad Ildrem Provinsi Sumatera Utara.
13. 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.
14. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
15. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
16. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
18. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

19. 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 perangkat daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
22. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada Bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
23. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
24. Tarif layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
25. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, calon Pegawai Negeri Sipil dan pegawai dengan kontrak kerja baik tenaga medis maupun non medis, yang menduduki jabatan struktural maupun fungsional tertentu di lingkungan BLUD UPTD Khusus RSJ M.Ildrem.
26. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi, yang terdiri atas Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.
27. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

28. Direktur adalah Pemimpin PPK-BLUD sekaligus pemegang kuasa manajemen tertinggi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur, yang karena jabatannya mempunyai tugas mengelola serta memimpin UPTD ke dalam maupun keluar.
29. Direktur UPTD Khusus yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD.
30. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
31. Pelayanan kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
32. Pelayanan BLUD UPTD Khusus RSJ M.Ildrem adalah pelayanan yang diberikan oleh BLUD UPTD Khusus RSJ M.Ildrem kepada masyarakat yang meliputi pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan, dan pelayanan administrasi manajemen.
33. Jenis Pelayanan adalah jenis-jenis pelayanan yang diberikan oleh BLUD UPTD Khusus RSJ M.Ildrem kepada masyarakat.
34. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, radiologi, laboratorium, fisioterapi, dan lain-lain.
35. Unit kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk Instalasi, unit, dan lain-lain.
36. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi pelayanan kesehatan terhadap masyarakat.
37. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

38. Tenaga kesehatan dikelompokkan menjadi tenaga medis, tenaga psikologi klinis, tenaga keperawatan, tenaga kebidanan, tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan masyarakat, tenaga kesehatan lingkungan, tenaga gizi, tenaga keterampilan fisik, tenaga keteknisian medis, tenaga teknik biomedis, tenaga kesehatan tradisional dan tenaga kesehatan lain.
39. Tenaga medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh.
40. Dokter tamu adalah Dokter yang atas dasar perjanjian kerjasama diberikan izin melaksanakan pelayanan medis sesuai kewenangannya (*Clinical Privilege*).
41. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
42. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
43. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
44. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
45. Pegawai BLUD adalah pegawai yang mempunyai hubungan kerja dan diangkat melalui keputusan Direktur UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.

46. 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.
47. Kewenangan Klinis (*Clinical Privilage*) 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*).
48. Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) adalah penugasan Direktur rumah sakit kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di rumah sakit berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
49. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis (*Clinical Privilege*) tersebut.
50. *Rekredensial* adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*Clinical Privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.
51. Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dalam bentuk uang kepada pegawai untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah dilakukan meliputi gaji pokok, insentif dan tunjangan lainnya.
52. Gaji Pokok adalah imbalan berupa uang yang besarnya ditentukan dari tabel gaji pokok yang telah ditentukan.
53. Insentif adalah imbalan yang diberikan berdasarkan variabel tetap dan variabel tidak tetap antara lain hari masuk datang lambat, pulang cepat, alpa, apel, pendidikan, pangkat golongan, kompetensi, jabatan fungsi, tunjang khusus.
54. Tunjangan lainnya adalah tunjangan yang diberikan selain gaji pokok dan insentif.
55. Jaminan adalah berupa Jaminan Kesehatan, Jaminan Hari Tua dan Jaminan Kecelakaan Kerja di luar Jam Kerja.

56. Standar dan prosedur adalah ketentuan mengatur tentang hubungan antara UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dengan pegawai di bidang ketenagakerjaan.
57. Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pegawai dengan UPTD yang memuat syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan kerja, hak dan kewajiban para pihak yang terlibat.
58. Kerja *On-call* adalah pekerjaan yang dilakukan diluar jam kerja yang bersifat sewaktu-waktu/darurat.
59. Masa kerja adalah lamanya pegawai tersebut bekerja di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem terhitung dari pertama awal masuk.
60. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SIM RS.
61. Satuan Pengawasan Internal Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SPI.
62. Instalasi Gawat Darurat yang selanjutnya disingkat IGD.
63. Staf Medis Fungsional yang selanjutnya disingkat SMF.
64. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal atau ketentuan tentang spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan kepada masyarakat.
65. Mutu Pelayanan Kesehatan adalah kinerja yang menunjuk pada tingkat kesempurnaan pelayanan kesehatan, yang disatu pihak dapat menimbulkan kepuasan pada setiap pasien sesuai dengan tingkat kepuasan rata-rata penduduk, serta pihak lain, tata penyelenggaraannya sesuai dengan standar dan kode etik profesi yang telah ditetapkan.
66. Dimensi Mutu adalah suatu pandangan dalam menentukan penilaian terhadap jenis dan mutu pelayanan dilihat dari akses, efektifitas, efisiensi, keselamatan dan keamanan, kenyamanan, kesinambungan pelayanan, kompetensi teknis dan hubungan antar manusia berdasarkan standar WHO.
67. Kinerja adalah proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam menyediakan produk dalam bentuk jasa pelayanan atau barang kepada pelanggan.

68. Indikator Kinerja adalah variable yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukan pengukuran terhadap perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu atau tolak ukur prestasi kuantitatif/kualitatif yang digunakan untuk mengukur terjadinya perubahan terhadap besaran target atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
69. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai.
70. Definisi Operasional adalah uraian yang dimaksudkan untuk menjelaskan pengertian dari indikator.
71. Frekuensi Pengumpulan Data adalah frekuensi pengambilan data dari sumber data untuk tiap indikator.
72. Periode Analisis adalah rentang waktu pelaksanaan kajian terhadap indikator kinerja yang dikumpulkan.
73. Pembilang (*numerator*) adalah besaran sebagai nilai pembilang dalam rumus indikator kinerja.
74. Penyebut (*denominator*) adalah besaran sebagai nilai pembagi dalam rumus indikator kinerja.
75. Target atau Nilai adalah ukuran mutu atau kinerja yang diharapkan bisa dicapai.

BAB II

POLA TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan PPK BLUD di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. memaksimalkan kinerja pelayanan dengan cara meningkatkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran agar UPTD Khusus RSJ M. Ildrem memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional;
 - b. mendorong pengelolaan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem secara profesional, transparan dan efisiensi, serta memberdayakan fungsi dan kemandirian;

- c. mendorong agar pengelolaan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial terhadap *stakeholders*;
 - d. meningkatkan kontribusi UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dalam memberikan pelayanan kesehatan dan pelayanan pendidikan bidang kesehatan.
 - e. memberikan pedoman rencana tahunan dan anggaran serta penyusunan evaluasi kinerja.
- (3) Tata kelola merupakan peraturan internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*) yang terdiri dari Tata Kelola Korporasi (*Corporate by Laws*) dan Tata Kelola Staf Medis (*Medical Staf by Laws*) yang didalamnya memuat :
- a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (4) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.
- (5) Pola tata kelola UPTD berlaku bagi pejabat, semua pegawai baik ASN, pegawai BLUD, dan Dewan Pengawas UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.

Pasal 3

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.

- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektivitas pencapaian.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, merupakan keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materil dan relevan mengenai Rumah Sakit. Rumah Sakit akan menyediakan informasi yang cukup, akurat, dan tepat waktu kepada seluruh *stakeholders*, sehingga pihak-pihak yang mempunyai keterkaitan dengan Rumah Sakit (kreditur, pemasok, investor, konsumen dan *stakeholders* lainnya) mengetahui risiko yang mungkin terjadi dan keuntungan yang dapat diperoleh dalam melakukan transaksi dengan Rumah Sakit, sekaligus ikut serta dalam mekanisme pengawasan terhadap jalannya Rumah Sakit.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Rumah Sakit terlaksana secara efektif. Akuntabilitas mencerminkan aplikasi mekanisme sistem internal *checks and balance* yang mencakup praktik-praktik yang sehat. Pejabat Pengelola bertanggung jawab dalam kegiatan operasional sehari-hari dan Dewan Pengawas mewakili pemilik dalam pelaksanaan pengawasan atas jalannya Rumah Sakit.

- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, merupakan kesesuaian di dalam pengelolaan Rumah Sakit terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Rumah Sakit memenuhi dan mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan, termasuk di dalamnya pemeliharaan lingkungan hidup, pemenuhan hak-hak pasien, keselamatan dan kesehatan kerja, dan penghindaran dari praktik bisnis yang tidak sehat. Rumah Sakit tidak hanya bertanggung jawab terhadap mereka yang berhubungan secara langsung dengan Rumah Sakit, tetapi juga pihak-pihak yang tidak berhubungan secara langsung dengan Rumah Sakit.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d, merupakan suatu keadaan dimana Rumah Sakit dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Pejabat Pengelola dalam menjalankan tugas-tugas kepengurusan Rumah Sakit dan Dewan Pengawas dalam melaksanakan peran pengawasan atas jalannya Rumah Sakit bebas dari tekanan ataupun intervensi dari pihak luar.

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dipimpin oleh seorang Pemimpin BLUD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan aspek teknis fungsional kesehatan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan sebagai penerima kewenangan yang didelegasikan oleh Gubernur.

- (3) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan kefarmasian, pelayanan penunjang, pengobatan, pemulihan dan rehabilitasi Kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit, promosi kesehatan dan peningkatan kesehatan jiwa masyarakat.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPTD Khusus RSJ M. Ildrem mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis internal UPTD di bidang pengelolaan rumah sakit jiwa, pelayanan kesehatan jiwa, NAPZA, pelayanan kesehatan umum dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. penyelenggaraan perumusan rencana strategis, kepemimpinan, pengorganisasian, indikator kinerja utama, rencana kerja, manajemen SDM dan kepegawaian, manajemen kinerja, manajemen pelayanan rumah sakit khusus jiwa, NAPZA, pelayanan kesehatan umum dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. penyelenggaraan perumusan administrasi pelayanan kesehatan dan manajemen organisasi, reformasi birokrasi, tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, profesional dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - e. penyelenggaraan perumusan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan Norma Standar prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, *Standard Operating Procedure*;

- f. penyelenggaraan pemberian dukungan kepada Dinas atas penyelenggaraan pengelolaan rumah sakit jiwa, pelayanan kesehatan jiwa, NAPZA, pelayanan kesehatan umum dan pelayanan kesehatan rujukan;
- g. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan pendidikan kesehatan;
- h. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan sinkronisasi kebijakan operasional, serta rapat-rapat dengan internal dan atau eksternal rumah sakit;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- j. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Identitas

Pasal 6

- (1) Nama Rumah Sakit adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Jiwa Prof.Dr.Muhammad Ildrem.
- (2) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem beralamat di Jalan Letnan Jenderal Jamin Ginting km 10/Jalan Tali Air Nomor 21 Medan.
- (3) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Daerah Kelas A.
- (4) Pengelolaan keuangan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem berbentuk PPK BLUD.

Bagian Ketiga

Visi dan Misi

Pasal 7

- (1) Dalam rangka menunjukkan pelayanan yang optimal dan profesional, UPTD Khusus RSJ M. Ildrem menetapkan visi “Menjadi Pusat Pelayanan Kesehatan Jiwa dan Rehabilitasi NAPZA Paripurna Secara Profesional Yang Terbaik di Sumatera”.
- (2) Sebagai upaya untuk mewujudkan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem mempunyai misi untuk:
 - a. meningkatkan pelayanan kesehatan jiwa dan Rehabilitasi NAPZA secara paripurna bagi masyarakat;
 - b. meningkatkan pelayanan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dengan unit pelayanan serta instalasinya yang terpadu memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - c. meningkatkan pemahaman masyarakat dan penanganan masalah tentang kesehatan jiwa dan Rehabilitasi NAPZA;
 - d. terwujudnya pelayanan aparatur serta tenaga kesehatan yang berkualitas dan profesional;
 - e. terwujudnya sistem administrasi yang baik dan sistem pelayanan kesehatan cepat, tepat, ramah, dan akuntabel.

Bagian Keempat

Motto dan Janji Layanan

Pasal 8

- (1) Dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, UPTD Khusus RSJ M. Ildrem menerapkan motto “HORAS” yaitu Harmonis, Objektif, Rapi, Aman, Sigap.
- (2) Budaya Kerja UPTD Khusus RSJ M. Ildrem adalah “PRIMA” yaitu Profesionalisme, Inovatif, Manusiawi.
- (3) Janji Layanan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem adalah “Siap memberikan kesehatan Jiwa dan fisik setiap saat”.

Bagian Kelima

Pemilik

Pasal 9

- (1) Pemilik UPTD Khusus RSJ M. Ildrem adalah Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum kesehatan yang didelegasikan kepada UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.

Pasal 10

- (1) Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bertanggung jawab:
 - a. menetapkan peraturan tentang Tata Kelola Rumah Sakit (TKRS), Pedoman Penetapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Rumah Sakit;
 - b. mengawasi kegiatan operasional rumah sakit meliputi kepatuhan terhadap etika rumah sakit dan profesi serta peraturan perundang-undangan;
 - c. menyediakan modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan pengelolaan rumah sakit dalam rangka pemenuhan visi, misi serta rencana strategis rumah sakit;
 - d. menunjuk dan menetapkan Pemimpin BLUD dan dewan pengawas rumah sakit;
 - e. melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja masing-masing individu dengan menggunakan proses dan kriteria yang tersedia dan ditetapkan;
 - f. memberikan arahan dan bimbingan tentang kebijakan rumah sakit;
 - g. menyetujui penetapan rencana strategis rumah sakit;
 - h. menilai dan menyetujui rencana anggaran rumah sakit.

- (2) Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. menetapkan struktur organisasi rumah sakit;
 - b. mengangkat dan menetapkan pejabat pengelola, dewan pengawas, pegawai dan personil lain sesuai kewenangan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menetapkan, menurunkan dan mencabut status BLUD;
 - d. menetapkan tujuan, visi dan misi serta rencana strategis;
 - e. menetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan mengawasi mutu pelayanan;
 - f. menetapkan tarif pelayanan;
 - g. menetapkan remunerasi;
 - h. menyetujui atau menolak ketentuan pengadaan barang/jasa yang diajukan oleh Pemimpin BLUD;
 - i. meminta dan menerima laporan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap dan penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait layanan;
 - j. menyetujui atau menolak pengalihan tanah dan bangunan yang diajukan Pemimpin BLUD;
 - k. menetapkan peraturan tentang sistem akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi yang ditetapkan.

Bagian Keenam
Pejabat Pengelola
Paragraf 1
Susunan Pejabat Pengelola
Pasal 11

- (1) Susunan Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:
- a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD.

Pasal 12

- (1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggungjawab kepada pemimpin.
- (4) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (5) Pejabat pengelola berasal dari :
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kepala Daerah dapat mengangkat Pejabat Pengelola dari tenaga profesional lainnya.
- (7) Pengangkatan pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalisme, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (8) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (9) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (10) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (11) Pengadaan Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPK BLUD.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 2

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dan penempatan jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Paragraf 3

Persyaratan menjadi Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 15

- (1) Kriteria Direktur adalah Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, atau Dokter Gigi Spesialis yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. PNS atau Non PNS;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki pengetahuan, dan keterampilan di bidang perumahsakitan; dan
 - d. memenuhi persyaratan lain sebagaimana yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Gubernur.

- (2) Direktur diberhentikan oleh Gubernur dari jabatannya karena:
- a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. tidak mampu melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan/atau
 - d. dipindahtugaskan atau purna tugas bagi PNS.

Pasal 16

- (1) Pemimpin BLUD selaku pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 17

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

- a. seorang dengan latar belakang pendidikan minimal S1 atau setara S2 yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang berpengalaman di lingkup administrasi rumah sakit, keuangan dan/atau akuntansi;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan usaha guna kemandirian keuangan;
- c. mampu memimpin, mengarahkan melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan keuangan rumah sakit;
- d. tidak pernah menjadi pengelola dan/atau penanggungjawab keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
- e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di rumah sakit; dan
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 18

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Pelayanan adalah:

- a. seorang tenaga medis Sarjana S1 atau S2 Manajemen Rumah Sakit dan Kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang pengalaman di lingkup pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. mampu memimpin, mengarahkan dan melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
- d. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 19

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Pengembangan, Pendidikan dan Promosi Bisnis adalah :

- a. seorang tenaga medis Sarjana S1 atau S2 Non medis lainnya yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan diutamakan yang pengalaman di lingkup pengembangan pelayanan RSJ, pendidikan dan pelatihan, serta promosi dan pemasaran bisnis;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. mampu memimpin, mengarahkan dan melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan;
- d. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi pelayanan di rumah sakit; dan
- e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Paragraf 4

Tugas, Wewenang dan Fungsi Pejabat Pengelola

Pasal 20

- (1) Pemimpin BLUD mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dan memimpin pengelolaan Rumah Sakit, menyusun kebijakan operasional, pembinaan, koordinasi, pengawasan/pengendalian rumah sakit dan pelayanan kesehatan.
- (2) Pemimpin BLUD mempunyai kewenangan:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan 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 Gubernur;
 - h. menyelenggarakan usulan besaran pola tarif pelayanan;
 - i. membina pejabat di lingkungan RSJ dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

- (3) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 21

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah pengawasannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 22

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelaksanaan pelayanan di bidangnya;

- b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 23

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan tugas koordinasi, pengawasan yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bagian Keuangan dan Bagian Program di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan dalam melaksanakan tugas administrasi umum, kepegawaian, kehumasan, administrasi keuangan, serta program perencanaan dan pelaporan;
 - b. menyusun rencana kerja dan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada para kepala bagian;
 - d. memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan tata usaha, keuangan, program sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - e. menyelia pelaksanaan tugas di lingkungan tata usaha, keuangan, dan program;

- f. mengoordinasikan kegiatan penatausahaan barang milik daerah;
- g. mengoordinasikan penyusunan tarif pelayanan, remunerasi/jasa pelayanan dan unit cost ;
- h. menyelenggarakan kegiatan analisis kebijakan dan perencanaan program kegiatan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem;
- i. mengoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan kendali mutu dan kendali biaya;
- k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan pemimpin baik lisan maupun tertulis; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur.

Pasal 24

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan tugas otonomi, tugas dekonsentrasi, koordinasi, dan pengawasan yang meliputi Bidang Pelayanan Medis, Bidang Keperawatan, dan Bidang Penunjang di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan, prosedur, Standar Pelayanan Minimal (SPM) pelayanan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas pelayanan medik, Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA), pelayanan keperawatan, dan pelayanan penunjang;
 - b. menyusun rencana dan program kerja;
 - c. mendistribusikan tugas kepada para kepala bidang;
 - d. memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- e. menyelia pelaksanaan tugas di lingkungan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang secara berkala untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan oleh dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya untuk kegiatan pelayanan medik, NAPZA, keperawatan, penunjang dan unit pelaksana fungsional untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- g. memimpin dan mengkoordinir upaya pelayanan kesehatan perorangan dan kesehatan masyarakat di Instalasi dan unit fungsional lainnya dalam menyelenggarakan peralatan kesehatan, sumber daya manusia dan pengembangan layanan;
- h. menyelenggarakan kepemimpinan *Visite* besar/umum pelayanan di lingkungan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem;
- i. menyelenggarakan evaluasi tugas di lingkungan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, dan pelayanan penunjang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan kendali mutu dan kendali biaya;
- l. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pemimpin baik lisan maupun tertulis;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

Pasal 25

- (1) Wakil Direktur Pengembangan, Pendidikan dan Promosi Bisnis mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan tugas otonomi, tugas dekonsentrasi, koordinasi, dan pengawasan yang meliputi Bagian Pengembangan, Bidang Pendidikan dan Penelitian, dan Bidang Promosi dan Kerjasama Bisnis di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Wakil Direktur Pengembangan, Pendidikan dan Promosi Bisnis mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan, prosedur, Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bagian Pengembangan, Bidang Pendidikan dan Penelitian, Bidang Promosi dan Kerjasama Bisnis;
 - b. menyusun rencana kerja dan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada para kepala bagian;
 - d. memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Pengembangan, Bidang Pendidikan dan Penelitian dan Bidang Promosi dan Kerjasama Bisnis;
 - e. menyelia pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Pengembangan, Pendidikan dan Penelitian, dan Promosi dan Kerjasama Bisnis secara berkala;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan pengembangan meliputi perizinan dan penyelenggaraan Akreditasi, Mutu, Citra Pelayanan Prima, Kelas Rumah Sakit, dan kegiatan yang meningkatkan pelayanan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem;
 - g. mengoordinasikan penyelenggaraan terkait pengembangan, mutu pelayanan, pendidikan dan penelitian dengan bidang/bagian/komite dan lembaga terkait;
 - h. mengoordinasikan penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijakan dalam rangka penyusunan kerjasama dan kemitraan dengan pihak pemerintah, swasta atau lembaga lain;

- i. mengoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan penelitian dengan Bakordik dan lembaga pendidikan lainnya;
- j. menyelenggarakan evaluasi tugas di lingkungan Bagian Pengembangan, Pendidikan dan Penelitian, dan Promosi dan Kerjasama Bisnis;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui kegiatan diklat secara berkala;
- l. mengoordinasikan penyelenggaraan kendali mutu dan kendali biaya;
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan pemimpin baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 5

Pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 26

Direktur dan Wakil Direktur dapat diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. memasuki usia pensiun;
- c. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut;
- f. promosi dan/atau mutasi jabatan; dan
- g. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum.

Bagian Ketujuh

Pembina dan Pengawas BLUD

Pasal 27

Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. satuan pengawas internal; dan
- c. dewan pengawas.

Pasal 28

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a yaitu Kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b yaitu Kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas urusan pemerintah dibidang Keuangan dan Aset Daerah.

Paragraf 1

Satuan Pengawas Internal (SPI)

Pasal 29

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Pemimpin BLUD.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen;
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 30

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

- (2) Untuk dapat diangkat menjadi SPI yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - 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;
 - k. mempunyai sikap independen dan objektif.

Paragraf 2

Dewan Pengawas

Pasal 31

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c dapat dibentuk oleh Kepala Daerah.
- (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 sebesar Rp.30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah Anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah Anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah Anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realiasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih dari Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 32

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) terdiri atas unsur :
 - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) terdiri atas unsur :
 - a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat 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 pada 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 pada 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 S1(Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;

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

Pasal 33

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

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

Pasal 34

- (1) Rapat Dewan Pengawas terdiri dari:
 - a. rapat berkala;
 - b. rapat khusus; dan
 - c. rapat tahunan.
- (2) Rapat Dewan Pengawas hanya dapat dilaksanakan apabila yang hadir mencapai quorum, yaitu 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Dalam hal quorum tidak tercapai, maka rapat diundur setengah jam dari jadwal yang ditentukan dalam undangan.
- (4) Dalam hal quorum tetap tidak tercapai maka rapat diundur pada hari, jam, tempat dan agenda yang sama pada minggu berikutnya tanpa surat undangan dengan tidak lagi mempersoalkan jumlah anggota yang hadir.
- (5) Untuk kepentingan pengambilan keputusan yang akurat dapat dihadirkan pihak-pihak yang terkait, termasuk mendatangkan ahli bilamana diperlukan.

Pasal 35

- (1) Rapat berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a dilaksanakan paling sedikit 10 (sepuluh) kali dalam setahun.
- (2) Undangan rapat berkala harus disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Pengawas paling lambat 2 (dua) hari sebelum tanggal dilaksanakan.
- (3) Setiap undangan rapat harus dilampiri risalah singkat dari hasil rapat yang diadakan sebelumnya, kecuali untuk rapat yang diadakan pertama kali.

Pasal 36

- (1) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b diadakan atas permintaan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota atau karena adanya keadaan tertentu yang sangat penting untuk segera diselesaikan.
- (2) Undangan rapat khusus harus disampaikan kepada seluruh anggota 24 (dua puluh empat) jam sebelum tanggal dilaksanakan dengan mencantumkan alasan dan tujuannya secara spesifik.
- (3) Rapat khusus atas permintaan anggota harus diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan.

Pasal 37

- (1) Rapat tahunan diselenggarakan sekali dalam setahun untuk mendengar dan membahas laporan Pemimpin BLUD sebagai penanggung-jawab teknis operasional tentang kondisi UPTD Khusus RSJ M. Ildrem (termasuk laporan keuangan) serta untuk menyusun laporan tahunan Dewan Pengawas.
- (2) Undangan rapat tahunan dewan harus disampaikan kepada seluruh anggota paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rapat diadakan.
- (3) Setiap rapat khusus dan rapat tahunan Dewan Pengawas wajib dihadiri oleh segenap anggota direksi serta pihak-pihak lain yang ditentukan oleh Dewan Pengawas.

Pasal 38

- (1) Rapat Dewan Pengawas dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Dalam hal Ketua Dewan Pengawas berhalangan hadir maka rapat diadakan apabila telah mencapai quorum dengan memilih salah seorang anggota untuk memimpin rapat.

- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan kewajibannya kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 39

- (1) Masa Jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas 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 Gubernur 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; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, Negara, dan/atau daerah.

Pasal 40

- (1) Kepala Daerah 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 41

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dan dimuat dalam RBA.

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berkoordinasi dengan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah.

Bagian Kedelapan

Instalasi

Paragraf 1

Pembentukan Instalasi

Pasal 43

- (1) Guna memungkinkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (3) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin BLUD.
- (4) Kepala Instalasi berkoordinasi dengan Kepala Seksi terkait dalam pelaksanaan kegiatan operasional maupun pelayanan.
- (5) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional atau tenaga non fungsional.

Pasal 44

Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada Pemimpin BLUD melalui Wakil Direktur yang membidangi.

Pasal 45

- (1) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (2) Instalasi terdiri dari instalasi pelayanan administrasi, pelayanan medis, penunjang medis dan penunjang non medis.
- (3) Instalasi umum terdiri dari instalasi pengklaim tagihan.
- (4) Instalasi pelayanan medis terdiri dari:
 - a. instalasi rawat jalan;
 - b. instalasi rawat inap;
 - c. instalasi gawat darurat;
 - d. instalasi napza;
 - e. instalasi psikologi;
 - f. instalasi rehabilitasi medik;
 - g. instalasi rehabilitasi psikososial;
 - h. instalasi keswamas PKRS;
 - i. instalasi kesehatan jiwa anak dan remaja.
- (5) Instalasi penunjang medis terdiri dari:
 - a. instalasi farmasi;
 - b. instalasi laboratorium;
 - c. instalasi gizi;
 - d. instalasi pemulasaran jenazah;
 - e. instalasi radiologi;
 - f. instalasi elektromedik.

- (6) Instalasi penunjang non medis terdiri dari:
 - a. instalasi rekam medik;
 - b. instalasi *Central Sterile Supply Departement* (CSSD);
 - c. instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPSRS);
 - d. instalasi laundry;
 - e. instalasi sanitasi.
- (7) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Gubernur.

Paragraf 2

Penyelenggaraan Administrasi

Pasal 46

- (1) Penyelenggaraan administrasi di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dikoordinir oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang dibantu oleh:
 - a. Kepala Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Bagian Keuangan;
 - c. Kepala Bagian Program.
- (2) Penyelenggaraan di Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. pengelolaan administrasi umum dan kehumasan;
 - b. pengelolaan sumber daya manusia (SDM);
 - c. pengelolaan aset, sarana dan prasarana.
- (3) Penyelenggaraan Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a. penganggaran dan verifikasi;
 - b. akuntansi.
- (4) Penyelenggaraan Bagian Program terdiri dari :
 - a. analisis kebijakan dan perencanaan;
 - b. monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (5) Penugasan pegawai yang melaksanakan kegiatan administrasi UPTD Khusus RSJ M. Ildrem ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 3

Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan

Pasal 47

- (1) Penyelenggaraan pelayanan di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dikoordinir oleh Wakil Direktur Pelayanan yang dibantu oleh:
 - a. Kepala Bidang Pelayanan Medis;
 - b. Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan;
 - c. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Penyelenggaraan di Bidang Pelayanan Medis terdiri dari:
 - a. pelayanan medis rawat inap dan rehabilitasi;
 - b. pelayanan medis rawat jalan dan IGD;
 - c. pelayanan medis di unit layanan penunjang lainnya.
- (3) Penyelenggaraan di Bidang Pelayanan Keperawatan terdiri dari:
 - a. pelayanan keperawatan rawat inap dan rehabilitasi;
 - b. pelayanan keperawatan rawat jalan dan IGD;
 - c. pelayanan keperawatan di unit layanan penunjang lainnya.
- (4) Penyelenggaraan di Bidang Pelayanan Penunjang terdiri dari:
 - a. pelayanan penunjang medik;
 - b. pelayanan penunjang non medik.
- (5) Penugasan pegawai yang melaksanakan kegiatan pelayanan medis di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Paragraf 4

Penyelenggaraan Pelayanan Pengembangan,

Pendidikan dan Promosi Bisnis

Pasal 48

- (1) Penyelenggaraan pelayanan Pengembangan, Pendidikan dan Promosi Bisnis di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dikoordinir oleh Wakil Direktur Pengembangan, Pendidikan dan Promosi Bisnis yang dibantu oleh:

- a. Kepala Bagian Pengembangan;
 - b. Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. Kepala Bagian Promosi dan Pemasaran Bisnis.
- (2) Penyelenggaraan Bagian Pengembangan terdiri dari:
- a. pelayanan jaringan, informasi dan teknologi rumah sakit untuk SIM RS;
 - b. pengelolaan perizinan, kelas dan mutu, dan hal lain yang berkaitan dengan peningkatan mutu rumah sakit.
- (3) Penyelenggaraan Bagian Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:
- a. pelayanan pendidikan;
 - b. pelayanan pelatihan.
- (4) Penyelenggaraan Bagian Promosi dan Pemasaran Bisnis terdiri dari:
- a. pelayanan promosi dan pemasaran bisnis rumah sakit;
 - b. pengelolaan kerjasama bisnis rumah sakit.
- (5) Penugasan pegawai yang melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang non medis dan pendidikan di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

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

- (5) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari:
 - a. staf medis;
 - b. staf keperawatan; dan
 - c. staf tenaga kesehatan lainnya.

Pasal 50

- (1) Staf medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf a, adalah kelompok tenaga medis yang bekerja di bidang medis dan jabatan fungsional.
- (2) Tenaga medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi, dan Dokter Gigi Spesialis.
- (3) Staf medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosis pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Pasal 51

- (1) Staf keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf b, adalah kelompok tenaga perawat yang bekerja di bidang keperawatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari perawat dengan jenjang pendidikan minimal D3.
- (3) Staf keperawatan mempunyai tugas melaksanakan asuhan keperawatan yang meliputi pengkajian, diagnosis, rencana, tindakan, dan evaluasi keperawatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya staf keperawatan menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Pasal 52

- (1) Staf tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf c adalah kelompok tenaga kesehatan yang bekerja di bidang keperawatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Apoteker, Asisten Apoteker, Analisis Kesehatan, Fisioterapis, Fisikiawan Medis, Nutrisionis, Okupasi Terapis, Ortosis Prostesis, Psikologis Klinis, Perekam Medis, Radiografer, Sanitarian, Terapis Wicara, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Administrator Kesehatan, Teknisi Elektromedis, Teknisi Gigi, dan Teknisi Transfusi Darah.
- (3) Staf tenaga kesehatan lainnya mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan meliputi penyuluhan, pencegahan penyakit, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya staf tenaga kesehatan lainnya menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Bagian Kesembilan

Komite

Paragraf 1

Pembentukan Komite

Pasal 53

- (1) Pembentukan komite ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok:
 - a. membantu Pemimpin BLUD menyusun standar pelayanan;
 - b. memantau pelaksanaan standar pelayanan;
 - c. melaksanakan pembinaan etika profesi;
 - d. merancang *Hospital by Law*;

- e. mengatur kewenangan profesi anggota staf medis dan/atau tenaga kesehatan fungsional; dan
 - f. meningkatkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dan tuntutan kualitas pelayanan, sehingga tidak dibatasi dari jumlah yang telah ada yaitu ;
- a. komite medis;
 - b. komite keperawatan;
 - c. komite tenaga kesehatan lainnya.
- (4) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c saling berkoordinasi untuk menyelesaikan pelayanan kesehatan.

Paragraf 2

Komite Medis

Pasal 54

- (1) Komite Medis dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
- (2) Komite Medis merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Ketua Komite Medis ditetapkan oleh Pemimpin BLUD rumah sakit dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di rumah sakit.

Pasal 55

- (1) Komite Medis mempunyai tugas membantu Pemimpin BLUD di dalam:
- a. membantu Pemimpin BLUD menyusun standar pelayanan medis dan memantau pelayanannya;
 - b. menyusun rencana kerja Komite Medis;
 - c. melaksanakan pembinaan etik profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;

- d. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis;
 - e. mengatur kewenangan profesi antar Kelompok Staf Medis (KSM);
 - f. membantu Pemimpin BLUD menyusun peraturan internal staf medis dan memantau pelaksanaannya;
 - g. menyusun dan mengusulkan standar pelayanan medis;
 - h. membantu Pemimpin BLUD menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan Mediko-legal;
 - i. membantu Pemimpin BLUD menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan etiko-legal;
 - j. melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pelayanan Medis dalam melaksanakan dan membina kelompok tugas sosial medis;
 - k. meningkatkan program pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dalam bidang medis;
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis, meliputi:
 1. Monitoring dan evaluasi kasus psikiatri dan medis lainnya;
 2. Penggunaan Obat;
 3. Farmasi dan Terapi;
 4. Ketepatan;
 5. Kelengkapan dan keakuratan rekam medis;
 6. Catatan diagnostik;
 7. Angka tingkat kematian dan angka kesakitan; dan
 8. Prosedur tetap dan audit medis melalui pembentukan sub komite medis.
- (2) Adapun Sub Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. sub komite etika dan disiplin;
 - b. sub komite mutu;
 - c. sub komite kredensial.
- (3) Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris Komite Medis serta Sub Komite medis ditetapkan oleh Pemimpin BLUD atas usul Ketua Komite Medis.

Paragraf 3

Komite Keperawatan

Pasal 56

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b merupakan kelompok tenaga keperawatan yang keanggotaannya berasal dari Kelompok Staf Perawat Fungsional (SPF).
- (2) Staf Perawat Fungsional memilih dan menetapkan Ketua Komite Keperawatan.
- (3) Ketua Komite Keperawatan terpilih, memilih dan menunjuk Wakil Ketua, Sekretaris dan Perangkat lainnya yang dianggap perlu.
- (4) Jabatan Ketua Komite Keperawatan merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (5) Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris serta Sub Komite Keperawatan mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 57

- (1) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Pemimpin BLUD dalam hal :
 - a. merencanakan, menyusun dan mengusulkan standar keperawatan yang terdiri dari standar kebutuhan tenaga, standar peralatan keperawatan, standar asuhan keperawatan, standar manajemen keperawatan, serta menjamin pelaksanaannya;
 - b. menyusun rencana kerja komite keperawatan;
 - c. bersama Bidang Keperawatan menyusun rencana strategis keperawatan;
 - d. menyusun dan mengusulkan standar pelayanan keperawatan;
 - e. melaksanakan etika profesi;
 - f. mengatur kewenangan profesi anggota SPF;
 - g. mengembangkan program pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan ilmu dan teknologi keperawatan; dan

- h. memberikan masukan kepada Pemimpin BLUD perihal pengembangan pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komite Keperawatan disamping dibantu oleh Wakil Ketua dan Sekretaris serta Pengurus lainnya juga dibantu oleh Sub Komite yang anggotanya terdiri dari anggota SPF dan tenaga profesi lainnya secara insidentil.
- (3) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kelompok kerja khusus di dalam Komite Keperawatan yang dibentuk berdasarkan kebutuhan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem untuk mengatasi masalah khusus yang terdiri dari :
- a. sub komite etik dan disiplin profesi;
 - b. sub komite mutu profesi;
 - c. sub komite kredensial.
- (4) Pembentukan Sub Komite didalam Komite Keperawatan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD atas usulan Ketua Komite Keperawatan berdasarkan pertimbangan Wakil Direktur Pelayanan.
- (5) Dalam menjalankan tugas, Komite Keperawatan diharapkan selalu menjalin kerjasama secara horisontal dengan Instalasi terkait dan bidang-bidang di bawah jajaran Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 4

Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 58

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf c merupakan kelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya berasal dari kelompok tenaga kesehatan diluar kelompok tenaga medis dan keperawatan lainnya sesuai dengan undang-undang tentang tenaga kesehatan yang meliputi tenaga psikologi klinis, kebidanan, kefarmasian, kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan, gizi, keterampilan fisik, keteknisian medis, biomedisa, kesehatan tradisional dan tenaga kesehatan lain.

- (2) Kelompok tenaga kesehatan lainnya memilih dan menetapkan Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lainnya.
- (3) Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lainnya yang terpilih, memilih dan menunjuk Wakil Ketua, Sekretaris dan perangkat lainnya yang dianggap perlu.
- (4) Jabatan Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lainnya merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (5) Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris serta Sub Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 59

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai tugas membantu Pemimpin BLUD dalam hal :
 - a. merencanakan, menyusun dan mengusulkan standar pelayanan profesi tenaga kesehatan lainnya serta menjamin pelaksanaannya;
 - b. menyusun rencana kerja Komite Tenaga Kesehatan Lainnya;
 - c. menyusun dan mengusulkan standar pelayanan untuk profesi tenaga kesehatan lainnya;
 - d. melaksanakan etika profesi;
 - e. mengatur kewenangan profesi anggota tenaga kesehatan lainnya;
 - f. mengembangkan program pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan ilmu dan teknologi bagi tenaga kesehatan lainnya; dan
 - g. memberikan masukan kepada Pemimpin BLUD perihal pengembangan pelayanan profesi tenaga kesehatan lainnya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya disamping dibantu oleh Wakil Ketua dan Sekretaris serta pengurus lainnya juga dibantu oleh Sub Komite yang anggotanya terdiri dari anggota profesi tenaga kesehatan lainnya secara insidental.
- (3) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kelompok kerja khusus di dalam Komite Tenaga Kesehatan Lainnya yang dibentuk berdasarkan kebutuhan RSJ untuk mengatasi masalah khusus yang terdiri dari :
 - a. sub komite etik dan disiplin profesi;
 - b. sub komite mutu profesi; dan
 - c. sub komite kredensial.
- (4) Pembentukan sub komite didalam Komite Tenaga Kesehatan Lainnya ditetapkan oleh Pemimpin BLUD atas usulan Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lainnya berdasarkan pertimbangan Wakil Direktur Pelayanan.
- (5) Dalam menjalankan tugas Komite Tenaga Kesehatan Lainnya diharapkan selalu menjalin kerjasama secara horisontal dengan Instalasi terkait dan bidang-bidang di bawah jajaran Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Pengembangan, Pendidikan dan Promosi Bisnis.

Bagian Kesepuluh

Pemeriksaan Eksternal

Pasal 60

- (1) Pemeriksaan eksternal sesuai dengan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan melakukan audit atas laporan keuangan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem;
- (2) Pemeriksa eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi memberikan pendapat atas kewajaran penyajian laporan keuangan dan penilaian kinerja UPTD Khusus RSJ M. Ildrem;
- (3) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dapat melakukan audit sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 61

- (1) Dalam hal BPK tidak melakukan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) maka ditunjuk Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di BPK untuk mengaudit laporan keuangan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Audit oleh Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi standar pemeriksaan yang berlaku umum dan sesuai dengan kode etik profesi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemeriksa Eksternal harus bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan pihak yang berkepentingan di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem (*stakeholders*).
- (4) Pemeriksa Eksternal tidak boleh memberikan jasa lain di luar audit selama periode pemeriksaan.

Bagian Kesebelas

Prosedur Kerja

Paragraf 1

Sistem Pengendalian Intern

Pasal 62

- (1) Pemimpin BLUD merencanakan, membangun, menyelenggarakan dan mereview sistem pengendalian intern Rumah Sakit yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Efektivitas Sistem Pengendalian Intern tercermin dalam pelaksanaan prosedur kerja.

Pasal 63

- (1) Penerapan Sistem Pengendalian Intern bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD membangun struktur Sistem Pengendalian Intern yang terdiri dari unsur:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.
- (3) Penerapan unsur Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (4) Pemimpin BLUD dalam mengefektifkan sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh SPI.

Bagian Kedua Belas
Tata Hubungan Kerja
Paragraf 1
Hubungan Kerja Pemimpin BLUD
dengan Wakil Direktur
Pasal 64

- (1) Pemimpin BLUD adalah atasan langsung dari Wakil Direktur;
- (2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD;
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Wakil Direktur sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing Wakil Direktur, dengan tanggung jawab tetap berada pada Direktur;
- (4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan para Wakil Direktur;
- (5) Wakil Direktur mendukung sepenuhnya atas kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Paragraf 2

Hubungan Kerja Pemimpin BLUD
dengan Dewan Pengawas

Pasal 65

- (1) Hubungan Pemimpin BLUD dengan Dewan Pengawas bersifat *check and balances* dimana Pemimpin BLUD adalah pihak yang diberikan kepercayaan untuk mengelola RSJ dan Dewan Pengawas adalah pihak yang diberikan kepercayaan untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan pekerjaan Pemimpin BLUD.
- (2) Berdasarkan sifat hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD harus bekerja sama dengan Dewan Pengawas dalam mencapai tujuan dan menjaga nama baik RSJ.
- (3) Efektifitas hubungan Pemimpin BLUD dengan Dewan Pengawas diwujudkan Pemimpin BLUD dalam berkomunikasi untuk:
 - a. mengkonsultasikan kepada Dewan Pengawas terhadap hal-hal yang material berkaitan dengan keharusan merevisi kebijakan dan rencana-rencana yang telah ditetapkan sebagai dampak dari kewajiban RSJ untuk mematuhi peraturan yang ditetapkan.
 - b. menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Pengawas, agar fungsi Dewan Pengawas dalam melaksanakan pengawasan dan pemberian nasehat dapat berjalan efektif.
 - c. menyiapkan dan menyampaikan laporan periodik berikut dengan penjelasan–penjelasan yang memadai kepada Dewan Pengawas dengan meneliti secara efektif dan menandatangani laporan periodik secara tepat waktu, sehingga mempunyai persepsi yang sama saat mempertanggungjawabkannya dalam konsolidasi Laporan Pertanggungjawaban Gubernur.
- (4) Pemimpin BLUD menindaklanjuti laporan hasil audit yang dilaksanakan Pemeriksa Eksternal dan melaporkan perkembangan tindak lanjutnya kepada Dewan Pengawas.

- (5) Dewan Pengawas aktif dalam memantau perkembangan tindak lanjut atas laporan hasil audit Pemeriksa Eksternal.
- (6) Dalam hal terdapat hambatan dalam pelaksanaan tindak lanjut hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Dewan Pengawas membantu memberikan solusi penyelesaiannya.

Paragraf 3

Hubungan Kerja Pemimpin BLUD dengan Komite

Pasal 66

- (1) Komite membantu Pemimpin BLUD sebagaimana diatur dalam Pasal 53 ayat (2);
- (2) Selain tugas-tugas Komite yang dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLUD mendapatkan masukan dari Komite menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan;
- (3) Pemimpin BLUD dan Komite melakukan rapat secara periodik untuk membahas hal-hal yang berkembang baik internal maupun eksternal UPTD Khusus RSJ M. Ildrem serta dunia kesehatan; dan
- (4) Komite selaku wakil dari pegawai fungsional, berkomunikasi secara efektif dengan Pemimpin BLUD.

Paragraf 4

Hubungan Kerja Antar Wakil Direktur

Pasal 67

- (1) Masing-masing Wakil Direktur bersinergi dalam pencapaian tujuan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Setiap kegiatan yang akan dan telah direalisasikan adalah merupakan hasil kerjasama antar fungsi pelayanan, penunjang dan administrasi UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (3) Dalam hal terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan maka masing-masing Wakil Direktur mengambil kebijakan strategis untuk menyelamatkan nama baik RSJ.
- (4) Kebijakan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila berkaitan dengan pihak eksternal, maka terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Pemimpin BLUD.

Paragraf 5
Hubungan Kerja Pemimpin BLUD,
Wakil Direktur dengan SPI

Pasal 68

- (1) Pemimpin BLUD dapat meminta saran masukan bila diperlukan dari Wakil Direktur dan SPI dalam hal penunjukan kantor akuntan.
- (2) SPI melakukan rapat dengan Pemimpin BLUD dan Wakil Direktur secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Bagian Ketiga Belas
Prosedur Pelayanan
Paragraf 1
Pelayanan Rawat Jalan

Pasal 69

- (1) Mekanisme kerja pelayanan di rawat jalan terdiri atas :
 - a. pelayanan kepada pasien umum;
 - b. pelayanan kepada pasien yang dijamin oleh pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya.
- (2) Pasien umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pasien yang mampu membayar sendiri biaya pelayanan kesehatannya.
- (3) Pasien yang dijamin oleh pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya pembayarannya dilakukan oleh pihak ketiga atau asuransi dengan sistem klaim.
- (4) Prosedur tetap rawat jalan pasien umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. pasien datang ke Rumah Sakit mendaftar di bagian pendaftaran untuk mendapatkan kartu pendaftaran;
 - b. pasien menunjukkan kartu pendaftaran di rekam medis untuk memperoleh status pasien;
 - c. status pasien dibawa petugas ke poliklinik rawat jalan;
 - d. pasien diperiksa oleh dokter di poliklinik rawat jalan;

- e. dokter menegakkan diagnosa penyakit pasien tersebut dan menuliskan resep;
 - f. bila diperlukan dokter membuat pengantar pemeriksaan laboratorium sebagai penunjang diagnostik;
 - g. hasil pemeriksaan bagian penunjang setelah diterima oleh pasien, diberikan kepada dokter di poliklinik;
 - h. apabila hasil pemeriksaan yang dimaksud pada huruf g, diperkirakan selesai setelah pukul 11.00 wib yang berarti akan dapat diambil keesokan harinya maka berdasarkan pertimbangan dokter dikeluarkan resep sementara;
 - i. pasien menyerahkan resep dari dokter yang dimaksud pada huruf e atau h, di apotik serta menunjukkan kartu berobat;
 - j. pasien dapat pulang setelah membayar dan mendapatkan obat dengan aturan pemakaian yang jelas.
- (5) Prosedur tetap rawat jalan Pasien yang dijamin oleh pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengikuti peraturan atau petunjuk pelaksanaan yang berlaku pada program asuransi kesehatan yang telah disepakati antara kedua belah pihak yaitu UPTD Khusus RSJ M.Ildrem dengan pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya tersebut.
- (6) Pasien yang tidak mampu dan tidak ada jaminan tagihan pembayaran, tagihan dibayar oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan pemerintah kabupaten/kota.

Paragraf 2

Pelayanan Gawat Darurat

Pasal 70

- (1) Mekanisme kerja pelayanan di IGD dibedakan terhadap penanganan pasien dengan identitas yang jelas dan penanganan pasien tidak dikenal.

- (2) Prosedur tetap pelayanan terhadap pasien dengan identitas yang jelas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. pasien datang ke IGD, dan bila diperlukan maka pasien dibantu oleh petugas untuk turun dari kendaraan dengan memakai kursi roda/*branckard*, yang selanjutnya pasien dibawa ke ruangan triase;
 - b. dokter jaga diberi tahu petugas untuk pemeriksaan pasien;
 - c. dokter jaga bersama perawat jaga memeriksa keadaan fungsi vital, kegawatdaruratan pasien dan diberi pertolongan pertama;
 - d. pemeriksaan dan pertolongan lebih lanjut di ruangan, sesuai dengan sarana dan prasarana yang telah tersedia di bagian gawat darurat;
 - e. pasien dibawa ke ruangan atau kamar sesuai dengan jenis pelayanan yang diperlukan pasien;
 - f. dokter jaga bersama perawat jaga melakukan pemeriksaan lebih lanjut dengan pemberian terapi atau pertolongan sesuai dengan indikasi medis;
 - g. sesuai dengan diagnosa dan indikasi medis, apabila diperlukan maka dokter jaga meneruskannya untuk konsultasi ke dokter spesialis atau dirawat atau dilakukan pemeriksaan penunjang atau observasi lebih lanjut atau dipulangkan dengan surat rujukan ke poliklinik;
 - h. dokter jaga menjelaskan kepada pasien/keluarga tentang diagnosa, tindakan/terapi yang akan diberikan/dilakukan.
- (3) Pasien tidak dikenal yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. pasien dengan masalah sosial; dan
 - b. pasien tanpa masalah sosial.

- (4) Prosedur tetap pasien dengan masalah sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sebagai berikut:
 - a. pasien ditangani sebagaimana penanganan pasien biasa.
 - b. pemberian obat yang dibutuhkan pasien disesuaikan dengan obat persiapan yang disediakan UPTD Khusus RSJ M.Ildrem.
 - c. jika pasien dapat dipulangkan dan tidak mampu membayar biaya pengobatan, maka secara administratif dilaporkan kepada Pemimpin BLUD.
 - d. jika pasien harus dirawat, maka pasien tersebut dirawat di kelas III sesuai penyakitnya.
 - e. jika pasien tersebut meninggal di IGD, maka mayat dibawa ke kamar jenazah.
- (5) Prosedur tetap pelayanan terhadap pasien tidak dikenal dengan tanpa masalah sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, sebagai berikut:
 - a. pasien ditangani seperti penanganan pasien biasa;
 - b. pasien dengan kondisi tidak bisa diajak berkomunikasi yang disebabkan penurunan kesadaran, maka petugas harus mencari identitas pasien dari pengantar dan melaporkannya kepada Pengawas Pelayanan UPTD Khusus RSJ M.Ildrem.
- (6) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan pada ayat (5), dilaksanakan secara terinci sesuai dengan prosedur tetap IGD yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Paragraf 3

Pelayanan Rawat Inap

Pasal 71

- (1) Mekanisme kerja pelayanan di rawat inap terdiri atas :
 - a. pelayanan kepada pasien umum;
 - b. pelayanan kepada pasien yang dijamin oleh pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya.
- (2) Pasien umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pasien yang mampu membayar sendiri biaya pelayanan kesehatannya.

Paragraf 4

Pasien Masuk di Rawat Inap

Pasal 72

- (1) Pelaksanaan prosedur untuk pasien umum, pasien yang dijamin oleh pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya, pasien tidak mampu dan tidak ada jaminan yang masuk di rawat inap dibedakan berdasarkan waktu masuk yaitu:
 - a. masuk pagi pada hari kerja;
 - b. masuk pada hari libur atau sore/malam pada hari kerja.
- (2) Mekanisme kerja untuk pasien umum yang masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagai berikut;
 - a. setelah mendaftar, pasien mendapat pelayanan dan persetujuan rawat dari dokter poliklinik/IGD baik datang sendiri maupun pasien rujukan, informasi yang diperlukan seperti tata tertib, ruangan yang tersedia, mendapat surat masuk ruangan dan mendapat register;
 - b. berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pasien/keluarga pergi ke bagian pencatatan medis/rekam medis untuk mendapatkan registrasi;
 - c. selanjutnya pasien dirawat di ruangan yang tersedia dan disetujui oleh pasien/keluarga;
 - d. oleh petugas ruangan, pasien dilaporkan kepada dokter ruangan untuk penanganan selanjutnya.
- (3) Mekanisme kerja untuk pasien umum yang masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut;
 - a. setelah mendaftar dan mendapat pelayanan secara persetujuan rawat dokter IGD/dokter jaga, petugas IGD menghubungi petugas ruangan untuk mendapatkan informasi mengenai tempat yang tersedia;

- b. apabila tempat yang diinginkan oleh pasien tidak ada (penuh) maka petugas IGD menginformasikan kelas lainnya yang ada serta menjelaskan peraturan peraturannya;
 - c. atas persetujuan pasien maka petugas mengeluarkan surat masuk ruangan di ruangan yang tersedia dan pasien dapat pindah ke ruangan yang diinginkan apabila telah tersedia;
 - d. untuk pasien yang tidak rawat inap harus ditangani dokter ahli dan dilaporkan sesegera mungkin oleh petugas;
 - e. prosedur rawat selanjutnya diatur oleh SMF ruangan sesuai dengan penyakit pasien.
- (4) Mekanisme kerja yang berlaku terhadap pasien yang dijamin pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya, sebagai berikut :
- a. setelah selesai pada pelayanan rawat jalan, seandainya pasien membutuhkan rawat inap maka status yang telah disetujui rawat oleh dokter dibawa ke Instalasi Rekam Medis untuk disiapkan pencatatan sesuai dengan form yang tersedia dan diteruskan sesuai dengan kondisi pasien, dirawat intensif atau masuk ke ruang rawat inap;
 - b. apabila pasien masuk melalui IGD, maka langsung dirawat dengan dirujuk hanya dari IGD.

Paragraf 5

Pasien Keluar dari Rawat Inap

Pasal 73

- (1) Pelaksanaan prosedur untuk pasien mampu, dan pasien yang dijamin pihak ketiga atau asuransi kesehatan lainnya, yang keluar dari rawat inap dibedakan berdasarkan kondisi pasien saat keluar yaitu :
- a. keluar hidup;
 - b. keluar meninggal dunia.

- (2) Mekanisme kerja untuk pasien keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagai berikut;
- a. keputusan pasien boleh pulang diberikan oleh dokter yang merawat dan untuk pasien pulang paksa harus ditandatangani oleh pasien atau keluarga;
 - b. data tindakan pelayanan medis pelayanan perawatan, pelayanan penunjang dan lain-lain, dicatat oleh petugas shif berdasarkan pola tarif yang berlaku;
 - c. setelah diterbitkan surat tagihan perhitungan biaya, maka pasien langsung membayarnya di loket pembayaran/kasir yang berada di lingkungan RSJ;
 - d. pembayaran pada sore, malam hari atau pada hari libur, maka tindakan pelayanan medis, pelayanan perawatan, pelayanan penunjang dan lain lain dicatat oleh petugas shif berdasarkan pola tarif yang berlaku dan setelah keluarga pasien membayar ke loket pembayaran IGD;
 - e. berdasarkan bukti pelunasan atau surat jaminan hutang, maka pasien dapat meninggalkan ruangan.
- (3) Mekanisme kerja untuk pasien keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut;
- a. jenazah boleh dibawa pulang atau dipindahkan ke kamar jenazah, apabila pasien dinyatakan meninggal dunia oleh dokter, sesudah ditunggu selama 2 (dua) jam;
 - b. bagi jenazah yang langsung dibawa pulang, maka keluarga pasien terlebih dahulu memenuhi prosedur administrasi dan pembayaran sebagaimana yang diberlakukan pada prosedur pembayaran untuk pasien keluar hidup;
 - c. bagi jenazah yang masuk kamar jenazah, maka keluarga pasien terlebih dahulu memenuhi prosedur administrasi dan pembayaran sama dengan prosedur pasien pulang hidup ditambah administrasi dan biaya kamar jenazah, sesuai dengan peraturan pola tarif;

- d. bagi jenazah yang terlantar, maka pihak UPTD Khusus RSJ M.Ildrem harus mengoordinasikan dengan Dinas Sosial/Dinas terkait untuk penentuan tempat pemakaman umum serta penanganan selanjutnya.
- (4) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku terhadap pasien umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku terhadap pasien yang dijamin oleh pihak ketiga atau perusahaan asuransi kesehatan lainnya sesuai dengan kesepakatan antara kedua belah pihak yaitu pihak UPTD Khusus RSJ M.Ildrem dengan pihak ketiga atau perusahaan asuransi kesehatan lainnya.

Paragraf 6

Pelayanan Elektromedis

Pasal 74

- (1) Pasien yang dikirim untuk pemeriksaan/tindakan elektromedis adalah:
 - a. pasien rawat jalan;
 - b. pasien rawat inap; dan
 - c. pasien konsul dari dokter luar.
- (2) Prosedur untuk pasien rawat jalan dan konsul dari dokter luar :
 - a. ada surat pengiriman dari dokter rawat jalan dan dokter dari luar; bila tindakan yang akan dilakukan memerlukan persiapan (puasa), maka pasien akan dijadwalkan sesuai dengan perjanjian;
 - b. untuk pasien rawat inap ada surat pengiriman dari dokter ruangan yang merawat dan pasien pasien sudah dipersiapkan sesuai dengan standar prosedur.
- (3) Dokter yang memeriksa mengisi blanko pengiriman pasien dengan lengkap dan dikirim ke elektromedis.

- (4) Pasien dan/atau keluarga pasien dijelaskan tentang tindakan yang akan dilakukan dan menandatangani *Inform Consent* (pasien rawat jalan dan kiriman dokter luar), untuk pasien rawat inap *Inform Consent* ditandatangani sewaktu pasien akan dirawat.

Bagian Keempat Belas

Fungsi Pelayanan

Pasal 75

- (1) Fungsi pelayanan dibagi menjadi :
 - a. pelayanan medis spesialisik jiwa;
 - b. pelayanan medis spesialisik lainnya;
 - c. pelayanan medis lainnya.
- (2) Penanggung Jawab fungsi pelayanan secara teknis adalah Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Dalam operasional pelaksanaan dan peningkatan kualitas pelayanan, Wakil Direktur Pelayanan dibantu oleh :
 - a. bidang pelayanan medis;
 - b. bidang pelayanan keperawatan;
 - c. bidang pelayanan penunjang.

Paragraf 1

Pelayanan Medis Spesialistik Jiwa

Pasal 76

- (1) Pelayanan Medis Spesialistik jiwa terdiri dari Gangguan Mental Organik, Dewasa, Anak dan Remaja, Lansia, NAPZA, Forensik dan lainnya.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Medis dan Terapi dan diatur secara tersendiri dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Paragraf 2

Pelayanan Medis Spesialistik Lainnya

Pasal 77

- (1) Pelayanan Medis Spesialistik Lainnya terdiri dari :
 - a. penyakit dalam;
 - b. kesehatan anak;
 - c. syaraf;
 - d. radiologi; dan
 - e. spesialisasi lainnya.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Medis dan Terapi dan diatur secara tersendiri dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Paragraf 3

Pelayanan Medis Lainnya

Pasal 78

- (1) Pelayanan Medis Lainnya terdiri dari :
 - a. pelayanan medis umum;
 - b. pelayanan gigi;
 - c. pelayanan fisioterapi;
 - d. pelayanan psikologi; dan
 - e. pelayanan medis lainnya.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Medis dan Terapi dan diatur secara tersendiri dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Kelima Belas

Penyehatan Lingkungan Rumah Sakit

Paragraf 1

Ruang Lingkup dan Program

Pasal 79

- (1) Ruang lingkup penyehatan lingkungan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem meliputi :
 - a. penyehatan air termasuk kualitasnya;
 - b. penyehatan udara termasuk kualitasnya;

- c. penyehatan tanah;
 - d. penyehatan makanan dan minuman;
 - e. penyehatan bangunan dan ruangan, termasuk pencahayaan, penghawaan;
 - f. penanganan sampah dan limbah dan radiasi;
 - g. pengendalian vektor dan binatang pembawa penyakit seperti : serangga dan tikus, dan lain-lain;
 - h. pengawasan linen/laundry;
 - i. pengawasan proses dekontaminasi melalui desinfektan dan sterilisasi;
 - j. pengawasan kegiatan konstruksi/renovasi bangunan rumah sakit;
 - k. pengawasan rumah sakit ramah lingkungan.
- (2) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dalam melaksanakan penyehatan lingkungan yang bertujuan meningkatkan kualitas lingkungan menyusun program yang sekurang kurangnya berkaitan dengan:
- a. pemantauan terhadap kualitas air bersih;
 - b. pemantauan terhadap kualitas udara;
 - c. pemantauan terhadap kualitas makanan dan minuman;
 - d. pemantauan terhadap sarana dan bangunan;
 - e. pemantauan terhadap limbah;
 - f. pemantauan terhadap linen/laundry;
 - g. pemantauan vektor (binatang atau serangga penular penyakit);
 - h. pemantauan kegiatan konstruksi/renovasi bangunan;
 - i. pemantauan kepada manusia.
- (3) Program-program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan melibatkan instansi terkait.
- (4) Pemantauan terhadap kualitas air bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan mengambil sampel secara periodik, yaitu:
- a. tiap 6 (enam) bulan untuk pemeriksaan secara bakteriologi;
 - b. tiap 6 (enam) bulan untuk pemeriksaan secara kimiawi.

- (5) Pemantauan terhadap kualitas udara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan secara periodik setiap 6 (enam) bulan yang meliputi:
 - a. pemantauan pencahayaan;
 - b. pemantauan kualitas udara ambien;
 - c. pemantauan emisi gas buang;
 - d. pemantauan angka kuman; dan
 - e. pemantauan kebisingan.
- (6) Pemantauan terhadap kualitas makanan dan minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dengan mengambil sampel dan spesimen secara periodik setiap 1 (satu) tahun yang meliputi :
 - a. pemeriksaan aspek sanitasi makanan minuman;
 - b. pemeriksaan alat masak/alat makan; dan
 - c. pemantauan terhadap sarana dan bangunan dapur.
- (7) Pemantauan terhadap sarana dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan kegiatan visit rutin bidang penunjang medis ke setiap ruangan untuk mengobservasi kondisi dan kelayakan ruangan.
- (8) Pemantauan terhadap limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan kegiatan pemeriksaan kualitas limbah cair secara periodik setiap bulan.
- (9) Pemantauan terhadap linen/laundry sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan kegiatan monitoring yang dilaksanakan Tim Pengendalian dan Pencegahan Infeksi (PPI) 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
- (10) Pemantauan vektor (binatang atau serangga penular penyakit) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, dilakukan secara periodik tiap 3 (tiga) bulan yang meliputi:
 - a. pemantauan kepadatan lalat; dan
 - b. pemantauan kepadatan tikus.

- (11) Pemantauan kegiatan konstruksi/renovasi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h dilaksanakan Tim Pengendalian dan Pencegahan Infeksi (PPI) dengan menggunakan prosedur *Infection Control Risk Assessment* (ICRA) dan *Pre Construction Risk Assessment* (PCRA).
- (12) Pemantauan terhadap manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, dilakukan secara periodik setiap 6 (enam) bulan yang meliputi pemantauan terhadap petugas yang berpotensi tertular atau menularkan penyakit dari atau ke orang lain.
- (13) Pelaksanaan pemantauan sebagaimana di maksud pada ayat (4), ayat (6), ayat (8), ayat (10), ayat (11), dan ayat (12) dapat juga dilakukan secara insidentil apabila terjadi kondisi darurat di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.

Paragraf 2

Pengembangan Kelembagaan

Pasal 80

- (1) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem menetapkan unit yang sifatnya terintegrasi yang dapat menangani kegiatan penyehatan lingkungan termasuk Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), K3 dan infeksi nosokomial.
- (2) Untuk mengefektifkan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem melakukan:
 - a. identifikasi peralatan pemantauan lingkungan yang dibutuhkan;
 - b. evaluasi kapasitas tenaga kesehatan lingkungan yang ada;
 - c. evaluasi permasalahan pelayanan yang tersedia, baik menyangkut sarana, prasarana peralatan monitoring yang mempunyai kaitan dengan kesehatan lingkungan.

Bagian Keenam Belas
Pengelolaan Limbah Rumah Sakit

Paragraf 1

Karakteristik

Pasal 81

- (1) Jenis Limbah yang menjadi perhatian UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dikelompokkan atas:
 - a. limbah yang tidak membahayakan; dan
 - b. limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- (2) Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. limbah bukan klinik yaitu limbah yang meliputi kertas-kertas pembungkus atau kantong dan plastik yang tidak berkontak dengan cairan badan dan limbah ini tidak menimbulkan resiko sakit;
 - b. limbah dapur yaitu limbah yang bersumber dari sisa-sisa makanan dan air kotor.
- (3) Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
 - a. limbah klinik yaitu limbah dihasilkan selama pelayanan pasien secara rutin, pembedahan dan di unit-unit resiko tinggi, seperti perban atau pembungkus yang kotor, cairan badan, jarum-jarum dan spuit bekas, kantung urin;
 - b. limbah radioaktif yaitu limbah yang dihasilkan dari proses pengobatan nuklir.
- (4) Limbah yang termasuk limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) adalah limbah yang memenuhi salah satu atau lebih karakteristik:
 - a. mudah meledak;
 - b. mudah terbakar;
 - c. bersifat reaktif;
 - d. beracun;

- e. menyebabkan infeksi;
- f. bersifat korosif, dan
- g. limbah lain yang apabila diuji dengan metode toksikologi dapat diketahui termasuk dalam jenis limbah B3.

Paragraf 2

Pengelolaan Limbah

Pasal 82

- (1) Pengumpulan limbah cair bertujuan untuk mengatur air limbah dari berbagai sumber hingga terkumpul dalam suatu sistem.
- (2) Pengelolaan limbah UPTD Khusus RSJ M. Ildrem terdiri dari:
 - a. penanganan sampah domestik;
 - b. penanganan limbah infeksius.
- (3) Pada dasarnya limbah sampah domestik dapat dikategorikan sebagai sampah yang tidak membahayakan, namun disebabkan volume dan intensitasnya maka penanganannya harus tertib.
- (4) Penanganan sampah domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, membutuhkan tempat penampungan sampah yang disertai dengan perlengkapannya.
- (5) Tempat penampungan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus terbuat dari bahan yang kuat, kedap, tertutup, mudah diangkat, mudah dibersihkan dan lain-lain sesuai dengan persyaratan kesehatan yang ditetapkan.
- (6) Pembuangan sampah ke lokasi pembuangan akhir dapat dilaksanakan bersama-sama dengan pembuangan sampah kota pada umumnya.

- (7) Metode penanganan limbah infeksius sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf b, secara spesifik terdiri dari :
- a. limbah berasal dari benda tajam yang terkontaminasi, ditangani dengan menempatkannya pada wadah yang kokoh dan aman bagi petugas yang akan menanganinya;
 - b. penanganan untuk limbah infeksius sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling efektif dengan menggunakan *steam sterilization* dan *inceneration*;
 - c. limbah bangkai hewan dan bagian tubuh hewan yang terkontaminasi, ditangani dengan membuangnya ke *incinerator*.

Bagian Ketujuh Belas

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Tujuan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 83

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Paragraf 2

Status Pegawai

Pasal 84

- (1) Status pegawai UPTD Khusus RSJ M. Ildrem terdiri dari:
 - a. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
 - b. Pegawai BLUD Non ASN.
- (2) Manajemen ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

Hak dan kewajiban Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b adalah ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Paragraf 3

Penerimaan Pegawai

Pasal 86

- (1) Pegawai BLUD Non ASN berasal dari tenaga profesional.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud ayat (1) dipekerjakan berdasarkan kontrak/perjanjian kerja.
- (3) Pengangkatan pegawai BLUD Non ASN dilakukan berdasarkan pada prinsip efisien, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan mutu layanan.

Paragraf 4

Formasi dan Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 87

- (1) Formasi kebutuhan pegawai BLUD Non ASN disusun oleh unit masing-masing dengan memperhatikan analisa jabatan, analisis beban kerja, sifat pelayanan yang bersangkutan, pendapatan operasional, serta efisiensi dan efektifitas kerja.
- (2) Formasi kepegawaian dalam masing-masing unit dituangkan dalam perencanaan penerimaan, pegawai tahunan sebagai peta kebutuhan pegawai UPTD Khusus RSJ M. Ildrem yang disahkan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 88

- (1) Untuk mengisi kekurangan formasi dapat dilaksanakan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sesuai kemampuan keuangan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Rencana pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara terbuka.
- (3) Pengumuman rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. jumlah dan formasi jabatan yang dibutuhkan;
 - b. persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. batas waktu penerimaan lamaran.

Pasal 89

- (1) Pelamar calon Pegawai BLUD Non ASN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. warga Negara Republik Indonesia;
 - b. berusia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - c. tidak pernah dijatuhi sanksi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai negeri, pegawai honorer, atau sebagai pegawai swasta;
 - e. memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
 - f. surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak POLRI pada tingkat kabupaten/kota;
 - g. surat keterangan tidak pernah mengkonsumsi/ menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor dan zat adiktif lainnya yang dikeluarkan oleh Badan Nasional Narkotika (BNN) atau rumah sakit pemerintah;
 - h. pelamar yang dinyatakan lulus tidak terikat dengan status kepegawaian pada instansi lainnya;
 - i. bagi tenaga yang memerlukan izin praktek/kerja sesuai dengan profesinya harus ada izin dari instansi yang berwenang;
 - j. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya ditentukan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 90

Pelaksanaan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Pemimpin BLUD.

Paragraf 5

Pengangkatan

Pasal 91

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 wajib melakukan pendaftaran ulang dengan menyerahkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Pelamar yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diangkat menjadi pegawai BLUD Non ASN dan wajib mengikuti masa orientasi selama 3 (tiga) bulan untuk dilakukan penilaian awal oleh pejabat terkait dengan mendapatkan penghasilan sebesar 80% dari gaji pokok.
- (3) Pegawai BLUD Non ASN yang tidak memenuhi kriteria penilaian awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberhentikan sebagai pegawai BLUD Non ASN.
- (4) Pegawai BLUD Non ASN yang telah dinyatakan memenuhi kriteria/lulus masa orientasi selama 3 (tiga) bulan diberikan penghasilan sebesar 100% ditambah penghasilan lainnya sesuai ketentuan.
- (5) Jangka waktu kontrak/perjanjian kerja Pegawai BLUD Non ASN berlaku sejak penandatanganan kontrak/perjanjian kerja dan berakhir pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (6) Ketentuan penilaian awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 92

- (1) Pegawai BLUD Non ASN dapat diangkat kembali setelah berakhirnya masa kontrak/perjanjian kerja apabila:
 - a. mengajukan permohonan tertulis kepada Pemimpin BLUD;
 - b. formasi jabatan masih tersedia; dan
 - c. menunjukkan prestasi kerja yang baik berdasarkan evaluasi kinerja.

- (2) Pengangkatan kembali pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Penempatan

Pasal 93

- (1) Penempatan pegawai BLUD Non ASN yang dimaksud dalam peraturan ini, adalah penempatan pegawai yang menjadi kewenangan Pemimpin BLUD.
- (2) Pengaturan penempatan berlaku bagi Pegawai BLUD Non ASN dengan penempatan pertama dan/atau yang mengalami rotasi di lingkungan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (3) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD setelah melalui proses:
 - a. analisis beban kerja;
 - b. pertimbangan karir pegawai;
 - c. pengujian kemampuan pegawai (pengetahuan, keterampilan dan perilaku);
 - d. pengamatan motivasi pegawai; dan
 - e. analisis lingkungan kerja pegawai yang bersangkutan.
- (4) Kepada pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperoleh masa orientasi atau pembekalan yang difasilitasi oleh Subbagian Kepegawaian dengan tujuan agar pegawai yang bersangkutan dapat :
 - a. mengetahui/memahami visi dan misi UPTD Khusus RSJ M. Ildrem;
 - b. memahami tugas pokok dan fungsi;
 - c. memahami dan menghayati budaya kerja;
 - d. menumbuhkan sesegera mungkin rasa tenang bekerja;
 - e. menghilangkan keraguan tentang ketidakpastian dalam mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki; dan

- f. memahami pengorganisasian dan kelembagaan rumah sakit, jenis pelayanan, upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien, pengendalian dan pencegahan infeksi rumah sakit.
- (5) Pegawai baru yang pada saat pengangkatan telah memiliki pengalaman kerja merupakan pertimbangan dalam penentuan posisinya di UPTD Khusus RSJ M. Ildrem karena kompetensi yang dimiliki.
 - (6) Pemindahan penempatan pegawai antar unit kerja di lingkungan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem demi kelancaran operasional diatur oleh Pemimpin BLUD.

Paragraf 7

Kewajiban

Pasal 94

- (1) Setiap Pegawai BLUD Non ASN wajib:
 - a. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan Negara Republik Indonesia;
 - b. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, kompeten, jujur, transparan dan tidak diskriminatif;
 - c. netral dari pengaruh partai politik dan organisasi terlarang;
 - d. mematuhi peraturan internal yang berlaku di lingkungan BLUD dan peraturan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. menyimpan rahasia jabatan.
- (2) Kewajiban Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sampai dengan huruf e diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

Paragraf 8

Hak

Pasal 95

- (1) Pegawai BLUD Non ASN berhak mendapat gaji yang besarnya berdasarkan tingkat tanggung jawab dan kinerja sesuai dengan kemampuan keuangan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Selain mendapatkan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai BLUD Non ASN dapat diberikan penghasilan lainnya berdasarkan tingkat tanggung jawab dan kinerja sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan lainnya ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Pasal 96

- (1) Pegawai BLUD Non ASN yang dalam pelaksanaan tugas mengharuskan untuk keluar daerah dapat diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara selektif berkaitan langsung dengan kepentingan kedinasan, tugas dan tanggung-jawab sebagai Pegawai BLUD Non ASN.

Pasal 97

- (1) Setiap Pegawai BLUD Non ASN berhak atas cuti.
- (2) Pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit; dan
 - c. cuti bersalin.
- (3) Tata cara pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Pemimpin BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Penghargaan

Pasal 98

- (1) Pegawai BLUD Non ASN dapat diberikan penghargaan atas prestasi kerja berdasarkan penilaian kinerja diatur oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugasnya diberikan penghargaan diatur oleh Pemimpin BLUD.

Paragraf 10

Sanksi Pelanggaran

Pasal 99

- (1) Pegawai BLUD Non ASN yang melanggar tata tertib dan disiplin dikenakan sanksi pelanggaran berupa teguran lisan dan teguran tertulis.
- (2) Tata cara pemberian sanksi pelanggaran diatur dalam kontrak kerja.

Paragraf 11

Pemberhentian Hubungan Kerja

Pasal 100

- (1) Pegawai BLUD Non ASN diberhentikan dengan hormat dari tugas/jabatan apabila:
 - a. atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan/atau bekerja pada instansi lainnya;
 - d. formasi jabatan sudah terpenuhi dari Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - e. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya ditentukan oleh Pemimpin BLUD;

- f. menderita sakit yang tidak bisa sembuh atau cacat sehingga tidak memungkinkan untuk bekerja secara layak yang dibuktikan dengan surat keterangan tim kesehatan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem;
 - g. status BLUD dicabut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai BLUD Non ASN diberhentikan tidak dengan hormat apabila:
- a. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ideologi Negara, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - c. melanggar pakta integritas yang telah disepakati bersama Pegawai BLUD Non ASN;
 - d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1);
 - e. dan/atau tidak mentaati peraturan internal yang berlaku di BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2); dan
 - f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- (3) Pemberhentian Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Kedelapan Belas

Remunerasi

Pasal 101

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggungjawab dan profesionalisme.

- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji, yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji;
 - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;
 - e. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Pejabat pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pegawai penerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. 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 102

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan usulan Pimpinan BLUD.

- (2) Pengaturan, remunerasi dalam Peraturan Gubernur 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 remunerasi BLUD, Gubernur dapat membentuk tim remunerasi yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
 - a. perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 103

Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 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 104

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 penetapan remunerasi bagi pemimpin, mempertimbangkan unsur:

- 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 105

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

Pasal 106

- (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 pemimpin;
 - b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
 - c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

Bagian Kesembilan Belas
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
Struktur Anggaran

Pasal 107

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas :

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

Pasal 108

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf a bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 109

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama BLUD.

- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf e meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 110

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 111

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 112

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.

- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja bunga.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 113

Belanja operasi dan belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) digunakan untuk pelayanan dan administrasi BLUD.

Pasal 114

Realisasi belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap bulan dan/atau setiap triwulan.

Pasal 115

- (1) Seluruh penggunaan belanja BLUD berdasarkan rincian belanja yang tercantum dalam RBA.
- (2) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 116

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 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 117

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran BLUD tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Kedua Puluh

Perencanaan dan Penganggaran BLUD

Pasal 118

- (1) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem menyusun RBA Tahunan yang berpedoman kepada Renstra BLUD.
- (2) Penyusunan 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, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.

- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Gubernur.
- (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 119

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 120

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 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 119 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang/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 119 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 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 121

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output, dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.

- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 122

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 123

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 124

- (1) Tim anggaran pemerintah daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

- (3) Penyusunan, pengajuan, penetapan perubahan RBA BLUD mempedomani ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bagian Kedua Puluh Satu
Pelaksanaan Anggaran BLUD

Pasal 125

BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 126

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 127

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 128

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dan Pemimpin BLUD.
- (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 129

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 130

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Pemimpin BLUD membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 131

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek: dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui pejabat keuangan.

Pasal 132

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. utang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas.

Pasal 133

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua Puluh Dua

Pengelolaan Belanja BLUD

Pasal 134

- (1) Pengelolaan belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.

- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 135

- (1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 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 BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran presentase 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 BLUD sebagaimana dalam Pasal 108 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Bagian Kedupuluh Tiga

Pengelolaan Barang

Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD

Pasal 136

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Dalam hal terdapat hasil kajian internal BLUD yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pengadaan barang/jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan Peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 137

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang dan jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 138

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

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 139

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD.
- (3) Dalam hal BLUD belum memiliki peraturan pengadaan barang/jasa tersendiri, pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.
- (5) 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.

Pasal 140

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

Bagian Keduapuluh Empat

Tarif Layanan BLUD

Pasal 141

- (1) BLUD mengenakan tarif layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.

- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:
 - a. perhitungan biaya per unit layanan; atau
 - b. hasil per investasi dana.
- (4) Tarif layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD.
- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periode tertentu.
- (7) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi BLUD yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal penyusunan tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 142

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (2) merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. presentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (2) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula.

Pasal 143

- (1) Pemimpin BLUD menyusun tarif layanan BLUD dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan tarif.
- (2) Pemimpin mengusulkan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur.
- (3) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan tarif layanan baru dan/atau usulan perubahan tarif layanan.
- (4) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (5) Untuk penyusunan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemimpin dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
 - a. SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Keduapuluh Lima
Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 144

- (1) Surplus anggaran UPTD Khusus RSJ M. Ildrem merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja pada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas.

Pasal 145

- (1) Defisit anggaran UPTD Khusus RSJ M. Ildrem merupakan selisih kurang antara pendapatan dan belanja.
- (2) Dalam hal anggaran UPTD Khusus RSJ M. Ildrem diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

Pasal 146

Kerugian pada UPTD Khusus RSJ M. Ildrem yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Pasal 147

Dalam pelaksanaan anggaran, UPTD Khusus RSJ M. Ildrem 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 148

- (1) Penatausahaan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 149

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.

- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Bagian Kedua Puluh Enam
Pelaporan dan Pertanggung Jawaban
Pasal 150

- (1) UPTD Khusus RSJ M. Ildrem menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
- (3) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (5) BLUD mengembangkan dan melaksanakan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

- (9) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah.

Pasal 151

- (1) Pemimpin BLUD 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 SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kesatuan dari laporan keuangan UPTD Khusus RSJ M. Ildrem tahunan.

Pasal 152

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2), Pemimpin menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi UPTD Khusus RSJ M. Ildrem sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

BAB III
RENCANA STRATEGIS

Bagian Kesatu
Kedudukan Renstra

Pasal 153

- (1) Renstra UPTD Khusus RSJ M. Ildrem merupakan penjabaran visi, misi dan RPJMD UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dalam pengelolaan BLUD pada Tahun 2023 – 2027.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pedoman pelaksanaan BLUD UPTD Khusus RSJ M. Ildrem

Bagian Kedua

Susunan dan Sistematika Rencana Strategis

Pasal 154

- (1) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 memuat :
 - a. Rencana Program dan Kegiatan;
 - b. Rencana Layanan yang Akan Dikembangkan;
 - c. Proyeksi Keuangan;
- (2) Renstra BLUD UPTD Khusus RSJ M.Ildrem disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KONDISI UPTD KHUSUS RUMAH SAKIT JIWA
PROF.DR.MUHAMMAD ILDREM PROVINSI
SUMATERA UTARA

BAB III VISI, MISI, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB IV RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB V PROYEKSI KEUANGAN; DAN

BAB VI PENUTUP
- (3) Renstra UPTD Khusus RSJ M.Ildrem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Bagian Kesatu
Kedudukan SPM

Pasal 155

- (1) SPM BLUD UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dimaksudkan sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan jenis dan mutu pelayanan kesehatan serta penunjang pelayanan kesehatan pada BLUD UPTD Khusus RSJ M. Ildrem.
- (2) Penyelenggaraan SPM bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat oleh BLUD UPTD Khusus RSJ M. Ildrem dengan melalui penerapan standar kinerja tertentu sebagai ukuran pelayanan.

Bagian Kedua

Jenis Pelayanan, Indikator, Standar (Nilai),
Batas Waktu Pencapaian dan Uraian SPM

Paragraf 1

Jenis Pelayanan

Pasal 156

- (1) BLUD UPTD Khusus RSJ M. Ildrem mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya pencegahan (preventif), peningkatan (promotif) serta upaya rujukan.
- (2) Jenis pelayanan pada BLUD UPTD Khusus RSJ M. Ildrem meliputi:
 - a. pelayanan gawat darurat;
 - b. pelayanan rawat jalan;
 - c. pelayanan rawat inap;
 - d. pelayanan bedah;
 - e. pelayanan persalinan dan perinatologi;
 - f. pelayanan intensif;
 - g. pelayanan radiologi;

- h. pelayanan laboratorium patologi klinik;
- i. pelayanan rehabilitasi medik;
- j. pelayanan farmasi;
- k. pelayanan gizi;
- l. pelayanan transfusi darah;
- m. pelayanan keluarga miskin;
- n. pelayanan rekam medis;
- o. pelayanan pengelolaan limbah;
- p. pelayanan administrasi manajemen;
- q. pelayanan ambulans/kereta jenazah;
- r. pelayanan pemusaran jenazah;
- s. pelayanan laundry;
- t. pelayanan pemeliharaan sarana rumah sakit;
- u. pelayanan pencegahan pengendalian infeksi;
- v. pelayanan HIV/AIDS;
- w. pelayanan Geriatri;
- x. pelayanan Anak dan Remaja; dan
- y. pelayanan NAPZA.

Paragraf 2

Indikator, Standar (Nilai), Batas Waktu Pencapaian
dan Uraian Standar SPM

Pasal 157

Indikator, standar (nilai), batas waktu pencapaian dan uraian SPM dari jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan SPM

Pasal 158

- (1) BLUD UPTD Khusus RSJ M.Ildrem wajib melaksanakan pelayanan kesehatan dan penunjang pelayanan kesehatan berdasarkan SPM.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan penunjang pelayanan kesehatan sesuai SPM.

- (3) Penyelenggaraan pelayanan sesuai SPM dilaksanakan oleh pegawai dengan kualifikasi dan kompetensi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pembinaan dan Pengendalian

Paragraf 1

Pembinaan

Pasal 159

- (1) Pembinaan SPM BLUD RSJ M.Ildrem dilakukan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa fasilitas, pemberian orientasi umum, petunjuk teknis, bimbingan teknis, pendidikan dan latihan atau bantuan teknis lainnya yang mencakup:
 - a. perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai SPM;
 - b. penyusunan rencana pencapaian SPM dan penetapan target tahunan pencapaian SPM;
 - c. penilaian prestasi kerja pencapaian SPM; dan
 - d. pelaporan prestasi kerja pencapaian SPM.

Paragraf 2

Pengendalian

Pasal 160

- (1) Pengendalian internal dilakukan oleh jajaran manajemen BLUD UPTD Khusus RSJ M.Ildrem.
- (2) Fungsi pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - 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.

Bagian Kelima

Pendanaan

Pasal 161

Pendanaan pelaksanaan pelayanan untuk pencapaian target sesuai SPM dibebankan pada APBD dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 162

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan

pada tanggal 14 November 2024

Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

A. FATONI

Diundangkan di Medan

pada tanggal 19 November 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

ARIEF S. TRINUGROHO

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2024 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

DI KEMENTERIAN KEHUKUMAN DAN HAK ASASI MANUSIA RI



