SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 29 TAHUN 2026
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT KHUSUS PARU PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), dan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis, dan Standar Pelayanan Minimal Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. 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);
8. 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);
9. 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);

10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
14. 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;
15. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 85);

16. Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 9) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2026 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT KHUSUS PARU PROVINSI SUMATERA UTARA.

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 yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD.
8. Direktur adalah Direktur UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
11. Rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
17. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada Bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
18. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
19. 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.
20. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi, yang terdiri atas Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.
21. 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.
22. Direktur adalah Pimpinan 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.

23. Direktur UPTD yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD.
24. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pimpinan perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
25. Pelayanan kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
26. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, radiologi, laboratorium, fisioterapi, dan lain-lain.
27. Unit kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk Instalasi, unit, dan lain-lain.
28. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi pelayanan kesehatan terhadap masyarakat.
29. 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 di UPTD.
30. Tenaga kesehatan dikelompokkan menjadi tenaga medis, tenaga psikologi klinis, tenaga keperawatan, tenaga kebidanan, tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan masyarakat, tenaga kesehatan lingkungan, tenaga gizi, tenaga keterapian fisik, tenaga keteknisian medis, tenaga teknik biomedis, tenaga kesehatan tradisional dan tenaga kesehatan lain.
31. Tenaga medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan UPTD.
32. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Pegawai BLUD adalah pegawai yang mempunyai hubungan kerja dan diangkat melalui Keputusan Direktur.
37. 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.
38. 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*).
39. 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.
40. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis (*Clinical Privilege*) tersebut.

41. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*Clinical Privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.
42. Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dalam bentuk uang dari UPTD kepada pegawai untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah dilakukan meliputi Gaji Pokok, Insentif dan Tunjangan lainnya.
43. Gaji Pokok adalah imbalan berupa uang yang besarnya ditentukan dari tabel gaji pokok yang telah ditentukan.
44. Insentif adalah imbalan yang diberikan oleh UPTD yang pemberiannya berdasarkan variabel tetap dan variabel tidak tetap antara lain hari masuk, datang lambat, pulang cepat, alpa, apel, pendidikan, pangkat golongan, kompetensi, jabatan fungsional, tunjangan khusus.
45. Tunjangan lainnya adalah tunjangan yang diberikan selain gaji pokok dan insentif.
46. Jaminan adalah berupa Jaminan Kesehatan, Jaminan Hari Tua dan Jaminan Kecelakaan Kerja di luar Jam Kerja.
47. Standar dan Prosedur adalah ketentuan mengatur tentang hubungan antara UPTD dengan pegawai di bidang ketenagakerjaan.
48. Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pegawai dengan UPTD yang memuat syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan kerja, hak dan kewajiban para pihak yang terlibat.
49. Kerja *On-call* adalah pekerjaan yang dilakukan diluar jam kerja yang bersifat sewaktu-waktu/darurat.
50. Masa kerja adalah lamanya pegawai tersebut bekerja di UPTD terhitung dari pertama awal masuk.
51. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit pada UPTD yang selanjutnya disingkat SIM RS adalah sistem terintegrasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan untuk mengelola data dan informasi operasional, pelayanan, keuangan, sumber daya manusia, serta pelaporan UPTD Rumah Sakit Khusus Paru secara elektronik untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.

52. Satuan Pengawasan Internal Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja pada UPTD Rumah Sakit Khusus Paru yang melaksanakan fungsi pengawasan internal terhadap penyelenggaraan pelayanan, keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
53. Instalasi Gawat Darurat pada UPTD yang selanjutnya disingkat IGD adalah unit pelayanan pada UPTD Rumah Sakit Khusus Paru yang menyelenggarakan pelayanan pertama, cepat, dan tepat kepada pasien dalam keadaan gawat darurat dan/atau bencana untuk menyelamatkan nyawa dan mencegah kecacatan.
54. Staf Medis Fungsional pada UPTD yang selanjutnya disingkat SMF adalah kelompok dokter/dokter gigi yang bekerja secara profesional pada kelompok pelayanan fungsional di UPTD Rumah Sakit Khusus Paru sesuai dengan disiplin ilmu, keterampilan, dan kewenangan klinis yang dimilikinya.

BAB II
POLA TATA KELOLA
Pasal 2

(1) Pola tata kelola ini dimaksudkan untuk merumuskan kewenangan, tanggung jawab, tugas, kewajiban, hak pegawai dan Dewan Pengawas dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan yang baik sebagai pedoman/norma panduan dalam interaksi antar organ-organ UPTD maupun dengan *stakeholders* lainnya.

(2) Tujuan penerapan tata kelola pada UPTD adalah :
   a. memaksimalkan kinerja pelayanan dengan cara meningkatkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran agar UPTD memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional;
   b. mendorong pengelolaan UPTD secara profesional, transparan dan efisiensi, serta memberdayakan fungsi dan kemandirian;

c. mendorong agar pengelolaan UPTD 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 dalam memberikan pelayanan kesehatan dan pelayanan pendidikan bidang kesehatan.

(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 (1) 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.

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 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 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 paru masyarakat.

(4) UPTD mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis internal di bidang pengelolaan Rumah Sakit Khusus paru dan kesehatan paru masyarakat;

b. penyelenggaraan perumusan dan penyusunan rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran, *cascading* sasaran strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja program dan indikator kinerja individu, target kinerja UPTD serta sinkronisasi perencanaan program pelayanan kesehatan mata Kabupaten/Kota terhadap perencanaan program pelayanan kesehatan paru tingkat provinsi;

c. penyelenggaraan dan pelaksanaan rencana strategis, tahapan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan program kerja, kegiatan, dan anggaran serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja UPTD;

d. penyelenggaraan pelayanan kesehatan khusus paru, pelayanan kesehatan umum, dan pelayanan kesehatan lain;

e. penyelenggaraan perumusan pemantauan, pengukuran, penilaian, *review* dan evaluasi kinerja, serta faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja UPTD;

f. penyelenggaraan perumusan penyusunan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, *Standard Operating Procedure* dalam ruang lingkup UPTD;

g. penyelenggaraan analisis kebijakan, pemetaan, penelitian, kajian-kajian, inovasi dan studi ilmiah tentang kesehatan paru, rekomendasi pengembangan dalam ruang lingkup UPTD;

h. penyelenggaraan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen kepegawaian/Sumber Daya Manusia, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup UPTD;
i. penyelenggaraan penataan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan UPTD dengan menggunakan teknologi informasi;
j. penyelenggaraan pemberian dukungan kepada Dinas Kesehatan atas penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
k. penyelenggaraan rapat-rapat dengan internal dan atau eksternal dalam urusan UPTD;
l. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD;
m. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD;
n. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Identitas

Pasal 6

(1) Nama Rumah Sakit adalah UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara.
(2) UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralamat di Jalan Setia Budi Pasar 2 Nomor 84 Tanjung Sari Kecamatan Medan Selayang.
(3) Kelas Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rumah Sakit Khusus Daerah Kelas B.

(4) Pengelolaan keuangan UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk PPK BLUD.

Bagian Ketiga

Visi dan Misi

Pasal 7

(1) Dalam rangka menunjukan pelayanan yang optimal dan profesional, UPTD menetapkan visi “Menjadi rumah sakit khusus paru unggul dan bermartabat”.

(2) Sebagai upaya untuk mewujudkan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD mempunyai misi untuk :

a. mewujudkan pelayanan kesehatan paru dan pernapasan spesialistik secara paripurna, bermutu dan terjangkau;
b. menyelenggarakan upaya rujukan kesehatan paru dan pernapasan spesialistik;
c. meningkatkan pelayanan unggulan secara komprehensif;
d. meningkatkan kualitas dan kuantitas daya dukung (tata kelola, sarana prasarana dan SDM);
e. menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penelitian dibidang kesehatan paru;
f. menyelenggarakan pelayanan kemitraan**.**

Bagian Keempat

Nilai–nilai, Filosofi dan Motto

Pasal 8

(1) Dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, UPTD menerapkan nilai–nilai kerjasama, keterbukaan, bertanggungjawab dan tulus ikhlas.

(2) Filosofi UPTD adalah menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia.

(3) Motto UPTD adalah “PARU” yaitu Profesional, Akurat, Ramah, Unggul.

Bagian Kelima

Pemilik

Pasal 9

(1) Pemilik UPTD adalah Pemerintah Daerah.

(2) Kepala Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum kesehatan yang didelegasikan kepada UPTD.

Bagian Keenam

Tanggung Jawab dan Wewenang

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 berlaku.

Bagian Ketujuh

Susunan Pejabat Pengelola

Pasal 11

(1) Pejabat pengelola BLUD terdiri dari :

a. pemimpin;
b. pejabat keuangan; dan
c. pejabat teknis.

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

(3) Sebutan Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Kepala Bagian Tata Usaha UPTD.

(4) Sebutan Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Kepala Bidang Pelayanan; dan
   b. Kepala Bidang Penunjang.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, prosesionalisme, 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 dan diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode pada masa jabatan berikutnya.
(9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
(10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari 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, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 14

(1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memiliki kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Bagian Kesembilan

Persyaratan Menjadi 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

Pemimpin BLUD selaku pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Bagian Kesepuluh

Tugas, Wewenang dan Fungsi Pejabat Pengelola

Pasal 17

(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 produktif;
   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 peraturan perundang-undangan;
   f. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Gubernur;
h. menyelenggarakan usulan besaran pola tarif pelayanan;
i. membina pejabat di lingkungan UPTD Rumah Sakit Khusus paru 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 18

(1) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan, adalah :
a. memenuhi kriteria keahlian dan integritas.
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan.
c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.
d. diutamakan mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai pengalaman di bidang keuangan atau akuntansi dan keadministrasian.

(2) 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 di bawah 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.

(3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

(4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

(5) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 19

(1) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis, adalah:
a. Kepala Bidang Pelayanan adalah seorang dokter yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman di bidang pelayanan medis dan keperawatan.
b. Kepala Bidang Penunjang adalah seorang yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai keahlian di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis.

(2) 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 di bidangnya; dan
d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

(3) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

(4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Kesebelas

Pembina dan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 20

Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas:

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

Bagian Keduabelas

Pembina Teknis dan Pembina Keuangan

Pasal 21

(1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a yaitu Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a yaitu Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Ketigabelas

Satuan Pengawas Internal

Pasal 22

(1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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.

(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 23

(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) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi SPI rumah sakit:
   a. sehat jasmani dan rohani;
   b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
   c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
   d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
   e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
   f. berijazah paling rendah Diploma III;
   g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;

h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Bagian Keempatbelas

Dewan Pengawas

Pasal 24

(1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
(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 realiasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
    b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (Seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

(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 Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
   b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 25

(1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 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 ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.

(4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.

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

(6) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat :

a. sehat jasmani dan rohani;
b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
f. berijazah paling rendah 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 26

(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 27

(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 28

(1) Rapat berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 29

(1) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 30

(1) Rapat tahunan diselenggarakan sekali dalam setahun untuk mendengar dan membahas laporan Pemimpin BLUD sebagai penanggung-jawab teknis operasional tentang kondisi UPTD Rumah Sakit Khusus Paru (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 31

(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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 32

(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 33

(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 34

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

Pasal 35

(1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 Kelimabelas

Pembentukan Instalasi

Pasal 36

(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 37

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

Pasal 38

(1) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
(2) Instalasi terdiri dari instalasi tata usaha, pelayanan medis,. penunjang medis dan penunjang non medis
(3) Instalasi tata usaha terdiri dari :
    a. Analisis dan Kebijakan Strategis, Pemasaran dan Kerjasama Pelayanan Kesehatan Paru Tingkat Provinsi dan antar Provinsi;
    b. Pelayanan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSRS);

c. Pelayanan Manajemen Kinerja, Sistem Informasi Kepegawaian (simpeg), dan Aplikasi Kepegawaian SDM lainnya;
d. Sistem dan Teknologi Informasi, Digitalisasi, Informasi Publik, Publikasi, dan Sosialisasi;
e. Penelitian dan Pengembangan pemanfaatan, Pemanfaatan Ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) pelayanan kesehatan;
f. Instalasi lainnya yang dibutuhkan.

(4) Instalasi pelayanan medis terdiri dari :
a. instalasi gawat darurat
b. instalasi rawat jalan;
c. instalasi rawat inap;
d. instalasi bedah;
e. instalasi *Intensive Care Unit* (ICU);
f. instalasi lain yang dibutuhkan.

(5) Instalasi penunjang medis terdiri dari:
a. instalasi farmasi;
b. instalasi laboratorium;
c. instalasi diagnostik;
d. instalasi elektromedik;
e. instalasi gizi;
f. instalasi rehabilitasi medik.

(6) Instalasi penunjang non medis terdiri dari:
a. instalasi CSSD (*Central Sterile Supply Department*) dan *Laundry*;
b. instalasi gas medis;
c. instalasi pemulasaran jenazah;
d. instalasi Kesehatan Masyarakat: Epidemiologi, Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS), Kesehatan Lingkungan, dan Promosi Kesehatan;
e. instalasi penunjang lainnya.

(7) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Gubernur.

Bagian Keenambelas

Penyelenggaraan Administrasi

Pasal 39

(1) Penyelenggaraan administrasi UPTD dikoordinir oleh Kepala Bagian Tata Usaha yang dibantu oleh :
   a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

(2) Penyelenggaraan di Subbagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari :
   a. pelayanan umum, tata usaha dan rumah tangga;
   b. manajemen protokoler, keamanan, kebersihan dan ketertiban kantor;
   c. manajemen perlengkapan, sarana dan prasarana, aset, Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik Daerah (BMD), serta pengadaan barang dan jasa;
   d. hukum dan hukum kesehatan; hubungan masyarakat dan Sistem Pengelolaan dan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR);
   e. manajemen kepegawaian/Sumber Daya Manusia;
   f. perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai/SDM internal UPTD;
   g. analisis jabatan, analisis beban kerja dan formasi jabatan;
   h. manajemen organisasi dan reformasi birokrasi, dan program pengembangan organisasi menjadi Badan Layanan Umum Daerah; dan
   i. kelembagaan, tata laksana, tata hubungan kerja, Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK), dan *Standard Operating Procedure*;

(3) Penyelenggaraan Subbagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari :
   a. perencanaan, penyusunan program, penganggaran dan keuangan;

b. pengawasan, pemantauan, *review*, pengukuran, evaluasi dan pembinaan kinerja organisasi dan akuntabilitas kinerja, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
c. administrasi keuangan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan, Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP);
d. pemungutan pajak dan retribusi, pembayaran tagihan, penerimaan dan pengeluaran keuangan.

(4) Penugasan pegawai yang melaksanakan kegiatan administrasi UPTD ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Ketujuhbelas

Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan

Pasal 40

(1) Penyelenggaraan pelayanan UPTD dikoordinir oleh Kepala Bidang Pelayanan yang dibantu oleh:
a. Kepala Seksi Pelayanan Medik;
b. Kepala Seksi Keperawatan;
c. Instalasi.

(2) Penyelenggaraan pelayanan pada Seksi Pelayanan Medik terdiri dari :
a. pelayanan medik umum;
b. pelayanan medik spesialis;
c. pelayanan medik subspesialis.

(3) Penyelenggaraan pelayanan pada Seksi Keperawatan terdiri dari :
a. pelayanan asuhan keperawatan;
b. pelayanan keperawatan spesialis.

(4) Penugasan pegawai yang melaksanakan kegiatan pelayanan medis di UPTD ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Kedelapanbelas

Penyelenggaraan Pelayanan Penunjang

Pasal 41

(1) Penyelenggaraan pelayanan penunjang UPTD dikoordinir oleh Kepala Bidang Penunjang yang dibantu oleh :
   a. Kepala Seksi Penunjang Medik;
   b. Kepala Seksi Penunjang Non Medik;
   c. Instalasi.

(2) Penyelenggaraan pelayanan pada Seksi Penunjang Medik terdiri dari :
   a. pelayanan laboratorium;
   b. pelayanan farmasi;
   c. pelayanan diagnostik;
   d. pelayanan elektromedik;
   e. pelayanan gizi;
   f. pelayanan penunjang medik lainnya.

(3) Penyelenggaraan pelayanan pada Seksi Penunjang Non Medik terdiri dari:
   a. pelayanan CSSD dan *laundry;*
   b. pelayanan gas medis;
   c. pelayanan pemulasaran jenazah.
   d. pelayanan penunjang non medik lainnya.

(4) Penugasan pegawai yang melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang non medis dan pendidikan di UPTD ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Kesembilanbelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 42

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional yang 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.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari:

a. staf medis;

b. staf keperawatan;

c. staf tenaga kesehatan lainnya; dan

d. staf tenaga non kesehatan.

Pasal 43

(1) Staf medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 Paru, Dokter Spesialis Anak, Dokter Spesialis Patologi Klinik, Dokter Spesialis Anastesi, dan Dokter Spesialis Penyakit Dalam.

(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 44

(1) Staf keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 45

(1) Staf tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) huruf c adalah kelompok tenaga kesehatan yang bekerja di bidang kesehatan dalam jabatan fungsional.
(2) Staf tenaga kesehatan lainnya mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan meliputi penyuluhan, pencegahan penyakit, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan.
(3) Dalam melaksanakan tugasnya staf tenaga kesehatan lainnya menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Pasal 46

(1) Tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) huruf d adalah kelompok tenaga non kesehatan yang bekerja di bagian tata usaha terdiri dari Perencana, Analis SDM Aparatur, Pranata Komputer, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
(2) Staf Tenaga Non Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bagian administrasi dan manajemen.
(3) Dalam melaksanakan tugasnya staf tenaga non kesehatan menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Bagian Keduapuluh

Pembentukan Komite

Pasal 47

(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 pelaksanaannya;
   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 pada UPTD terdiri dari :
   a. komite medik;
   b. komite keperawatan; dan
   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.

Bagian Keduapuluhsatu

Komite Medik

Pasal 48

(1) Komite Medik dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.

(2) Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit oleh Pemimpin BLUD.

(3) Ketua Komite Medik ditetapkan oleh Pemimpin BLUD rumah sakit dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di rumah sakit.

Pasal 49

(1) Komite Medik 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 seluruf 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.

(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 Medik serta Sub Komite ditetapkan oleh Pemimpin BLUD atas usul Ketua Komite Medik.

Bagian Keduapuluhdua

Komite Keperawatan

Pasal 50

(1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 51

(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 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 Kepala Bidang Pelayanan.

(5) Dalam menjalankan tugas, Komite Keperawatan diharapkan selalu menjalin kerjasama secara horizontal dengan Instalasi terkait dan bidang-bidang di bawah jajaran Kepala Bidang Pelayanan dan Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Keduapuluhtiga

Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 52

(1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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, keterapian fisik, keteknisian medis, biomedis, 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 53

(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 insidentil.

(3) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kelompok kerja khusus di dalam Komite Tenaga Kesehatan Lainnya yang dibentuk berdasarkan kebutuhan UPTD 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 di dalam Komite Tenaga Kesehatan Lainnya ditetapkan oleh Pemimpin BLUD atas usulan Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lainnya berdasarkan pertimbangan Kepala Bidang Pelayanan.

(5) Dalam menjalankan tugas Komite Tenaga Kesehatan Lainnya diharapkan selalu menjalin kerjasama secara horizontal dengan Instalasi terkait dan bidang-bidang di bawah jajaran Kepala Bidang Pelayanan dan Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Keduapuluhempat
Pemeriksaan Eksternal
Pasal 54

(1) Pemeriksaan eksternal sesuai dengan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan melakukan audit atas laporan keuangan UPTD.

(2) Pemeriksa eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi memberikan pendapat atas kewajaran penyajian laporan keuangan dan penilaian kinerja UPTD.

(3) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dapat melakukan audit sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 55

(1) Audit oleh BPKP wajib memenuhi standar pemeriksaan yang berlaku umum dan sesuai dengan kode etik profesi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemeriksa Eksternal harus bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan pihak yang berkepentingan di UPTD (*stakeholders*).

(3) Pemeriksa Eksternal tidak boleh memberikan jasa lain di luar audit selama periode pemeriksaan.

Bagian Keduapuluhlima

Sistem Pengendalian Intern

Pasal 56

(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 57

(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 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.

(4) Pemimpin BLUD dalam mengefektifkan sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh SPI.

Bagian Keduapuluhenam

Hubungan Kerja Pemimpin BLUD dengan

Kepala Bagian dan Kepala Bidang

Pasal 58

(1) Pemimpin BLUD adalah atasan langsung dari Kepala Bagian dan Kepala Bidang.

(2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD.

(3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Kepala Bagian dan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Bidang, dengan tanggung jawab tetap berada pada Pemimpin BLUD.

(4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan para Kepala Bagian dan Kepala Bidang.

(5) Kepala Bagian dan Kepala Bidang mendukung sepenuhnya atas kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Bagian Keduapuluhtujuh

Hubungan Kerja Pemimpin BLUD dengan Dewan Pengawas

Pasal 59

(1) Hubungan Pemimpin BLUD dengan Dewan Pengawas bersifat *check* and *balances* dimana Pemimpin BLUD adalah pihak yang diberikan kepercayaan untuk mengelola BLUD 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 UPTD.

(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 UPTD untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 dapat meneliti secara efektif dan menandatangani laporan periodik secara tepat waktu, sehingga mempunyai persepsi yang sama saat mempertanggung-jawabkannya 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 sebagaimana hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Dewan Pengawas membantu memberikan solusi penyelesaiannya.

Bagian Keduapuluhdelapan

Hubungan Kerja Pemimpin BLUD dengan Komite

Pasal 60

(1) Komite membantu Pemimpin BLUD sebagaimana diatur dalam Pasal 47 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 serta dunia kesehatan.

(4) Komite selaku wakil dari pegawai fungsional, berkomunikasi secara efektif dengan Pemimpin BLUD.

Bagian Keduapuluhsembilan

Hubungan Kerja Antar Kepala Bagian dan Kepala Bidang

Pasal 61

(1) Masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Bidang bersinergi dalam pencapaian tujuan UPTD.

(2) Setiap kegiatan yang akan dan telah direalisasikan adalah merupakan hasil kerjasama antar fungsi pelayanan, penunjang dan administrasi UPTD.

(3) Dalam hal terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan maka masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Bidang mengambil kebijakan strategis untuk menyelamatkan nama baik UPTD.

(4) Kebijakan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila berkaitan dengan pihak eksternal, maka terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Pemimpin BLUD.

Bagian Ketigapuluh

Hubungan Kerja Pemimpin BLUD,

Kepala Bagian dan Kepala Bidang dengan SPI

Pasal 62

(1) Pemimpin BLUD dapat meminta saran masukan bila diperlukan dari Kepala Bagian, Kepala Bidang dan SPI dalam hal penunjukan kantor akuntan.

(2) SPI melakukan rapat dengan Pemimpin BLUD, Kepala Bagian dan Kepala Bidang secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Bagian Ketigapuluhsatu

Pelayanan Rawat Jalan

Pasal 63

(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 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 huruf 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 (2) mengikuti peraturan atau petunjuk pelaksanaan yang berlaku pada program asuransi kesehatan yang telah disepakati antara kedua belah pihak yaitu UPTD dengan pihak ketiga atau asuransi lainnya tersebut.

(6) Pasien yang tidak mampu dan tidak ada jaminan tagihan pembayaran, tagihan dibayar oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan kabupaten/kota.

Bagian Ketigapuluhdua

Pelayanan Gawat Darurat

Pasal 64

(1) Mekanisme kerja pelayanan di instalasi gawat darurat dibedakan terhadap penanganan pasien dengan identitas yang jelas dan penanganan pasien tak 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 diberitahu 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 pemeriksan 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) Prosedur tetap pelayanan terhadap pasien tidak dikenal sebagai berikut:
a. pasien ditangani sebagaimana penanganan pasien biasa.
b. jika 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.
c. pemberian obat yang dibutuhkan pasien disesuaikan dengan obat persiapan yang disediakan UPTD.
d. jika pasien dapat dipulangkan dan tidak mampu membayar biaya pengobatan, maka secara administratif dilaporkan kepada Pemimpin BLUD.
e. jika pasien harus dirawat, maka pasien tersebut dirawat di kelas III sesuai penyakitnya.

f. jika pasien tersebut meninggal di IGD, maka mayat dibawa ke kamar jenazah.

(4) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), dilaksanakan secara terinci sesuai dengan prosedur tetap Instalasi Gawat Darurat yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Bagian Ketigapuluhtiga

Pelayanan Rawat Inap

Pasal 65

(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.

Bagian Ketigapuluhempat

Pasien Masuk di Rawat Inap

Pasal 66

(1) Pelaksanaan prosedur untuk pasien mampu, 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 ayat (2) 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 formulir 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.

Bagian Ketigapuluhlima

Pasien Keluar dari Rawat Inap

Pasal 67

(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 *shift* berdasarkan pola tarif yang berlaku;

c. setelah diterbitkan surat tagihan perhitungan biaya, maka pasien langsung membayarnya di loket pembayaran/kasir yang berada di lingkungan UPTD;

d. pembayaran pada sore, malam hari atau pada hari libur, maka tindakan pelayanan medis, pelayanan perawatan, pelayanan penunjang dan lain lain dicatat oleh petugas *shift* 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 1–2 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 harus mengkoordinasikan dengan Dinas Sosial/Tempat pemakaman umum untuk 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 dengan pihak ketiga atau perusahaan asuransi kesehatan lainnya.

Bagian Ketigapuluhenam

Pelayanan Penunjang Diagnostik

Pasal 68

(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 sudah dipersiapkan sesuai dengan standar prosedur.

(3) Dokter yang memeriksa mengisi blangko pengiriman pasien dengan lengkap dan dikirim ke pelayanan penunjang diagnostik.

(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 Ketigapuluhtujuh

Jenis Pelayanan

Pasal 69

(1) Jenis Pelayanan di UPTD antara lain:
   a. Bagian Tata Usaha;
   b. Bidang Pelayanan;
   c. Bidang Penunjang.

(2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
   a. Umum dan sarpras;
   b. Kepegawaian;
   c. Keuangan;
   d. Perencanaan dan Evaluasi;
   e. Inventaris;
   f. Rekam Medis.

(3) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
   a. Pelayanan Medik Umum;
   b. Pelayanan Medik Spesialis;
   c. Pelayanan Medik Sub Spesialis;
   d. Pelayanan Keperawatan.

(4) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
   a. CSSD dan *Laundry;*
   b. gizi;

c. farmasi;
d. laboratorium;
e. sarpas kesehatan;
f. diagnostik;
g. elektromedis;
h. gas medis;
i. pemulasaran jenazah;
j. pelayanan kesehatan masyarakat : Epidemiologi, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3RS), Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan;
k. pelayanan penunjang lainnya.

Bagian Ketigapuluhdelapan
Penyehatan Lingkungan Rumah Sakit
Pasal 70

(1) Ruang lingkup penyehatan lingkungan UPTD 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 disinfektan dan sterilisasi;
j. pengawasan kegiatan konstruksi/renovasi bangunan rumah sakit;
k. pengawasan rumah sakit ramah lingkungan.

(2) UPTD dalam melaksanakan penyehatan lingkungan yang bertujuan meningkatkan kualitas lingkungan, maka UPTD menyusun program yang sekurang-kurangnya berkaitan dengan:
a. pemantauan kualitas air bersih;
b. pemantauan terhadap kualitas udara;

c. pemantauan 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 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 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 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.

(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 dimaksud 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.

Bagian Ketigapuluhsembilan

Pengembangan Kelembagaan

Pasal 71

(1) UPTD 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 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 Keempatpuluh
Pengelolaan Limbah Rumah Sakit
Karakteristik
Pasal 72

(1) Jenis Limbah yang menjadi perhatian UPTD 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.

Bagian Keempatpuluhsatu

Pengelolaan Limbah

Pasal 73

(1) Pengumpulan limbah cair bertujuan untuk mengatur air limbah dari berbagai sumber hingga terkumpul dalam suatu sistem.
(2) Pengelolaan limbah UPTD 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 (1) huruf a, membutuhkan tempat penampungan sampah yang disertai dengan perlengkapannya.
(5) Tempat penampungan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 (2) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling efektif dengan menggunakan *steam sterilization* dan *inceneration* yang dilakukan oleh pihak ketiga;

c. limbah bangkai hewan dan bagian tubuh hewan yang terkontaminasi, ditangani dengan membuangnya ke *incinerator* melalui pihak ketiga.

Bagian Keempatpuluhdua

Tujuan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 74

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.

Bagian Keempatpuluhtiga

Status Pegawai

Pasal 75

(1) Status pegawai UPTD terdiri dari :

a. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN); dan

b. Pegawai BLUD Non ASN.

(2) Manajemen ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

Hak dan kewajiban Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian Keempatpuluhempat

Prinsip Pengangkatan Penerimaan Pegawai

Pasal 77

(1) Pegawai BLUD Non ASN berasal dari tenaga profesional.
(2) Pegawai BLUD Non ASN sebagaimana dimaksud pada 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.

Bagian Keempatpuluhlima

Formasi dan Pengadaan Pegawai BLUD Non ASN

Pasal 78

(1) Formasi kebutuhan pegawai UPTD 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 yang disahkan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 79

(1) Untuk mengisi kekurangan formasi dapat dilaksanakan pengadaan Pegawai BLUD Non ASN sesuai kemampuan keuangan UPTD.
(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, pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada seluruh staf pada UPTD;

Pasal 80

(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 narkotika, 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 81

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

Bagian Keempatpuluhenam

Pengangkatan

Pasal 82

(1) Pelamar yang dinyatakan lulus dalam pelaksanaan tes 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 83

(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.

Bagian Keempatpuluhtujuh

Penempatan

Pasal 84

(1) Penempatan pegawai BLUD Non ASN 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.

(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 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan tujuan agar pegawai yang bersangkutan dapat:
   a. mengetahui/memahami visi dan misi UPTD;
   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 karena kompetensi yang dimiliki.

(6) Pemindahan penempatan pegawai antar unit kerja di lingkungan UPTD demi kelancaran operasional diatur oleh Pemimpin BLUD.

Bagian Keempatpuluhdelapan

Kewajiban

Pasal 85

(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.

Bagian Keempatpuluhsembilan

Hak

Pasal 86

(1) Pegawai BLUD Non ASN berhak mendapat gaji yang besarnya berdasarkan tingkat tanggung jawab dan kinerja sesuai dengan kemampuan keuangan UPTD.

(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 87

(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 88

(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.

Bagian Kelimapuluh

Penghargaan

Pasal 89

(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.

Bagian Kelimapuluhsatu

Sanksi Pelanggaran

Pasal 90

(1) Pegawai BLUD Non ASN yang melanggar tata tertib dan disiplin dikenakan sanksi pelanggaran berupa teguran lisan dan teguran tertulis sampai pada pemecatan bagi yang melakukan pelanggaran berat.

(2) Tata cara pemberian sanksi pelanggaran diatur dalam kontrak kerja.

Bagian Kelimapuluhdua

Pemberhentian Hubungan Kerja

Pasal 91

(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; dan
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 fakta integritas yang telah disepakati bersama Pegawai BLUD Non ASN;
d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1);
e. dan/atau tidak mentaati peraturan internal yang berlaku di BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 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 Pemimpin BLUD.

Bagian Kelimapuluhtiga

Disiplin Pegawai

Pasal 92

(1) Disiplin pegawai merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.

(2) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimapuluhempat

Remunerasi

Pasal 93

(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.

(4) Pegawai penerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. bersifat tetap berupa gaji;
   b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi.

(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 94

(1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan usulan Pemimpin 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 95

Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

a. melaksanakan 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 96

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 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 97

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

Pasal 98

(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 Kelimapuluhlima

Struktur Anggaran

Pasal 99

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas :

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

Pasal 100

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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 101

(1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
(2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 100 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama BLUD.

(5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.

(6) Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 102

(1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 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 103

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 104

(1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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 105

Belanja operasi dan belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) digunakan untuk pelayanan dan administrasi BLUD.

Pasal 106

Realisasi belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap bulan dan/atau setiap triwulan.

Pasal 107

(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 108

(1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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 109

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 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 108 ayat (1) huruf b meliputi:
   a. investasi; dan
   b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Kelimapuluhenam

Perencanaan dan Penganggaran

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 110

(1) UPTD 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 di suatu 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 111

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 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 112

(1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 111 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 111 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggara bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

(5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 113

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 104 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 108 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 BKAD.

(6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 114

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) di integrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.

(2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BKAD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 115

(1) BKAD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 116

(1) Tim anggaran pemerintah daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) kepada BKAD 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan perubahan RBA BLUD mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimapuluhtujuh

Pelaksanaan Anggaran

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 117

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

Pasal 118

(1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
(2) BKAD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 119

(1) DPA yang telah disahkan oleh BKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 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 120

(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 121

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

(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 Dinas menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada BKAD.

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

Pasal 122

(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 100 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 123

(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 BLUD melalui pejabat keuangan.

Pasal 124

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 125

Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kelimapuluhdelapan

Pengelolaan Belanja

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 126

(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 100 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 BKAD.

Pasal 127

(1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 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 persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.

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

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

(6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dalam Pasal 100 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Bagian Kelimapuluhsembilan

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 128

(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 129

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 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 130

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 129 sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 131

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 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 ketentuan 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 132

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

Bagian Keenampuluh

Tarif Layanan

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 133

(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 134

(1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
   a. nilai nominal uang; dan/atau
   b. persentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih; dan
   c. pola tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula.

(2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Pewakilan Rakyat Daerah Provinsi.

Pasal 135

(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. perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
   b. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
   c. unsur perguruan tinggi; dan
   d. lembaga profesi.

Bagian Keenampuluhsatu

Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 136

(1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja pada 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas pemintaan kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas.

Pasal 137

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

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

Pasal 138

Kerugian pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Pasal 139

(1) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.

(2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efesien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 140

(1) Pemimpin BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan UPTD.

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

Bagian Keenampuluhdua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 141

(1) BLUD 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.

Pasal 142

(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 perangkat daerah yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan perangkat daerah, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

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

Pasal 143

(1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (2), Pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.

(2) Kebijakan akuntansi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

BAB III

RENCANA STRATEGIS

Pasal 144

(1) Rencana Strategi UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara merupakan penjabaran visi, misi dan program UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2025–2029.

(2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar dan pedoman pelaksanaan BLUD UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara.

Bagian Kesatu

Sistematika Rencana Strategis BLUD

Pasal 145

(1) Rencana Strategis UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KONDISI UPTD RUMAH SAKIT KHUSUS PARU PROVINSI SUMATERA UTARA

BAB III VISI, MISI, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB IV RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB V RENCANA STRATEGIS

BAB VI PENUTUP

(2) Isi dan uraian Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 146

(1) Untuk melaksanakan Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara dapat mengubah target tahunan, program dan indikasi kegiatan, indikator capaian dan pagu indikatif yang disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan maupuan kemampuan daerah.

(2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

(3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 147

Renstra BLUD UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara melaksanakan program/kegiatan Renstra seiring dalam RPJMD yang dituangkan dalam Renstra-PD.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 148

Penyelenggaraan standar pelayanan minimal bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat oleh UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara dengan melalui penerapan standar kinerja tertentu sebagai ukuran pelayanan.

Pasal 149

Setiap jenis dan mutu pemberian pelayanan masyarakat pada UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara, harus berdasar pada standar pelayanan minimal.

Pasal 150

Jenis, mutu, indikator kinerja dan pemenuhan standar pelayanan yang diberikan oleh setiap petugas pelayanan.

Bagian Kesatu

Peran Serta Masyarakat

Pasal 151

Peran serta masyarakat dalam pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara adalah menerima pelayanan, memberikan pendapat berkenaan dengan tingkat kepuasan serta turut mengawasi kinerja pelaksanaan standar pelayanan minimal.

Pasal 152

Masyarakat sebagai penerima pelayanan dasar dibidang kesehatan memiliki hak yaitu:

a. menerima pelayanan kesehatan yang terjangkau dan bersinambungan;
b. menerima pelayanan manajemen rumah sakit, pelayanan medik, pelayanan penunjang dan pelayanan keperawatan yang bermutu dan sesuai standar pelayanan minimal.

Pasal 153

Pelayanan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 apabila tidak dilaksanakan sesuai ketentuan maka masyarakat dapat melaporkan kepada Pemerintah Daerah untuk ditindaklanjuti pengaduannya.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelaksanaan

Standar Pelayanan Minimal

Pasal 154

Mekanisme pelaksanaan standar pelayanan minimal dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Kesehatan UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pemimpin BLUD menetapkan program dan kurun waktu pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
b. Pemimpin BLUD melakukan sosialisasi, diseminasi, pelatihan, bimbingan dan lokakarya dalam rangka pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
c. Pemimpin BLUD melakukan pengkajian dan mengawasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
d. Pemimpin BLUD melakukan survei kepuasan masyarakat secara berkala terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
e. Pemimpin BLUD melakukan evaluasi terhadap capaian Standar Pelayanan Minimal.

Pasal 155

Mekanisme pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 harus dilaporkan secara berkala kepada Gubernur untuk digunakan sebagai monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan terhadap kinerja Badan Pelayanan Kesehatan UPTD Rumah Sakit Khusus Paru sebagai BLUD dalam melaksanakan Standar Pelayanan Minimal UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 156

(1) Gubernur bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara yang dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Kesehatan UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara.

(2) Penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara dilakukan oleh tenaga dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 157

Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan pada UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini, merupakan pedoman dalam perencanaan program pencapaian target pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 158

Pemerintah Daerah memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi masyarakat sesuai standar pelayanan minimal.

Pasal 159

Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 dalam bentuk pemberian pedoman, bimbingan teknis, pelatihan, arahan dan supervisi meliputi :

a. perhitungan kebutuhan pelayanan kesehatan bagi masyarakat sesuai standar pelayanan minimal;
b. penyusunan rencana kerja dan standar kinerja pencapaian target standar pelayanan minimal;
c. penilaian pengukuran kinerja pencapaian target;

d. penyusunan laporan kinerja dalam menyelenggarakan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara.

Pasal 160

Gubernur melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal pada UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara.

Pasal 161

Gubernur menyusun dan menyampaikan laporan pencapaian kinerja pelayanan kesehatan bagi masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal UPTD Rumah Sakit Khusus Paru Provinsi Sumatera Utara, kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan.

Pasal 162

(1) Gubernur melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan terhadap masyarakat sesuai standar pelayanan minimal.
(2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
(3) Hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi masyarakat sesuai standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan.

Bagian Kelima

Pendanaan

Pasal 163

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

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 164

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 20 Oktober 2026
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION

Diundangkan di Medan
pada tanggal 2 November 2026
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

TIMUR TUMANGGOR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2026 NOMOR 30

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

APRILLA H. SIREGAR
NIP. 19690421 199003 2 003