



WALI KOTA PALANGKA RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
PERATURAN WALI KOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 27 TAHUN 2024

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa bidang kesehatan merupakan urusan wajib daerah sehingga pemerintah daerah bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan di daerah;
- b. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Palangka Raya sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat derajat kesehatan masyarakat sehingga dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
- c. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Palangka Raya merupakan satuan kerja perangkat daerah yang akan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka sesuai dengan Pasal 4 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum harus menetapkan Pola Tata Kelola;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Palangka Raya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Palangka Raya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959, Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6201);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 63);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1280);

13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 971/Menkes/Per/XI/2009 tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/Per/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Teknis Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 10 Tahun 2019 tentang Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit dan Puskesmas (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6);
19. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 62 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Pendapatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pahandut Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2020 Nomor 62);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Palangka Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Palangka Raya yang selanjutnya disingkat RSUD Palangka Raya adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Palangka Raya.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Palangka Raya.
7. 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 umumnya.
8. Pola Tata Kelola Korporasi (*Corporate Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
9. Pola Tata Kelola Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari Staf Medis.
10. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dibentuk dengan keputusan Walikota atas usulan Direktur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
11. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi yang terdiri dari Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan, Kepala Seksi Penunjang Medik, Non Medik.
12. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.

14. Staf Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
15. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan yang terdiri dari rawat jalan, rawat inap, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium.
16. Unit kerja adalah tempat staf medis, profesi kesehatan lain dan tenaga lainnya yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi dan divisi.
17. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat rumah sakit non struktural yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
18. 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.
19. Subkomite adalah kelompok kerja di bawah Komite Medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus, yang anggotanya terdiri dari staf medis dan tenaga profesi lainnya secara *ex officio*.
20. Komite Etik dan Hukum adalah wadah non struktural yang keanggotaannya dipilih dan diangkat oleh Direktur yang bertugas di bidang medikoetikolegal dan etik pelayanan rumah sakit.
21. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, yang diberikan kepada Dewan Pengawas, pejabat pengelola dan pegawai RSUD Palangka Raya.
22. Dokter mitra adalah dokter yang direkrut oleh RSUD Palangka Raya karena keahliannya, berkedudukan sejajar dengan rumah sakit, bertanggung jawab secara mandiri dan bertanggung gugat secara proporsional sesuai kesepakatan atau ketentuan yang berlaku di rumah sakit.
23. Dokter tamu adalah dokter yang karena keahlian atau reputasinya diundang oleh RSUD Palangka Raya untuk melakukan tindakan yang tidak atau belum dapat dilakukan oleh staf medis yang ada di rumah sakit atau untuk melaksanakan alih ilmu pengetahuan dan teknologi.

24. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui Dewan Perwakilan Rakyat.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
27. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis RSUD Palangka Raya adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
28. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
29. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud pembuatan Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Palangka Raya adalah sebagai pedoman bagi RSUD Palangka Raya untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan umum Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah RSUD Palangka Raya adalah meningkatkan derajat kesehatan masyarakat Kota Palangka Raya khususnya dan masyarakat sekitar Kota Palangka Raya pada umumnya, melalui rujukan untuk menunjang kesehatan tingkat dasar serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah.

- (3) Tujuan khusus Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah RSUD Palangka Raya adalah :
- a. meningkatnya mutu pelayanan kesehatan;
  - b. mengoptimalkan pelayanan yang berkualitas dan terjangkau oleh masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rawat Darurat;
  - d. sebagai pusat rujukan pelayanan kesehatan Pertama di wilayah Kota Palangka Raya;
  - e. sebagai tempat pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi dan informasi yang cepat dan akurat;
  - g. meningkatkan pendapatan RSUD Palangka Raya; dan
  - h. meningkatkan kesejahteraan karyawan RSUD Palangka Raya.

### BAB III PRINSIP POLA TATA KELOLA

#### Pasal 3

- (1) RSUD Palangka Raya beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
- a. struktur organisasi;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
  - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola tata kelola menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
- a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.

#### Pasal 4

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

- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

#### Pasal 5

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB IV  
POLA TATA KELOLA KORPORASI  
Bagian Kesatu  
Identitas

Pasal 6

- (1) Nama Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Palangka Raya.
- (2) Jenis Rumah Sakit adalah rumah sakit umum.
- (3) Kelas Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D.
- (4) Alamat Rumah Sakit adalah di Jalan Mahir Mahar km 18,5 Kelurahan Kalamancangan Kecamatan Sabangau Kota Palangka Raya , Provinsi Kalimantan Tengah.

Bagian Kedua

Visi dan Misi

Pasal 7

- (1) Visi RSUD Palangka Raya adalah “Menjadi Rumah Sakit Mandiri, Unggul dan Bermartabat Demi Pelayanan Kesehatan Yang Optimal”.
- (2) Misi RSUD Palangka Raya yakni :
  - a. memberikan pelayanan secara profesional dan optimal;
  - b. meningkatkan sarana dan prasarana rumah sakit;
  - c. meningkatkan kualitas dan kesejahteraan SDM Rumah Sakit; dan
  - d. menciptakan lingkungan kerja yang sehat, bersahabat dan berkualitas.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

RSUD Palangka Raya adalah unsur pelaksana Lembaga Teknis Daerah sebagai pendukung Pemerintah Kota Palangka Raya , yang dipimpin oleh seorang Kepala dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) RSUD Palangka Raya mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pelayanan kesehatan yang paripurna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemeliharaan kesehatan perorangan yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Palangka Raya mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pelayanan medik;
  - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;
  - c. penyelenggaraan pelayanan penunjang non medik;
  - d. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
  - e. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
  - f. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan SDM;
  - h. Pengelolaan satuan pemeriksaan internal;
  - i. Pengelolaan komite medik, komite keperawatan, kelompok staf medik dan komite lain sesuai kebutuhan dan perkembangan rumah sakit; dan
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Keempat  
Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 10

- (1) Pemerintah daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan RSUD Palangka Raya sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) beserta perubahannya;
  - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
  - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
  - d. menyetujui dan mengesahkan Renstra Bisnis BLUD dan RBA; dan
  - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah daerah bertanggung jawab menutup defisit anggaran yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen.

- (4) Pemerintah daerah bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan RSUD Palangka Raya.

Bagian Kelima  
Dewan Pengawas

Paragraf 1  
Pengangkatan

Pasal 11

- (1) Keanggotaan Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Walikota atas usulan Direktur.
- (2) Jumlah keanggotaan Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang disesuaikan dengan nilai omset rumah sakit dan/atau nilai aset rumah sakit dan seorang di antaranya ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

Paragraf 2  
Tugas, Kewajiban dan Kewenangan

Pasal 12

- (1) Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Palangka Raya yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dewan Pengawas berkewajiban :
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
  - c. melaporkan kepada Walikota tentang kinerja BLUD;
  - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan

- f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (4) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (5) Dewan Pengawas berwenang:
- a. memeriksa buku-buku, surat-surat, dan dokumen-dokumen;
  - b. meminta penjelasan Pejabat Pengelola;
  - c. meminta Pejabat Pengelola dan atau pejabat lain sepengetahuan pejabat pengelola untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
  - d. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas-tugas Dewan Pengawas; dan
  - e. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya jika diperlukan.

Paragraf 3  
Keanggotaan

Pasal 13

Susunan keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari:

- a. Ketua merangkap Anggota; dan
- b. Anggota.

Pasal 14

- (1) Keanggotaan Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
- a. pejabat satuan kerja perangkat daerah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
  - b. pejabat di lingkungan satuan kerja perangkat daerah pengelola keuangan daerah; dan
  - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Direktur.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah:
- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;

- b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
- b. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen publik.

Paragraf 4  
Masa Jabatan

Pasal 15

- (1) Masa jabatan keanggotaan dewan pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Keanggotaan dewan pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Walikota.
- (3) Pemberhentian keanggotaan Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
  - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD, berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Paragraf 5  
Sekretaris

Pasal 16

- (1) Walikota dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan unsur keanggotaan Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas dapat berasal dari pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil.

Paragraf 6  
Pembiayaan

Pasal 17

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

Bagian Keenam  
Pejabat Pengelola

Paragraf 1  
Komposisi

Pasal 18

- (1) Pejabat pengelola BLUD, terdiri dari:
  - a. Pemimpin adalah Direktur;
  - b. Pejabat Keuangan adalah pejabat yang membidangi keuangan setingkat di bawah direktur, selanjutnya disebut Kepala Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Pejabat Teknis adalah pejabat yang membidangi teknis kegiatan setingkat di bawah direktur, adalah Kepala Seksi Pelayanan medik dan Keperawatan.
- (2) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 19

Direktur bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah terhadap operasional dan keuangan secara umum dan keseluruhan.

Pasal 20

Semua pejabat pengelola di bawah Direktur bertanggung jawab kepada Direktur sesuai bidang tanggung jawab masing-masing.

Pasal 21

- (1) Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA-BLUD;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;

- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

#### Pasal 22

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
  - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masingmasing.
- (3) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

#### Pasal 23

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap dan atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 24

- (1) Komposisi pejabat pengelola dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2  
Pengangkatan

Pasal 25

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola RSUD Palangka Raya ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat serta persyaratan lain yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian direktur dan pejabat pengelola lainnya, pejabat struktural serta pegawai yang berasal dari non PNS sepanjang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Pasal 26

- (1) Direktur berasal dari unsur pegawai negeri sipil atau profesional non PNS.
- (2) Pengangkatan direktur dari unsur non PNS harus mempertimbangkan ketersediaan PNS yang memenuhi syarat.
- (3) Masa jabatan direktur yang berasal dari profesional non PNS 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang satu kali masa jabatan.

Paragraf 3  
Persyaratan

Pasal 27

Selain persyaratan yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka untuk menjadi Direktur harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. seorang tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- d. bagi yang berstatus pegawai negeri sipil, memenuhi syarat administrasi kepegawaian; dan
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di RSUD Palangka Raya.

Pasal 28

Selain persyaratan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bagian Tata Usaha harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. seorang sarjana yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang administrasi, akuntansi dan/atau keuangan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- d. bagi yang berstatus pegawai negeri sipil, memenuhi syarat administrasi kepegawaian;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di RSUD Palangka Raya; dan
- f. dalam hal direktur RSUD Palangka Raya bukan pegawai negeri sipil maka Kepala Bagian Tata Usaha harus dijabat oleh seorang pegawai negeri sipil untuk menjadi pengguna anggaran.

Pasal 29

Selain persyaratan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. seorang sarjana yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang sarana prasarana;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan saranaprasarana;
- c. bagi yang berstatus pegawai negeri sipil, memenuhi syarat administrasi kepegawaian; dan
- d. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana di RSUD Palangka Raya.

#### Pasal 30

Selain persyaratan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. seorang sarjana yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang penunjang;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan penunjang yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup penunjang RSUD Palangka Raya; dan
- d. bagi yang berstatus pegawai negeri sipil, memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

#### Pasal 31

Selain persyaratan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. seorang tenaga medis memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan medik;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan medik yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan RSUD Palangka Raya; dan
- d. bagi yang berstatus pegawai negeri sipil, memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Paragraf 4  
Pemberhentian Direktur

Pasal 32

Selain dikarenakan hal-hal yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Direktur dapat juga diberhentikan karena:

- a. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa alasan yang sah;
- b. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- c. melanggar visi, misi, dan kebijakan atau ketentuan lain yang telah digariskan;
- d. mengundurkan diri karena alasan yang patut; dan
- e. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman hukumannya 5 (lima) tahun atau lebih.

Paragraf 5  
Tugas dan Kewajiban Direktur

Pasal 33

Selain melaksanakan tugas dan kewajiban yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Direktur melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

- a. memimpin dan mengurus RSUD Palangka Raya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- b. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan RSUD Palangka Raya;
- c. mewakili RSUD Palangka Raya di dalam dan di luar pengadilan;
- d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola RSUD Palangka Raya sebagaimana yang telah digariskan;
- e. memperhatikan pengelolaan RSUD Palangka Raya dengan berwawasan lingkungan;
- f. menyiapkan Renstra Bisnis BLUD dan RBA RSUD Palangka Raya;
- g. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala; dan
- i. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan.

#### Pasal 34

Selain melaksanakan fungsi yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Direktur melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- b. pelayanan penunjang dalam menyelenggarakan pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan;
- c. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan;
- d. pelayanan medis;
- e. pelayanan penunjang medis dan non medis
- f. pelayanan keperawatan;
- g. pelayanan rujukan;
- h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
- j. pengelolaan keuangan dan akuntansi; dan
- k. pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.

#### Pasal 35

Selain memiliki kewenangan yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Direktur memiliki kewenangan sebagai berikut:

- a. memberikan perlindungan kepada tenaga medis/paramedis/penunjang medis dan non medis sepanjang menyangkut kewenangan klinik;
- b. menetapkan kebijakan operasional RSUD Palangka Raya;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUD Palangka Raya;
- d. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlaku;
- e. mengangkat dan memberhentikan aparat berstatus non pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku;
- f. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban aparatur RSUD Palangka Raya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlaku;
- g. menetapkan remunerasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

- h. memberikan penghargaan kepada aparatur atau profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
- i. memberikan sanksi yang mendidik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen jika diperlukan;
- k. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- l. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- m. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
- n. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis.

#### Pasal 36

Selain memiliki tanggung jawab yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Direktur juga memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. atas kebenaran kebijakan RSUD Palangka Raya;
- b. atas kelancaran, efektivitas dan efisiensi kegiatan RSUD Palangka Raya;
- c. atas kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya; dan
- d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

#### Pasal 37

Selain melaksanakan tugas dan kewajiban yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dan RBA;
- b. menyiapkan daftar pelaksanaan anggaran DPA-SKPD;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen;

- g. menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan;
- h. mengkoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan; dan
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan serta pemantauan pelaksanaan pengelolaan keuangan dengan bekerjasama dengan SPI;
- j. melakukan kegiatan ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan, hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran, perlengkapan dan kerumahtanggaan, perencanaan dan informasi;
- k. melakukan kegiatan administrasi kepegawaian;
- l. mengupayakan pelayanan dan bantuan hukum serta kegiatan koordinasi dengan pihak berwenang di bidang hukum untuk kepentingan RSUD Palangka Raya;
- m. melakukan kegiatan hubungan masyarakat dan kegiatan pemasaran yang bersifat internal dan eksternal yang meliputi antara lain penyiapan bahan publikasi, hubungan masyarakat dan protokoler; dan
- n. kegiatan penyampaian informasi ke dalam maupun ke luar yang meliputi pemberitaan dan pendapat umum, pelayanan informasi dan komunikasi.

#### Pasal 38

Selain melaksanakan fungsi yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang anggaran dan perbendaharaan;
- b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang akuntansi dan verifikasi;
- c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengelolaan pendapatan;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi, ketatalaksanaan, dan hukum;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. pengelolaan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, dan barang inventaris;

- h. pelaksanaan pengaturan rapat dan hubungan masyarakat;
- i. penyusunan perencanaan program dan kegiatan; dan
- j. menyusun kebijakan pengelolaan barang dan aset tetap.

#### Pasal 39

Selain melaksanakan tugas dan kewajiban yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan pemeliharaan sarana prasarana dan logistik dengan mempertimbangkan rekomendasi dari instalasi-instalasi yang ada;
- b. melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana dan logistik sesuai dengan ketentuan;
- c. memonitor pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana dan logistik;
- d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pemeliharaan sarana prasarana dan logistik;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana dan logistik; dan
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi mutu pemeliharaan sarana prasarana dan logistik secara berkesinambungan.

#### Pasal 40

Selain melaksanakan fungsi yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan sarana prasarana dan logistik;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan serta evaluasi kegiatan, etika dan mutu pemeliharaan sarana prasarana dan logistik;
- c. pengumpulan dan pengolahan data utilisasi serta koordinasi pengusulan peralatan pemeliharaan sarana prasarana dan logistik; dan
- d. pengumpulan dan pengolahan data utilisasi serta koordinasi pengusulan peralatan pemeliharaan sarana prasarana dan logistik.

#### Pasal 41

Selain melaksanakan tugas dan kewajiban yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun rencana pelayanan penunjang medik dan non medik dengan mempertimbangkan rekomendasi dari instalasi-instalasi yang ada;
- b. melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik sesuai dengan ketentuan;
- c. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan penunjang medik dan non medik;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan non medik; dan
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi mutu pelayanan penunjang medik dan non medik secara berkesinambungan.

#### Pasal 42

Selain melaksanakan fungsi yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan dan pengembangan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan serta evaluasi kegiatan, etika dan mutu pelayanan penunjang medik dan non medik; dan
- c. pengumpulan dan pengolahan data utilisasi serta koordinasi pengusulan peralatan penunjang medik dan non medik.

#### Pasal 43

Selain melaksanakan fungsi yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan medik; dan keperawatan; dan

- b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan keperawatan.

#### Pasal 44

Selain melaksanakan tugas dan kewajiban yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun rencana pelayanan penunjang medis dan keperawatan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari instalasi-instalasi yang ada;
- b. melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medis dan keperawatan sesuai dengan ketentuan;
- c. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medik; dan
- e. melaksanakan pengendalian dan evaluasi mutu pelayanan penunjang medis dan non medik secara berkesinambungan.

#### Bagian Ketujuh Organisasi Pelaksana

##### Paragraf 1 Instalasi dan Divisi

#### Pasal 45

- (1) Guna menunjang penyelenggaraan kegiatan pelayanan maka dapat dibentuk instalasi dan divisi yang merupakan unit pelayanan non struktural yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Instalasi/divisi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala instalasi/divisi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.
- (4) Instalasi/divisi mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyelenggarakan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya.
- (5) Instalasi/divisi dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan wajib berkoordinasi dengan seksi terkait.

- (6) Penggolongan instalasi/divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan menjadi 2 kelompok yaitu kelompok pusat pendapatan (*revenue center*) dan kelompok pusat pembelanjaan.
- (7) Kepala instalasi/divisi pada pusat pendapatan (*revenue center*) dan pusat pembiayaan (*cost center*) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), berkewajiban untuk menyusun rencana aksi strategis (*Strategic Action Plan*).

#### Pasal 46

- (1) Pembentukan dan perubahan instalasi/divisi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (2) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi/divisi dilaporkan secara tertulis kepada pemerintah daerah dan kementerian yang membidangi kesehatan.

#### Pasal 47

- (1) Kepala instalasi/divisi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasi/divisinya masing-masing.
- (2) Penjabaran lebih lanjut mengenai tugas dan kewajiban kepala instalasi/divisi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Paragraf 2

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 48

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

Paragraf 3  
Staf Medis Fungsional

Pasal 49

- (1) Staf Medis Fungsional merupakan kelompok dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.

Bagian Kedelapan  
Organisasi Pendukung

Paragraf 1  
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 50

- (1) Guna membantu Direktur dalam bidang pengawasan internal dan monitoring dibentuk Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI.
- (2) SPI berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) SPI dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah auditor internal yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (5) SPI dipimpin oleh seorang ketua.
- (6) Ketua dan anggota SPI dipilih dan ditetapkan oleh direktur.

Pasal 51

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), bersama-sama Pejabat Pengelola RSUD Palangka Raya menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal RSUD Palangka Raya.
- (2) Fungsi Pengendalian Internal RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud.
- (3) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing yang berlaku.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai PeraturanPerundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 52

- (1) SPI bertugas membantu Direktur dalam mengadakan penilaian atas sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikan.
- (2) SPI memberdayakan diri sebagai *Strategic Business Partner* bagi Pejabat Pengelola dengan memberikan masukan-masukan dan pertimbangan terhadap hal-hal strategis yang dihadapi RSUD Palangka Raya.
- (3) SPI memiliki Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan dievaluasi pencapaiannya.
- (4) SPI menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dan kinerja kepada Direktur dan atas permintaan tertulis Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola memberikan keterangan hasil pemeriksaan, pelaksanaan atau hasil pelaksanaan tugas SPI.
- (5) Pejabat Pengelola wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan pada laporan hasil pemeriksaan yang dibuat SPI.
- (6) SPI memiliki standar audit, mekanisme kerja dan supervisi yang memadai.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya SPI wajib menjaga kelancaran tugas satuan organisasi dalam RSUD Palangka Raya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.

Pasal 53

- (1) Sistem pengendalian internal antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. lingkungan pengendalian internal yang disiplin dan terstruktur;
  - b. pengkajian dan pengelolaan risiko;
  - c. aktivitas pengendalian;
  - d. sistem informasi dan komunikasi; dan
  - e. monitoring.
- (2) SPI melakukan penelaahan terhadap kecukupan sistem pengendalian internal RSUD Palangka Raya termasuk dalam penyusunan Laporan Keuangan RSUD Palangka Raya.
- (3) Pejabat Pengelola menindaklanjuti laporan hasil evaluasi atas pengendalian internal yang dilaksanakan SPI maupun auditor eksternal dan melaporkan perkembangan tindak lanjut tersebut kepada Dewan Pengawas.

- (4) Dewan Pengawas memantau perkembangan tindak lanjut atas laporan hasil evaluasi SPI.

#### Pasal 54

- (1) SPI mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. pengawasan terhadap pelaksanaan dan operasional RSUD Palangka Raya;
  - b. menilai kinerja pengelola/pelaksanaan kegiatan RSUD Palangka Raya; dan
  - c. memberikan saran perbaikan kepada Direktur.
- (2) SPI mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. melakukan pengawasan terhadap segala kegiatan di lingkungan RSUD Palangka Raya;
  - b. melakukan penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi;
  - c. melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional; dan
  - d. melaksanakan pengawasan terhadap kinerja pelayanan RSUD Palangka Raya.

#### Paragraf 2

#### Komite Medik

#### Pasal 55

- (1) Guna membantu Direktur untuk menyelenggarakan tata kelola klinis (*clinical governance*) yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi dibentuk Komite Medik.
- (2) Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Komite Medik berada di bawah Direktur.
- (4) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan merupakan wadah perwakilan dari staf medis.
- (5) Pengorganisasian Komite Medik akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

#### Paragraf 3

#### Komite Keperawatan

#### Pasal 56

- (1) Guna membantu Direktur untuk menyusun Standar Keperawatan, Pembinaan Asuhan Keperawatan, Pembinaan Etika Profesi Keperawatan/Kebidanan dibentuk Komite Keperawatan.

- (2) Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan merupakan wadah perwakilan dari perawat/ bidan.
- (4) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua.
- (5) Ketua Komite Keperawatan ditetapkan oleh Direktur.
- (6) Sekretaris dan anggota Komite Keperawatan ditetapkan oleh Direktur atas usul Ketua Komite Keperawatan.
- (7) Dalam menjalankan tugas Komite Keperawatan wajib menjalin hubungan yang harmonis dengan Komite Medik dan instalasi/divisi terkait.
- (8) Komite Keperawatan dapat memberikan pertimbangan kepada direktur.
- (9) Pertimbangan Komite Keperawatan berupa rekomendasi berdasarkan penugasan dari direktur.
- (10) Kelompok kerja/subkomite ditetapkan oleh Ketua Komite Keperawatan.
- (11) Hal-hal yang belum diatur mengenai Komite Keperawatan akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

#### Paragraf 4

#### Komite Etik dan Hukum

#### Pasal 57

Guna membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan di bidang medikoetikolegal dan etik pelayanan serta memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam bidang hukum dan kode etik maka di bentuk Komite Etik dan Hukum.

#### Pasal 58

- (1) Komite Etik dan Hukum merupakan wadah non struktural yang keanggotaannya dipilih dan diangkat oleh Direktur.
- (2) Pembentukan Komite Etik dan Hukum ditetapkan oleh Direktur untuk masa kerja 3 (tiga) tahun.
- (3) Komite Etik dan Hukum dipimpin oleh seorang Ketua merangkap anggota yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Komite Etik dan Hukum mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun dan merumuskan medikoetikolegal dan etik pelayanan rumah

sakit, penyelesaian masalah etik kedokteran, etik rumah sakit serta menyelesaikan pelanggaran terhadap kode etik pelayanan rumah sakit, pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi rumah sakit, dan memfasilitasi bantuan hukum dalam penanganan masalah hukum di RSUD Palangka Raya.

#### Bagian Kesembilan Tata Kerja

##### Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas, kewajiban, fungsi dan kewenangan setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan RSUD Palangka Raya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar satuan organisasi dan dengan instansi lain di luar RSUD Palangka Raya sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

##### Pasal 60

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Palangka Raya bertanggung jawab langsung dalam mengkoordinasikan bawahannya dalam memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

##### Pasal 61

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan selanjutnya dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk pada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan dilakukan melalui hirarki organisasi dan setiap pimpinan organisasi dibantu oleh para pimpinan unit organisasi bawahannya secara fungsional.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 62

- (1) Dalam hal Direktur sedang berhalangan tidak tetap atau tidak berada di tempat, maka yang mewakili Direktur dilimpahkan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Direktur dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan tidak tetap atau tidak berada di tempat maka pelimpahan wewenang mewakili diberikan kepada salah satu Kepala Seksi yang paling senior.
- (3) Dalam hal mewakili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), untuk hal-hal prinsipil tetap ditangani langsung oleh Direktur kecuali atas perintah langsung Wali Kota.
- (4) Terhadap hal-hal yang sifatnya sangat mendesak, agar dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan hasilnya dilaporkan kepada Direktur setelah kembali berada di tempat.

Pasal 63

- (1) Untuk memberikan gambaran wewenang atau tanggung jawab masing-masing jabatan dan prosedur kerja yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas, RSUD Palangka Raya menyusun Standar Prosedur Operasional (SPO).
- (2) Standar Prosedur Operasional (SPO) sebagaimana ayat (1), meliputi :
  - a. Administrasi dan Manajemen;
  - b. Pelayanan Medik;
  - c. Pelayanan Gawat Darurat;
  - d. Pelayanan Keperawatan;
  - e. Pelayanan Rekam Medik;
  - f. Pelayanan Kamar Operasi;
  - g. Pelayanan Intensif;
  - h. Pelayanan Penunjang Medik;
  - i. Pelayanan Penunjang Non Medik; dan
  - j. Pelayanan lain yang dilaksanakan RSUD Palangka Raya.

Bagian Kesepuluh  
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1  
Tujuan Pengelolaan

Pasal 64

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.

#### Pasal 65

- (1) Setiap tahun RSUD Palangka Raya melakukan analisis kebutuhan SDM untuk menunjang kegiatan-kegiatan yang dilakukan.
- (2) Permintaan formasi PNS RSUD Palangka Raya yang dibutuhkan diajukan ke Wali Kota melalui Badan Kepegawaian Kota Palangka Raya.
- (3) Permintaan formasi pegawai RSUD Palangka Raya non PNS yang dibutuhkan diajukan ke Wali Kota melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya.
- (4) Setelah mendapat persetujuan formasi dari Wali Kota, direktur RSUD Palangka Raya melaksanakan proses rekrutmen pegawai Non PNS.

#### Pasal 66

- (1) Penempatan karyawan RSUD Palangka Raya dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan unit kerja untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Penempatan karyawan RSUD Palangka Raya dilakukan dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan /tingkat kompetensi dan jenis pelatihan teknis fungsional yang pernah diikuti.
- (3) Dalam waktu paling lama 5 (lima) tahun setiap karyawan dilakukan perpindahan tempat (mutasi) dalam rangka menghindari kejenuhan.
- (4) Perpindahan tempat (mutasi) ke tempat lain seperti yang dimaksud ayat (3) penempatan masih dalam lingkungan unit kerja yang sama dalam rangka menjaga tingkat profesionalitas dari karyawan tersebut terutama karyawan yang sudah terlatih.

#### Pasal 67

- (1) Direktur dan pejabat struktural lainnya dapat diberhentikan oleh Wali Kota dari PNS jika telah memenuhi syarat-syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 68

- (1) Pendidikan dan pelatihan jabatan, yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan PNS.
- (2) Pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan RSUD Palangka Raya;
  - b. menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat kesatuan dan persatuan bangsa;
  - c. memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat; dan
  - d. menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.
- (3) Sasaran Diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan keahlian.

#### Pasal 69

- (1) Diklat fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis terdiri dari dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Jenis dan jenjang Diklat fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- (3) Peserta Diklat fungsional adalah PNS/Non PNS yang akan dan/atau telah menduduki jabatan fungsional tertentu.

#### Pasal 70

- (1) Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS/Non PNS.

- (2) Diklat teknis sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), dapat dilaksanakan secara berjenjang.
- (3) Jenis dan jenjang Diklat sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh instansi teknis.

#### Pasal 71

- (1) Proses rekrutmen sumber daya manusia yang berstatus non pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pasal 64 ayat (4), dilaksanakan oleh panitia dengan tahapan seleksi meliputi:
  - a. seleksi administrasi;
  - b. tes psikologi;
  - c. seleksi akademik dan keterampilan;
  - d. wawancara; dan
  - e. tes kesehatan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur, kecuali atas pertimbangan tertentu ditetapkan Keputusan Bupati.
- (3) Penerimaan/pengangkatan sumber daya manusia yang berstatus non pegawai negeri sipil dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Rekrutmen karyawan Non PNS RSUD Palangka Raya yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

#### Paragraf 2

#### Penghargaan dan Sanksi

#### Pasal 72

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas aparatur maka RSUD Palangka Raya menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 73

- (1) Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pemberian insentif pegawai non PNS adalah merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan terhadap kinerja rumah sakit dan diberikan berdasarkan sistem remunerasi.

#### Pasal 74

- (1) Mutasi pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Mutasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. penempatan seseorang dan pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
  - b. masa kerja di unit tertentu;
  - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
  - d. kegunaannya dalam menunjang karir; atau
  - e. kondisi fisik, psikis dan kinerja pegawai.
- (3) Mutasi selain dilaksanakan dalam rangka penyegaran, mutasi dapat dilaksanakan karena pelanggaran disiplin.
- (4) Mutasi yang dilaksanakan karena pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah sanksi.
- (5) Mutasi dilakukan dengan terlebih dahulu mengkaji dengan pihak-pihak yang terkait.

#### Paragraf 3

#### Disiplin Aparatur

#### Pasal 75

- (1) Disiplin merupakan suatu kondisi yang tercipta melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban yang dituangkan dalam:
  - a. daftar hadir;
  - b. laporan kegiatan; dan
  - c. penilaian prestasi kerja pegawai.
- (2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin aparatur ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 4

#### Pemberhentian Aparatur

#### Pasal 76

- (1) Pemberhentian aparatur yang berstatus pegawai negeri sipil diatur menurut Peraturan Perundang-Undang yang berlaku.

- (2) Pemberhentian aparatur yang berstatus non pegawai negeri sipil dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai RSUD Palangka Raya non PNS mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan atau tidak memperpanjang masa kontrak;
  - b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan apabila pegawai RSUD Palangka Raya non PNS telah memasuki masa batas usia pensiun sebagai berikut:
    1. 65 (enam puluh lima) tahun bagi tenaga medis;
    2. 60 (enam puluh) tahun Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Fungsional; dan
    3. 58 (enam puluh) tahun paramedis dan administrasi.
  - c. Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai RSUD Palangka Raya non PNS melakukan tindakan-tindakan pelanggaran sesuai yang diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 77

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja karyawan non PNS oleh RSUD Palangka Raya dapat dilakukan apabila:
  - a. tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
  - b. melanggar disiplin berat;
  - c. melakukan tindak pidana;
  - d. meninggal dunia;
  - e. selesai masa perjanjian kerja; dan
  - f. tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- (2) Pemutusan hubungan kerja oleh karyawan non PNS dapat dilakukan apabila RSUD Palangka Raya tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- (3) Apabila timbul perselisihan antara RSUD Palangka Raya dengan karyawan non PNS maka akan diselesaikan melalui:
  - a. musyawarah untuk mencapai mufakat; dan
  - b. apabila tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat maka akan diselesaikan sesuai ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas  
Remunerasi

Pasal 78

Remunerasi dapat diberikan kepada Dewan Pengawas, pejabat pengelola dan aparatur RSUD Palangka Raya yang besarnya ditetapkan oleh Wali Kota atas usul direktur.

Pasal 79

- (1) Pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 diberikan sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium tetap.

Pasal 80

- (1) Penetapan remunerasi direktur, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
  - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola rumah sakit, tingkat pelayanan serta produktivitas;
  - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
  - c. kemampuan pendapatan; dan
  - d. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pemimpin BLUD yang berstatus PNS terdiri dari gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan beras dan tunjangan pajak penghasilan, honorarium, insentif atau jasa pelayanan, bonus atas prestasi, pesangon dan atau pensiun serta tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Remunerasi pemimpin BLUD yang berstatus Non PNS disetarakan pada pangkat minimal eselon direktur dengan masa kerja nol tahun.
- (4) Remunerasi pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

Pasal 81

- (1) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Ketua paling banyak sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari gaji Direktur;

- b. Anggota paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam perseratus) dari gaji Direktur; dan
  - c. Sekretaris paling banyak sebesar 15% (lima belas perseratus) dari gaji Direktur.
- (2) Penerapan honorarium Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas diatur sesuai dengan kemampuan keuangan rumah sakit.

#### Pasal 82

- (1) Remunerasi pegawai BLUD yang berstatus PNS terdiri dari gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan beras dan tunjangan pajak penghasilan, honorarium, insentif atau jasa pelayanan, bonus atas prestasi, pesangon dan atau pensiun serta tunjangan lainnya sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Remunerasi pegawai BLUD yang berstatus Non PNS dapat berupa honorarium, insentif atau jasa pelayanan.

#### Pasal 83

Remunerasi bagi pejabat pengelola dan aparatur dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:

- a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
- b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
- c. risiko kerja (*risk index*);
- d. tingkat kegawatdaruratan (*emergence index*);
- e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
- f. hasil/capaian kerja (*performance index*).

#### Pasal 84

- (1) Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sementara sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat pengelola yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari remunerasi bulan terakhir sejak tanggal berhentinya atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

Pasal 85

- (1) Remunerasi yang berupa gaji bagi pejabat pengelola BLUD dan pegawai BLUD yang berstatus PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 83 ayat (1), dicantumkan dalam DPA tahun berjalan berasal dari APBD tahun berjalan.
- (2) Remunerasi yang berupa gaji bagi pejabat pengelola BLUD dan pegawai BLUD yang berstatus non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2), dicantumkan dalam DPA-BLUD tahun berjalan berasal dari pendapatan fungsional BLUD.
- (3) Remunerasi kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1), berasal dari pendapatan fungsional BLUD dan dicantumkan dalam DPA-BLUD.
- (4) Remunerasi berupa insentif atau jasa pelayanan dari pendapatan fungsional BLUD yang bersumber dari pasien yang membayar sendiri, Perusahaan dan Asuransi Komersil Swasta, besar jasa pelayanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Remunerasi berupa insentif atau jasa pelayanan dari pendapatan fungsional BLUD yang bersumber dari pasien PT. BPJS Kesehatan, atau perusahaan Asuransi lain yang dikelola oleh pemerintah (Pemerintah Daerah), besar jasa pelayanan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 86

- (1) Remunerasi yang berupa jasa pelayanan akan diatur lebih lanjut dengan peraturan direktur.
- (2) Direktur membentuk tim Remunerasi yang diketuai oleh pejabat pengelola keuangan untuk membantu pelaksanaan remunerasi secara adil jujur profesional dan objektif.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Bagian Kedua Belas  
Standar Pelayanan Minimal

Pasal 87

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan, maka ditetapkan Standar Pelayanan Minimal RSUD Palangka Raya.

- (2) Penetapan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Ketiga  
Belas Perencanaan

Pasal 88

- (1) RSUD Palangka Raya wajib menyusun :
  - a. Renstra Bisnis RSUD Palangka Raya dengan mengacu kepada Rencana Strategis Daerah; dan
  - b. RBA RSUD Palangka Raya tahunan dengan mengacu kepada Renstra Bisnis RSUD Palangka Raya.
- (2) Renstra Bisnis RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSUD Palangka Raya.
- (3) Direktur wajib menyusun RBA RSUD Palangka Raya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (4) Rancangan RBA RSUD Palangka Raya disampaikan kepada Wali Kota Palangka Raya untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 89

- (1) Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (2) Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (3) Program strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

- (4) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), memuat ukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (5) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (6) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Keempat  
Belas Penganggaran

Pasal 90

Penyusunan RBA RSUD Palangka Raya disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD dan APBN, dan sumber-sumber pendapatan RSUD Palangka Raya lainnya.

Pasal 91

RBA RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan RSUD Palangka Raya

Pasal 92

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, memuat:
  - a. kinerja tahun berjalan;
  - b. asumsi mikro dan makro;
  - c. target kinerja;
  - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
  - e. perkiraan harga;
  - f. anggaran pendapatan dan biaya;
  - g. besaran persentase ambang batas;
  - h. prognosis laporan keuangan;
  - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
  - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-APBD.

- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

#### Pasal 93

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a, meliputi pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b, antara lain meliputi tingkat inflasi, pertumbuhan ekonomi, nilai kurs, tarif, dan volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf c, meliputi antara lain perkiraan pencapaian kinerja pelayanan dan perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD Palangka Raya.
- (8) Prognosis laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.

- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-APBD.

#### Pasal 94

- (1) RBA RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, disajikan sebagai bahan yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1,) dipersamakan sebagai RKA- SKPD.

#### Pasal 95

- (1) RBA RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 disampaikan kepada PPKD untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) RBA RSUD Palangka Raya yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kembali kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

#### Pasal 96

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Direktur melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA RSUD Palangka Raya untuk diajukan kepada PPKD.

Bagian Kelima Belas  
DPA RSUD Palangka Raya

Pasal 97

- (1) DPA RSUD Palangka Raya paling sedikit mencakup seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi, arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan atau barang yang akan dihasilkan RSUD Palangka Raya.
- (2) PPKD sesuai dengan kewenangannya, mengesahkan DPA RSUD paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal Tahun Anggaran.
- (3) Dalam hal DPA RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disahkan oleh PPKD, Direktur RSUD Palangka Raya dapat melakukan pengeluaran paling tinggi sebesar angka DPA RSUD Palangka Raya tahun sebelumnya.
- (4) DPA RSUD Palangka yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangan Direktur antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
  - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
  - b. kinerja keuangan dan non keuangan;
  - c. manfaat bagi layanan masyarakat; dan
  - d. menerapkan praktik bisnis yang sehat.
- (5) DPA RSUD Palangka Raya menjadi dasar dari penarikan dana bersumber dari APBN dan/atau APBD oleh RSUD Palangka Raya
- (6) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Penarikan dana untuk barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagai selisih (mismatch) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-RSUD Palangka Raya.

Bagian Keenam Belas  
Pengelolaan Keuangan

Pasal 98

- (1) Pengelolaan keuangan berdasarkan pada prinsip efektivitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Dalam rangka penerapan prinsip dan asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi berbasis akrual Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (3) Ketentuan tentang Sistem Akuntansi Keuangan BLUD RSUD Palangka Raya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Pasal 99

Subsidi dari pemerintah untuk pembiayaan RSUD Palangka Raya dapat berupa biaya gaji dan tunjangan PNS; biaya pengadaan barang modal untuk investasi; dan biaya pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketujuh Belas  
Tarif Layanan

Pasal 100

- (1) RSUD Palangka Raya dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan /atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan (*unit cost*) atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan RSUD Palangka Raya.

Pasal 101

- (1) Tarif layanan RSUD Palangka Raya diusulkan oleh Direktur RSUD Palangka Raya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan bupati dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.

- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

Bagian Kedelapan Belas  
Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1  
Pendapatan

Pasal 102

Pendapatan RSUD Palangka Raya dapat bersumber dari:

- a. Tarif layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan/atau
- f. Lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 103

- (1) Tarif layanan merupakan pendapatan yang bersumber dari imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Hibah merupakan pendapatan yang bersumber baik pemberian dari pemerintah, pemerintah daerah maupun pihak ketiga.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain merupakan pendapatan yang berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSUD Palangka Raya.
- (4) Pendapatan yang bersumber dari berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan yang bersumber dari APBN dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) Dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5). maka proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

- (7) Lain-lain pendapatan yang sah, antara lain:
- a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga;
  - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
  - g. hasil investasi.

#### Pasal 104

- (1) Seluruh pendapatan kecuali yang berasal dari hibah, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (7) huruf a, huruf b, huruf dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lainlain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan RSSI.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD per semester.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Paragraf 2

#### Biaya

#### Pasal 105

- (1) Biaya terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban RSUD Palangka Raya dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban RSUD Palangka Raya dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

- (4) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

#### Pasal 106

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2), terdiri dari:
  - a. biaya pelayanan, merupakan seluruh biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan; dan
  - b. biaya umum dan administrasi, merupakan seluruh biaya yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya bahan;
  - c. biaya jasa pelayanan;
  - d. biaya pemeliharaan;
  - e. biaya barang dan jasa; dan
  - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya administrasi kantor;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya promosi; dan
  - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

#### Pasal 107

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3), terdiri dari:

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 108

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3), dilaporkan kepada PPKD per triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ/SPJ).
- (3) Format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 109

- (1) Pengeluaran biaya diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Direktur mengajukan usulan tambahan anggaran dan APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 110

- (1) Ambang batas RBA ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional yang ditetapkan dalam RBA.
- (3) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua Puluh  
Pengelolaan Kas

Pasal 111

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas RSUD Palangka Raya.

#### Pasal 112

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, RSUD Palangka Raya menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut :
  - a. merencanakan penerimaan dan pengelolaan kas;
  - b. melakukan pemungutan pendapatan dan atau tagihan;
  - c. menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
  - d. melakukan pembayaran;
  - e. mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek untuk memperoleh pendapatan; dan
  - f. memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh tambahan.
- (2) Pengelolaan kas RSUD Palangka Raya dilaksanakan berdasarkan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Penarikan dana yang bersumber dari APBN dan atau APBD dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c dibuka oleh Direktur pada Bank Umum milik pemerintah/pemerintah daerah yang sehat dan dapat lebih dari satu bank terpisah dengan kas pemerintah daerah.
- (5) Rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf f dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan risiko rendah.

#### Bagian Keduapuluh Satu Pengelolaan Piutang dan Utang

#### Pasal 113

- (1) RSUD Palangka Raya dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan RSUD Palangka Raya.
- (2) Piutang RSUD Palangka Raya dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktik bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) RSUD Palangka Raya melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan tagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD Palangka Raya menyiapkan bukti dan administrasi penagihan serta menyelesaikan tagihan atas piutang RSUD Palangka Raya.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan kepada bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid yang sah.
- (6) Piutang RSUD Palangka Raya dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (7) Kewenangan penghapusan piutang secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan peraturan bupati, sesuai dengan kewenangannya, dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 114

- (1) RSUD Palangka Raya dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan atau perikatan peminjaman dengan pihak lain atas persetujuan Wali Kota.
- (2) Pinjaman/utang RSUD Palangka dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung Jawab, sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek ditujukan hanya untuk belanja operasional termasuk untuk menutup defisit kas.
- (4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman Jangka panjang ditujukan hanya untuk belanja modal/pengeluaran investasi.
- (5) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Wali Kota.
- (6) Perikatan peminjaman dilakukan oleh Pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman.
- (7) Kewenangan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Pasal 115

- (1) RSUD Palangka Raya wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA RSUD Palangka Raya.

Bagian Keduapuluh Dua  
Investasi

Pasal 116

- (1) RSUD Palangka Raya dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan RSUD Palangka Raya.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 117

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. berisiko rendah.

Pasal 118

RSUD Palangka Raya tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Wali Kota.

Pasal 119

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1), merupakan pendapatan RSUD Palangka Raya.
- (2) Pendapatan RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keduapuluh Tiga  
Kerjasama

Pasal 120

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, RSUD Palangka Raya dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 121

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 120 ayat (1), antara lain
  - a. kerjasama operasional;
  - b. sewa menyewa; dan
  - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSUD Palangka Raya.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a, merupakan ikatan antara RSUD Palangka Raya dengan pihak lainnya, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf b, merupakan hak penggunaan/pemakaian barang/alat RSUD Palangka Raya kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atautahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi RSUD Palangka Raya dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSUD Palangka Raya antara lain dari kerja sama jasa pelayanan perawatan dan pendidikan.

Pasal 122

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 merupakan pendapatan RSUD Palangka Raya.
- (2) Pendapatan RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA RSUD Palangka Raya.

Bagian Kedua puluh Empat  
Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 123

- (1) Pengadaan barang/jasa pada RSUD Palangka Raya dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali untuk jenjang nilai pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil, tidak diskriminatif, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Ketentuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan Direktur RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang lebih sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSUD Palangka Raya.

Pasal 124

- (1) RSUD Palangka Raya selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan PPK BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 125 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari pendapatan fungsional, yaitu
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan RSUD Palangka Raya yang sah.

Pasal 125

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :

- a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan Metode Pengadaan Langsung;

- b. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan metode :
  - 1. pelelangan sederhana untuk pengadaan barang/jasa lainnya;
  - 2. pemilihan langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi; dan
  - 3. seleksi sederhana untuk pengadaan jasa konsultasi.
- c. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan Metode Pelelangan Umum/Seleksi Umum.

Pasal 126

- (1) Dalam penetapan penyedia barang/jasa di RSUD Palangka Raya terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari:
  - a. Direktur untuk pengadaan barang/jasa dengan jenjang nilai di atas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
  - b. Pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur untuk pengadaan dengan jenjang nilai sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Penunjukan pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan melibatkan semua unsur Pejabat Pengelola RSUD Palangka Raya dan harus memperhatikan prinsip-prinsip:
  - a. objektivitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
  - b. independensi, yaitu menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
  - c. saling uji (*cross check*), yaitu berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain.

Pasal 127

Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberian hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi RSUD Palangka Raya sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 128

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, dilakukan oleh pelaksana pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk kelancaran dalam pengadaan barang/jasa di RSSI dapat dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (3) Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan RSUD Palangka Raya.
- (4) Unit Layanan Pengadaan (ULP), sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (5) Harga yang dipakai sebagai standar biaya adalah harga yang terendah antara harga umum dipasaran dengan standar harga yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (6) Dalam hal tidak terdapat standar harga yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku, maka patokan harga adalah harga terendah dari minimal 3 (tiga) distributor/penyedia barang dan jasa yang ada di pasaran dengan volume dan kualitas barang/jasa yang sama.

Bagian Keduapuluh Lima  
Pengelolaan Barang

Pasal 129

- (1) Barang inventaris milik RSUD Palangka Raya dapat dialihkan kepada pihak lain dan atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis.
- (2) Pengalihan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan atau dihibahkan.

- (3) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (4) Penerimaan hasil penjualan barang inventaris sebagai pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan RSUD Palangka Raya.
- (5) Pengalihan dan atau penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan dituangkan dalam laporan keuangan RSUD Palangka Raya.

#### Pasal 130

- (1) RSUD Palangka Raya tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan Wali Kota.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSUD Palangka Raya atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan RSUD Palangka Raya kecuali ditetapkan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 131

- (1) Tanah dan bangunan RSUD Palangka Raya disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan RSUD Kota Palangka Raya untuk penyelenggaraan tugas pokok, fungsinya dapat dialihkan oleh Direktur dengan persetujuan Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Keduapuluh Enam  
Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 132

- (1) Surplus anggaran RSUD Palangka Raya merupakan selisih lebih antara realisasi biaya pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran RSUD Palangka Raya dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Walikota sesuai kewenangannya disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas RSUD Palangka Raya.

Pasal 133

- (1) Defisit anggaran RSUD Palangka Raya merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran RSUD Palangka Raya dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Bupati melalui PPKD.

Bagian Keduapuluh Tujuh  
Penyelesaian Kerugian

Pasal 134

Setiap kerugian daerah pada RSUD Palangka Raya Yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Bagian Keduapuluh Delapan  
Penatausahaan

Pasal 135

Penatausahaan keuangan RSUD Palangka Raya paling sedikit memuat:

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

Pasal 136

- (1) Penatausahaan RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis Yang sehat.
- (2) Penatausahaan RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 137

- (1) Direktur menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan RSUD Palangka Raya.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Bagian Kedua puluh Sembilan  
Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban  
Keuangan

Pasal 138

RSUD Palangka Raya menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktik bisnis Yang sehat.

Pasal 139

- (1) Setiap transaksi keuangan RSUD Palangka Raya harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan RSUD Palangka Raya dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan Yang berlaku.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan, pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (4) RSUD Palangka Raya mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan mengacu kepada standar akuntansi yang berlaku sesuai dengan jenis layanannya.

Pasal 140

- (1) Laporan keuangan RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2), sekurang-kurangnya meliputi laporan realisasi anggaran/ laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, disertai laporan kinerja.

- (2) Laporan keuangan unit-unit usaha/layanan yang diselenggarakan RSUD Palangka Raya dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Lembar muka laporan keuangan unit-unit usaha/layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimuat sebagai lampiran laporan keuangan RSUD Palangka Raya
- (4) Laporan keuangan RSUD Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berkala kepada Walikota, sesuai dengan kewenangannya, untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), disampaikan kepada bupati, sesuai dengan kewenangannya, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode laporan berakhir.
- (6) Laporan keuangan RSUD Palangka Raya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Daerah.
- (7) Penggabungan laporan keuangan RSUD Palangka Raya adalah laporan keuangan RSUD Palangka Raya dan Pemerintah Daerah disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- (8) Laporan pertanggung jawaban keuangan RSUD Palangka Raya diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga Puluh  
Akuntabilitas Kinerja

Pasal 141

- (1) Direktur bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Palangka Raya sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA RSUD Palangka Raya.
- (2) Direktur mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional RSUD Palangka Raya secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1).
- (3) Laporan kinerja operasional RSUD Palangka Raya dituangkan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Pasal 142

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh bupati dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

Pasal 143

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*);
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 144

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1), dapat diukur berdasarkan indikator pelayanan, kinerja mutu pelayanan dan manfaat bagi masyarakat.

Bagian Ketigapuluh Satu  
Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 145

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, jalan akan dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Palangka Raya.

Bagian Ketigapuluh Dua  
Pengelolaan Lingkungan dari Limbah

Pasal 146

- (1) Direktur menunjuk pejabat yang mengelola lingkungan dan limbah antara lain lingkungan fisik, kimia, biologi, serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal dan eksternal serta halaman, taman dan lain-lain sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Tugas pokok pengelolaan lingkungan dan limbah meliputi pengelolaan limbah dan sampah, pengawasan dan pengendalian vector/serangga, sistem pengelolaan lingkungan fisik dan biologi serta menyediakan fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan pendidikan, pelatihan penelitian/pengembangan di bidang penyehatan lingkungan.
- (3) Pengelolaan lingkungan dan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. pengelolaan dan penanganan sampah medis dan non medis berupa pengumpulan, pemilahan, pewadahan, pengangkutan dan pembakaran. Sampah medis dikategorikan sebagai sampah infeksius, sitoksis, radioaktif sedangkan sampah non medis dikategorikan sebagai sampah umum (*domestic*) terdiri dari sampah kering dan sampah basah;
  - b. penanganan limbah cair buangan rumah sakit harus masuk ke dalam bak penampungan pengelolaan limbah. Limbah diolah dalam Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) tersendiri; dan
  - c. penanganan limbah klinis (padat) yang digolongkan dalam 3 golongan biologis, fisik dan kimia misalnya beberapa benda tajam atau digolongkan ke dalam limbah infeksius dan limbah yang kontak dengan darah, eksudat atau sekresi yang bisa dianggap memiliki potensi infeksius sehingga memerlukan penanganan tersendiri.
  - d. pemantauan kualitas air dilakukan secara berkala :
    1. uji bakteriologi dilakukan setiap 3 (tiga) kali setahun di laboratorium kesehatan;
    2. uji kimiawi dilakukan setiap 3 (tiga) kali setahun di laboratorium badan teknologi lingkungan hidup; dan
    3. fungsi pengelolaan lingkungan dan limbah.
  - e. penyehatan ruang dan bangunan;
  - f. penyehatan makanan dan minuman;

- g. penyehatan air bersih dan air minum;
- h. pemantauan pengelolaan linen
- i. pengelolaan sampah;
- j. pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
- k. desinfeksi dan sterilisasi ruang;
- l. pengelolaan air limbah; dan
- m. upaya penyuluhan kesehatan lingkungan.

BAB V  
POLA TATA KELOLA STAF MEDIS

Bagian Kesatu  
Staf Medis

Paragraf 1

Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali Staf Medis

Pasal 147

- (1) Staf Medis Fungsional (SMF), adalah kelompok dokter dan dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis, dokter sub spesialis/konsulen, dokter gigi sub spesialis/konsulen yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu yang telah mempunyai Surat Izin Praktek (SIP) sehingga dapat melaksanakan pelayanan di RSUD Palangka Raya.
- (2) Persyaratan penerimaan calon anggota SMF adalah:
  - a. mempunyai kualifikasi pendidikan yang sah;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. mempunyai ijazah dari fakultas kedokteran/kedokteran gigi pemerintah/swasta yang diakui pemerintah dan memiliki Surat Tanda Registrasi dari Konsil Kedokteran Indonesia;
  - d. telah melalui proses penerimaan calon anggota SMF RSSI yang dilaksanakan oleh Komite Medis;
  - e. memiliki Surat Keputusan Penugasan sebagai anggota SMF dari Direktur RSUD Palangka Raya;
  - f. mengikuti Program Pengenalan Tugas lingkungan kerja di RSUD Palangka Raya;
  - g. bersedia melaksanakan pelayanan dan mematuhi ketentuan peraturan dan perundang-undangan serta standar prosedur operasional/protokol/standar pelayanan medis yang berlaku di RSUD Palangka Raya; dan

- h. bersedia bekerjasama yang baik dan membangun komunikasi yang sehat dengan jajaran manajemen RSSI, staf medis fungsional lainnya, paramedis serta seluruh karyawan dan karyawan RSUD Palangka Raya.
- (3) Prosedur penerimaan calon anggota SMF dilakukan sesuai dengan Standar Prosedur Operasional penerimaan anggota SMF yang disusun oleh Komite Medis melalui Sub Komite Kredensial.

#### Pasal 148

- (1) Dokter anggota SMF dapat diberhentikan keanggotaannya oleh Direktur apabila:
- a. meninggal dunia;
  - b. memasuki masa pensiun;
  - c. pindah tugas;
  - d. cuti di luar tanggungan negara sehingga tidak bisa menjalankan tugas sebagai anggota SMF; dan
  - e. hilang haknya sebagai PNS akibat ketentuan hukum yang telah berkekuatan tetap.
- (2) Apabila yang bersangkutan akan kembali menjadi anggota SMF, maka diharuskan untuk mendaftar ulang dan mengikuti prosedur serta ketentuan yang ada.

#### Paragraf 2

#### Kategori Staf Medis

#### Pasal 149

Staf Medis dikelompokkan ke dalam kategori:

- a. staf medis organik;
- b. staf medis mitra;
- c. staf medis relawan; dan
- d. staf medis tamu.

#### Pasal 150

- (1) Staf Medis Organik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf a, merupakan dokter yang direkrut oleh pemerintah dan bergabung dengan RSUD Palangka Raya sebagai pegawai tetap dan berkedudukan sebagai subordinat yang bekerja untuk dan atas nama RSUD Palangka Raya serta bertanggung jawab kepada lembaga tersebut.

- (2) Staf Medis Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf b, merupakan dokter yang bergabung dengan RSUD Palangka Raya sebagai mitra dan berkedudukan sederajat serta bertanggung jawab secara mandiri serta bertanggung gugat secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di RSUD Palangka Raya.
- (3) Staf Medis Relawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf c, merupakan dokter yang bergabung atas dasar keinginan mengabdikan secara sukarela, bekerja untuk dan atas nama RSUD Palangka Raya dan bertanggung jawab secara mandiri serta bertanggung gugat sesuai ketentuan yang berlaku di RSUD Palangka Raya.
- (4) Staf Medis Tamu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf d, merupakan dokter dari luar RSUD Palangka Raya yang karena reputasi dan/atau keahliannya diundang secara khusus untuk membantu menangani kasus-kasus yang tidak dapat ditangani sendiri oleh Staf Medis dengan teknologi terbaru.

#### Pasal 151

Dokter Spesialis Konsultan merupakan dokter yang karena keahliannya direkrut untuk memberikan konsultasi (yang tidak bersifat mengikat) kepada Staf Medis Fungsional lain yang memerlukannya dan menangani pasien yang memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi di bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 152

Dokter di Instalasi Gawat Darurat dan Instalasi Rawat Intensif merupakan dokter yang memberikan pelayanan di Instalasi Gawat Darurat dan Instalasi Rawat Intensif sesuai dengan penempatan dan/atau tugas yang diberikan yang memiliki kualifikasi sesuai dengan kompetensi di bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 153

Lama masa kerja sebagai Staf Medis adalah sebagai berikut:

- a. untuk Staf Medis Organik, sampai yang bersangkutan memasuki masa pensiun sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

- b. untuk Staf Medis Mitra, selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan; dan
- c. untuk Staf Medis Relawan (*voluntir*), selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan.

#### Pasal 154

Bagi Staf Medis Organik yang sudah pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf a, dapat diangkat kembali sebagai Staf Medis Mitra atau Staf Medis Relawan sepanjang yang bersangkutan memenuhi persyaratan.

#### Paragraf 3

#### Kewenangan Klinik (*Clinical Privilege*)

#### Pasal 155

- (1) Untuk mewujudkan tata kelola klinis (*clinical governance*) yang baik, semua pelayanan medis yang dilakukan oleh setiap staf medis rumah sakit dilakukan atas penugasan klinis direktur.
- (2) Penugasan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pemberian kewenangan klinis (*clinical privilege*) oleh direktur melalui penerbitan surat penugasan klinis (*clinical appointment*) kepada staf medis yang bersangkutan.
- (3) Surat penugasan klinis (*clinical appointment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan oleh direktur setelah mendapat rekomendasi dari komite medik.
- (4) Dalam keadaan darurat dan atau keadaan tertentu direktur rumah sakit dapat memberikan surat penugasan klinis (*clinical appointment*) tanpa rekomendasi komite medik.
- (5) Rekomendasi komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (3,) diberikan setelah dilakukan kredensial.
- (6) Dalam hal kesulitan menentukan kewenangan klinik maka Komite Medik dapat meminta informasi atau pendapat dari kolegium terkait.

#### Pasal 156

Kewenangan klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1), akan dievaluasi terus menerus untuk menentukan kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit atau bahkan dicabut.

Pasal 157

- (1) Dalam hal menghendaki agar kewenangan kliniknya diperluas maka Staf Medis yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Direktur dengan menyebutkan alasannya serta melampirkan bukti berupa sertifikat pelatihan dan/atau pendidikan yang dapat mendukung permohonannya.
- (2) Direktur berwenang mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite Medik.
- (3) Setiap permohonan perluasan kewenangan klinik yang dikabulkan atau ditolak harus dituangkan dalam Keputusan Direktur dan disampaikan kepada pemohon.

Pasal 158

Dalam keadaan bencana alam yang menimbulkan banyak korban maka semua Staf Medis dapat diberikan kewenangan klinik sementara untuk melakukan tindakan penyelamatan di luar kewenangan klinik yang diberikan, sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

Paragraf 4

Pengorganisasi Staf Medis

Pasal 159

Semua dokter yang melaksanakan praktik kedokteran di unit-unit pelayanan RSUD Palangka Raya, termasuk unit-unit pelayanan yang melakukan kerjasama operasional dengan RSUD Palangka Raya wajib menjadi anggota Staf Medis.

Pasal 160

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, maka Staf Medis dikelompokkan sesuai bidang spesialis/keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.
- (2) Setiap kelompok Staf Medis minimal terdiri atas 2 (dua) orang dokter dengan bidang keahlian sama.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dipenuhi maka dapat dibentuk kelompok Staf Medis yang terdiri atas dokter dengan keahlian berbeda dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu atau tugas dan kewenangannya.

Pasal 161

- (1) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang ketua yang ditetapkan oleh direktur berdasarkan rekomendasi Komite Medik dengan mempertimbangkan aspirasi anggota kelompok staf medis.
- (2) Ketua Kelompok Staf Medis dapat berupa dokter organik atau dokter mitra yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Masa bakti Ketua Kelompok Staf Medis selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk maksimal 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 162

Fungsi Staf Medis sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di bidang medis.

Pasal 163

Staf Medis memiliki tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan profesi yang komprehensif meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- b. membuat rekaman medis sesuai fakta, tepat waktu dan akurat;
- c. meningkatkan kemampuan profesi melalui program pendidikan atau pelatihan berkelanjutan;
- d. menjaga agar kualitas pelayanan sesuai standar profesi, standar pelayanan medis, dan etika kedokteran;
- e. menyusun, mengumpulkan, menganalisis dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik; dan
- f. melaksanakan tugas lain bersama manajemen bila diperlukan atas perintah Direktur.

Pasal 164

Staf Medis mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

- a. memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medik kepada Direktur terhadap permohonan penempatan dokter baru untuk mendapatkan Keputusan Direktur;
- b. melakukan evaluasi atas tampilan kinerja praktik dokter berdasarkan data yang komprehensif;
- c. memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medik kepada Direktur terhadap permohonan penempatan ulang dokter untuk mendapatkan Keputusan Direktur;

- d. memberikan kesempatan kepada para dokter untuk mengikuti pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- e. memberikan masukan melalui Ketua Komite Medik kepada Direktur mengenai hal-hal yang berkaitan dengan praktik kedokteran;
- f. memberikan laporan secara teratur minimal sekali setiap tahun melalui Ketua Komite Medik kepada Direktur atau Kepala Bidang Pelayanan Medik tentang hasil pemantauan indikator mutu klinik, evaluasi kinerja praktik klinis, pelaksanaan program pengembangan staf, dan lain-lain yang dianggap perlu; dan
- g. melakukan perbaikan standar prosedur operasional serta dokumen-dokumen yang terkait.

#### Pasal 165

Staf Medis mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. menyusun standar prosedur operasional pelayanan medis, meliputi bidang administrasi, manajerial dan pelayanan medis;
- b. menyusun indikator mutu klinis; dan
- c. menyusun uraian tugas dan kewenangan untuk masing-masing anggotanya.

#### Paragraf 5 Evaluasi

#### Pasal 166

- (1) Penilaian kinerja Staf Medis yang bersifat administratif antara lain mengenai disiplin kepegawaian, motivasi kerja dan lain sebagainya dilakukan oleh Direktur atau pejabat lain.
- (2) Evaluasi Staf Medis yang menyangkut keprofesian antara lain audit medis, disiplin profesi, etika profesi dan lain sebagainya dilakukan oleh Komite Medik.
- (3) Berdasarkan penilaian kinerja dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Staf Medis yang memberikan pelayanan medik menetap di unit kerja tertentu secara fungsional profesi tetap menjadi tanggung jawab Komite Medik khususnya dalam pembinaan masalah etik, mutu dan pengembangan ilmu dan secara administrasi di bawah kepala instalasi.

Paragraf 6  
Pembinaan

Pasal 167

Dalam hal Staf Medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan/atau kematian maka Komite Medik dapat melakukan penelitian.

Pasal 168

- (1) Bila hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 membuktikan kebenaran penilaian maka Komite Medik dapat mengusulkan kepada Direktur untuk diberlakukan sanksi berupa sanksi administrasi.
- (2) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dituangkan dalam bentuk Keputusan Direktur dan disampaikan kepada staf medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Medik.
- (3) Dalam hal Staf Medis tidak dapat menerima sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka yang bersangkutan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya keputusan, selanjutnya Direktur memiliki waktu 15 (lima belas) hari untuk menyelesaikan dengan cara adil dan seimbang dengan mengundang semua pihak yang terkait.
- (4) Penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) bersifat final.

Paragraf 7  
Pemberhentian

Pasal 168

- (1) Pemberhentian Staf Medis Organik mengacu kepada ketentuan peraturan kepegawaian yang berlaku.
- (2) Staf Medis Mitra berhenti secara otomatis sebagai Staf Medis apabila telah menyelesaikan masa kontraknya atau berhenti atas persetujuan bersama.
- (3) Staf Medis Mitra yang telah menyelesaikan masa kontraknya dapat bekerja kembali setelah menandatangani kesepakatan baru dengan pihak RSUD Palangka Raya

- (4) Staf Medis Relawan berhenti secara otomatis sebagai Staf Medis apabila telah menyelesaikan masa kontraknya atau berhenti atas persetujuan bersama.
- (5) Staf Medis Relawan yang telah menyelesaikan masa kontraknya dapat bekerja kembali setelah menandatangani kesepakatan baru dengan pihak RSUD Palangka Raya.

Paragraf 8  
Sanksi

Pasal 170

Staf Medis baik yang berstatus sebagai organik, mitra dan relawan, yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, peraturan dalam perjanjian kerja atau etika dapat diberikan sanksi yang beratnya tergantung dari jenis dan berat ringannya pelanggaran.

Pasal 171

Pemberian sanksi dilakukan oleh Direktur setelah mendengar pendapat dari Komite Medik serta Komite Etik dan Hukum dengan mempertimbangkan tingkat kesalahannya yang bentuknya dapat berupa:

- a. teguran lisan atau tertulis;
- b. penghentian praktik untuk sementara waktu di RSUD Palangka Raya;
- c. pemberhentian dengan tidak hormat bagi Staf Medis Organik; dan/atau
- d. pemutusan perjanjian kerja bagi staf mitra dan relawan yang masih berada dalam masa kontrak.

Bagian Kedua  
Komite Medik

Paragraf 1  
Umum

Pasal 172

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

Paragraf 2  
Susunan Organisasi dan Keanggotaan

Pasal 173

- (1) Susunan Organisasi Komite Medik sekurang-kurangnya terdiri dari
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. sub komite.
- (2) Dalam keadaan keterbatasan sumber daya, susunan organisasi komite medik sekurang-kurangnya dapat terdiri dari:
  - a. ketua dan sekretaris tanpa subkomite; dan/atau
  - b. ketua dan sekretaris merangkap ketua dan anggota subkomite.
- (3) Untuk menjadi Ketua Komite Medik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mempunyai kredibilitas yang tinggi dalam profesinya;
  - b. menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasaran dan dampak yang luas;
  - c. peka terhadap perkembangan perumahsakit; dan
  - d. bersifat terbuka, bijaksana dan jujur;
  - e. mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya; dan
  - f. mempunyai integritas keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

Pasal 174

- (1) Ketua komite medik dipilih dan ditetapkan oleh direktur dengan memperhatikan masukan dari staf medis.
- (2) Anggota dan sekretaris komite medik diusulkan oleh Ketua Komite Medik dan ditetapkan oleh direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.
- (3) Dalam hal wakil ketua komite medik diperlukan maka wakil ketua diusulkan oleh ketua komite medik dan ditetapkan oleh kepala/direktur rumah sakit
- (4) Jumlah personalia komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lima sampai sembilan orang termasuk ketua dan sekretaris serta wakil ketua jika diperlukan, menyesuaikan dengan jumlah staf medis di rumah sakit dengan mempertimbangkan keterwakilan keahlian.

- (5) Masa bakti Ketua Komite Medik selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan ditetapkan kembali untuk maksimal 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Masa bakti anggota dan sekretaris dan wakil ketua menyesuaikan dengan masa bakti Ketua Komite Medik.

Pasal 175

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Komite Medik dapat mengadakan rapat-rapat.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. rapat rutin anggota komite medik diselenggarakan minimal sekali sebulan; dan
  - b. rapat dengan Staf Medis diselenggarakan minimal sekali setiap tiga bulan.
- (3) Pelaksanaan rapat-rapat dipimpin oleh Ketua Komite Medik atau yang mewakili berdasarkan kesepakatan para anggota.
- (4) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) anggota Komite Medik.
- (5) Setiap rapat wajib dihadiri oleh direktur dan atau kepala bidang pelayanan medik.

Pasal 176

- (1) Setiap masalah yang diputuskan melalui pemungutan suara dalam rapat Komite Medik yang ditentukan dengan mengangkat tangan atau bila dikehendaki oleh para anggota Komite Medik, pemungutan suara dapat dilakukan dengan amplop tertutup.
- (2) Keputusan rapat Komite Medik didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.

Pasal 177

Direktur dapat melakukan perubahan atau pembatalan keputusan yang diambil pada rapat atau rapat khusus bila keputusan tersebut bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi.

Pasal 178

- (1) Anggota komite medik terbagi ke dalam subkomite.
- (2) Sub komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. sub komite kredensial yang bertugas menapis profesionalisme staf medis;

- b. sub komite mutu profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme staf medis, dan
  - c. sub komite etika dan disiplin profesi yang bertugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (3) Pengorganisasian subkomite sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota, yang ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada ketua komite medik
  - (4) Ketua subkomite medik ditetapkan oleh direktur atas usulan ketua komite medik.
  - (5) Sekretaris dan anggota subkomite medik dipilih dan ditetapkan oleh ketua komite medik.
  - (6) Anggota subkomite sekurang-kurangnya 3 (tiga) staf medis yang memiliki surat penugasan klinis (*clinical appointment*) di RSSI dan berasal dari disiplin ilmu yang berbeda.
  - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja subkomite kredensial, subkomite mutu profesi, dan subkomite etika dan disiplin profesi akan diatur dengan Keputusan Direktur RSUD Palangka Raya, berpedoman pada lampiran Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 755/MENKES/PER/IV/2010 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit.

### Paragraf 3

### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 179

- (1) Komite medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
  - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
  - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;

- b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian:
    1. kompetensi;
    2. kesehatan fisik dan mental;
    3. perilaku;
    4. etika profesi.
  - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
  - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
  - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat.
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan
  - g. rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
  - h. melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
  - i. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut
- a. pelaksanaan audit medis;
  - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis; dan
  - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam, melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
  - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
  - d. pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik berwenang:

- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
- b. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis (clinical appointment)
- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu; dan
- d. memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan Minis (*delineation of clinical privilege*);
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit medis;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- g. memberikan rekomendasi pendampingan (*proctoring*); dan
- h. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Paragraf 4

Hubungan Komite Medik dengan Direktur

Pasal 181

- (1) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi komite medik.
- (2) Komite medik bertanggung jawab kepada direktur.

Paragraf 5

Panitia Adhoc

Pasal 182

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik dapat dibantu oleh panitia adhoc.
- (2) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh direktur rumah berdasarkan usulan ketua komite medik.
- (3) Panitia adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari staf medis yang tergolong sebagai mitra bestari (*peer group*).
- (4) Staf medis yang tergolong sebagai mitra bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berasal dari rumah sakit lain, perhimpunan dokter spesialis/dokter gigi spesialis, kolegium dokter/dokter gigi, kolegium dokter spesialis/dokter gigi spesialis, dan/atau institusi pendidikan kedokteran/kedokteran gigi.

Paragraf 6  
Peraturan Internal Staf Medis

Pasal 183

- (1) RSUD Palangka Raya wajib menyusun peraturan internal staf medis dengan mengacu pada peraturan internal korporasi (*corporate by laws*) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Peraturan internal staf medis disusun oleh komite medik dan ditetapkan oleh direktur.
- (3) Peraturan internal staf medis berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh komite medik dan staf medis dalam melaksanakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) di RSUD Palangka Raya.
- (4) Tata cara penyusunan peraturan internal staf medis dilaksanakan dengan berpedoman pada lampiran Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 755/MENKES/ PER/ IV/ 2010 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit.

Paragraf 7  
Pendanaan

Pasal 184

- (1) Personalia komite medik berhak memperoleh insentif sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Palangka Raya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan komite medik didanai dengan anggaran rumah sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 8  
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 185

Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan komite medik dilakukan oleh Menteri, Badan Pengawas Rumah Sakit, Dewan Pengawas Rumah Sakit Provinsi Kalimantan Tengah, Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, Kepala Dinas Kesehatan Kota Palangka Raya, dan perhimpunan/asosiasi perumahsakit dengan melibatkan perhimpunan atau kolegium profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 186

- (1) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 diarahkan untuk meningkatkan kinerja komite medik dalam rangka menjamin mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien di rumah sakit.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui:
  - a. advokasi, sosialisasi, dan bimbingan teknis;
  - b. pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
  - c. monitoring dan evaluasi.
- (3) Dalam rangka pembinaan; Menteri, Kesehatan, Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, Kepala Dinas Kesehatan Kota Palangka Raya dapat memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan dan teguran tertulis.

BAB VI  
TINDAK KOREKSI

Pasal 187

- (1) Dalam hal Staf Medik diduga melakukan layanan klinik di bawah standar maka terhadap Yang bersangkutan dapat diusulkan oleh Komite Medik untuk dilakukan penelitian.
- (2) Bilamana hasil penelitian menunjukkan kebenaran dugaan pelanggaran, maka Yang bersangkutan dapat diusulkan kepada Direktur untuk diberlakukan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII  
PEMBERHENTIAN

Pasal 188

- (1) Pemberhentian Staf Medik Organik mengacu kepada ketentuan peraturan kepegawaian Yang berlaku.
- (2) Staf Medik Mitra berhenti secara otomatis sebagai Staf Medik apabila telah menyelesaikan masa kontraknya atau berhenti atas persetujuan bersama.
- (3) Staf Medik Mitra Yang telah menyelesaikan masa kontraknya dapat bekerja kembali setelah menandatangani kesepakatan baru dengan pihak RSUD Palangka Raya.

## BAB VIII SANKSI

### Pasal 189

Staf Medik baik Yang berstatus sebagai organik ataupun mitra Yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundangundangan Yang berlaku, peraturan dalam perjanjian kerja atau etika dapat diberikan sanksi Yang beratnya tergantung dari jenis dan berat ringannya pelanggaran.

### Pasal 190

Pemberian sanksi dilakukan oleh Direktur setelah mendengar pendapat dari Komite Medik serta Komite Etik dan Hukum dengan mempertimbangkan tingkat kesalahannya yang bentuknya dapat berupa:

- a. teguran lisan atau tertulis;
- b. penghentian praktik untuk sementara waktu di RSUD Palangka Raya;
- c. pemberhentian dengan tidak hormat bagi Staf Medik Organik; atau
- d. pemutusan perjanjian kerja bagi staf mitra yang masih berada dalam masa kontrak.

## BAB IX INFORMASI MEDIK

### Pasal 191

- (1) Dalam hal pelaksanaan informasi medik maka RSUD Palangka Raya
  - a. berhak membuat peraturan yang berlaku di RSUD Palangka Raya sesuai dengan kondisi/keadaan yang ada;
  - b. wajib menyimpan rekam medik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - c. dapat memberikan isi dokumen rekam medik kepada pasien atau pun pihak lain atas izin pasien secara tertulis;
  - d. apabila pasien meninggal dunia, isi dokumen rekam medik dapat diberikan kepada pihak lain atas izin ahli waris yang sah secara tertulis; dan
  - e. memberikan isi dokumen rekam medik untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Dalam hal pelaksanaan informasi medik maka dokter:
  - a. berhak mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat atau keluarganya;
  - b. wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia; dan
  - c. dapat menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika hukum dan kedokteran.
- (3) Dalam hal pelaksanaan informasi medik maka pasien:
  - a. berhak mengetahui peraturan dan ketentuan yang mengatur sikap tindakan sebagai pasien; dan
  - b. wajib memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang masalah kesehatannya.
  - c. berhak mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis antara lain:
    1. diagnosis dan tata cara tindakan medis;
    2. tujuan tindakan medis yang dilakukan;
    3. alternatif tindakan lain dan risikonya;
    4. risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi;
    5. prognosis terhadap tindakan yang dilakukan;
  - d. berhak meminta konsultasi kepada dokter lain (*second opinion*) terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan dokter yang merawatnya; dan
  - e. mendapatkan isi rekam medik untuk kepentingan peradilan.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 192

- (1) Pengangkatan direktur dan pejabat pengelola serta pegawai yang berasal dari non PNS sepanjang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini akan diatur lebih lanjut;
- (2) Hal-hal yang belum diatur di dalam Peraturan Wali Kota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 193

- a. tarif yang berlaku adalah tarif yang tercantum dalam Peraturan Direktur Nomor 21.1/B-18/RSUD/I/2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Palangka Raya;
- b. Peraturan Walikota, keputusan Walikota, Peraturan Direktur, Keputusan Direktur yang berlaku saat ini dinyatakan tetap berlaku sampai diterbitkan Peraturan/Keputusan pengganti yang baru; dan
- c. Peraturan/Keputusan pengganti diselesaikan paling lambat satu tahun setelah diundangkannya peraturan ini.

Pasal 194

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 12 September 2024

Pj. WALI KOTA PALANGKA RAYA,

  
**HERA NUGRAHAYU**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 12 September 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,

  
**ARBERT TOMBAK**

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2024 NOMOR 27