



SALINAN

WALIKOTA BANDA ACEH

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 9 TAHUN 2024

TENTANG

POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MEURAXA
KOTA BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menciptakan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan pola tata kelola yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat, perlu memberikan otonomi kepada manajemen Rumah Sakit Umum Daerah untuk menerapkan prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi dan produktivitas;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur Pola Tata Kelola RSUD Meuraxa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa Kota Banda Aceh;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

6. Undang...

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
11. 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 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);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 67 tahun 2019 tentang Pengelolaan Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6391);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
20. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Aceh Nomor 30);
21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MEURAXA KOTA BANDA ACEH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Kota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Rumah Sakit yang selanjutnya disebut RSUD Meuraxa adalah Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa Kota Banda Aceh yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD)
6. Rumah Sakit Pendidikan adalah Rumah Sakit yang mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan serta pendidikan berkelanjutan secara multiprofesi.
7. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
8. Direktur adalah pemimpin BLUD RSUD Meuraxa Kota Banda Aceh.
9. Pejabat Keuangan adalah pejabat struktural di lingkungan RSUD Meuraxa yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan RSUD Meuraxa yang terdiri dari wakil direktur administrasi dan keuangan, kepala bagian keuangan, kepala subbagian akuntansi dan pelaporan keuangan, kepala subbagian Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan kepala subbagian aset.
10. Pejabat Teknis adalah pejabat struktural di lingkungan RSUD Meuraxa yang bertanggung jawab terhadap pelayanan RSUD Meuraxa yang terdiri dari Seluruh Pejabat Struktural RSUD Meuraxa kecuali Direktur dan Pejabat Keuangan.
11. Pelayanan Medis adalah serangkaian kegiatan yang diberikan kepada pasien sesuai standar pelayanan medis yang telah ditentukan dan biasanya pada pelayanan tersebut digunakan sumber daya serta fasilitas yang optimal.
12. Penunjang Medis adalah sarana pelayanan kesehatan yang melaksanakan pengukuran, penetapan, dan pengujian untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, dan kondisi kesehatan.

13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota yang dibentuk untuk memberi pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas, dan produktifitas.
14. Pola Tata Kelola adalah Peraturan Internal Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
15. Tata Kelola Korporasi adalah aturan yang mengatur agar tata kelola korporasi terselenggara dengan baik melalui hubungan antara pemilik, pengelola dan komite medis di Rumah Sakit.
16. Tata Kelola Staf Medis aturan yang mengatur tata kelola klinis (*clinical governance*) untuk menjaga profesionalisme staf medis di Rumah Sakit.
17. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi rumah sakit yang terdiri dari Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
19. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
21. Tim Kerja adalah pejabat fungsional atau pelaksana yang membantu tugas Direktur, Kepala Bagian, dan/atau Kepala Bidang untuk mengkoordinasikan kelompok substansi pada Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa Kota Banda Aceh yang secara tanggung jawab dan beban kerja disetarakan dengan pejabat pengawas.
22. Ketua Tim Kerja adalah Pejabat fungsional atau pelaksana yang membantu pelaksanaan koordinasi dalam melaksanakan tugas dalam anggota Tim.

23. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
24. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
25. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
26. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
27. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
28. Pola Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
29. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disebut SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh Rumah Sakit kepada masyarakat.
30. Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra BLUD adalah dokumen perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.
31. Remunerasi adalah merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pensiun, dan tambahan penghasilan lainnya.

32. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medik dan atau pelayanan lainnya.
33. Tarif Pelayanan adalah imbalan atas barang dan atau jasa yang diberikan oleh RSUD Meuraxa termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
34. Dewan Pengawas adalah unit non struktural yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Meuraxa.
35. Dewan Pengawas Syariah adalah unit non struktural yang bertugas melakukan pengawasan dalam pelaksanaan fatwa DSN terhadap pengelolaan RSUD Meuraxa agar sesuai dengan prinsip Syariah.
36. Dewan Pengawas Syariah diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Direktur
37. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat menjadi RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
39. Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) adalah aturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan rumah sakit meliputi peraturan internal korporasi dan peraturan internal staf medis.
40. Peraturan Internal Korporasi (*Corporate Bylaws*) adalah aturan yang mengatur agar Tata kelola korporasi (*corporate governance*) terselenggara dengan baik melalui pengaturan hubungan antara Pemilik, Pengelola, dan Staf Medik di rumah sakit.
41. Tata Kelola Klinis yang baik (*Good Clinical Governance*) adalah suatu sistem yang menjamin organisasi pemberi pelayanan kesehatan bertanggung jawab untuk terus menerus melakukan perbaikan mutu pelayanannya dan menjamin memberikan pelayanan dengan standar yang tinggi dengan menciptakan lingkungan dimana pelayanan prima akan berkembang.
42. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.

43. Kelompok Profesional adalah tenaga profesional yang memberikan pelayanan kepada pasien pada RSUD Meuraxa yang terdiri dari Dokter Spesialis Konsultan, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi dan Pejabat Pengelola BLUD yang memberikan pelayanan kesehatan sesuai profesionalismenya.
44. Kelompok Pelayanan dan Adminitrasi adalah tenaga pendukung pelayanan kesehatan dan administrasi umum yang terdiri dari seluruh pegawai pada RSUD Meuraxa kecuali Pejabat Pengelola BLUD dan Kelompok Profesional.
45. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
46. Manajer Pelayanan Pasien adalah staf fungsional yang diberi tugas dan tanggung jawab oleh direktur untuk membantu direktur dalam mengkoordinasikan, mengawasi serta melaksanakan pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan, mutu dan keselamatan pasien
47. Badan Pengelolaan Keuangan Kota yang selanjutnya disingkat BPKK adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh.
48. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang di tentukan, diangkat oleh Pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negeri, atau disertai tugas Negara Lainnya.
49. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya di singkat PPPK adalah warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang di tentukan, diangkat oleh Pejabat berwenang dan disertai tugas sesuai kebutuhan instansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan
50. Pegawai Non-ASN adalah pegawai yang bekerja di lingkungan pemerintahan namun tidak termasuk ke dalam PNS maupun PPPK
51. Pegawai RSUD Meuraxa adalah staf yang bekerja di rumah sakit, baik berstatus PNS, PPPK maupun non-ASN.
52. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
53. Unit kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.

54. Kelompok...

54. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan.
55. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
56. Komite Medik adalah wadah fungsional yang diberi tugas mengkoordinasikan kegiatan Komite Medik dalam rangka menjaga mutu pelayanan medis dan etika profesi.
57. Sub komite adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus ditetapkan oleh Direktur atas usul Ketua Komite Medik.
58. Hak Klinis adalah kewenangan klinis yang diberikan oleh Direktur kepada dokter/dokter gigi dengan Keputusan Direktur RSUD Meuraxa.
59. Sertifikat kompetensi adalah surat tanda pengakuan seorang dokter atau dokter gigi untuk menjalankan praktek kedokteran di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi.
60. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh konsil masing-masing Tenaga Kesehatan kepada Tenaga Kesehatan yang telah diregistrasi.
61. Surat Ijin Praktek adalah bukti tertulis yang diberikan pemerintah kepada dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis yang akan menjalankan praktek kedokteran setelah memenuhi persyaratan tertentu.
62. Kewenangan klinis (*clinical privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan Rumah Sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
63. Penugasan klinis (*clinical appointment*) adalah penugasan Direktur Rumah Sakit kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di Rumah Sakit tersebut berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
64. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege*).

65. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*clinical privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.
66. Audit medis adalah upaya evaluasi secara profesional terhadap mutu pelayanan medis yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medis yang dilaksanakan oleh profesi medis.
67. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran atau administrasi pelayanan guna menunjang pelaksanaan tugas- tugas pelayanan.
68. Satuan Pengendali Internal adalah perangkat Rumah Sakit 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.
69. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural yang berasal dari struktur kelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya berasal dari Staf Perawat fungsional.
70. Pasien adalah setiap orang yang memiliki permasalahan kesehatan untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan baik secara langsung atau tidak langsung.
71. Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, atau pengabaian kewajiban dan/ atau pelanggaran larangan oleh penyelenggara.
72. Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Maksud Pola Tata Kelola RSUD Meuraxa adalah :
 - a. pola Tata Kelola RSUD Meuraxa dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan bagi RSUD Meuraxa untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sehingga penyelenggaraan Rumah Sakit dapat efektif, efisien, dan berkualitas; dan

b. Meningkatkan...

- b. meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Tujuan Pola Tata Kelola RSUD Meuraxa adalah untuk:
- a. tercapainya efektifitas dan efesiensi pengelolaan manajemen RSUD Meuraxa dalam pembuatan kebijakan teknis manajerial atau operasional layanan Rumah Sakit; dan
 - b. tercapainya peningkatan mutu pelayanan kesehatan rumah sakit kepada masyarakat dan profesionalisme serta tanggung jawab pemberi layanan yang diberikan oleh rumah sakit untuk dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
- (3) Fungsi Pola Tata Kelola RSUD Meuraxa adalah :
- a. sebagai acuan pemilik Rumah Sakit dalam melakukan pengawasan;
 - b. sebagai acuan Direktur dalam mengelola dan menyusun kebijakan teknis operasional;
 - c. sarana menjamin efektifitas, efesiensi dan mutu layanan;
 - d. sarana perlindungan hukum;
 - e. acuan penyelesaian Konflik; dan
 - f. pemenuhan Persyaratan Akreditasi.

BAB III RUANG LINGKUP DAN PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Tata Kelola Rumah Sakit terdiri dari :
- a. Tata Kelola Korporasi;
 - b. Tata Kelola Staf Medis;
 - c. Tata Kelola Keperawatan;
 - d. Tata Kelola Staf Tenaga Non Medis;
 - e. Manajemen Pengelolaan Rumah Sakit Sebagai Unit Organisasi bersifat Khusus :
 - 1. Pengelolaan Keuangan
 - 2. Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - 3. Pengelolaan Kepegawaian
 - f. Manajemen Sumber Daya;
 - g. Manajemen Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien;
 - h. Manajemen Budaya Keselamatan Kerja;
 - i. Manajemen Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
 - j. Manajemen Kerjasama/ Kontrak;
 - k. Manajemen Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
 - l. Manajemen Etik;
 - m. Manajemen Penanganan Pengaduan;
 - n. Manajemen Budaya Keselamatan;
 - o. Manajemen Pengelolaan Lingkungan dan Sumber Daya Lain;
 - p. Manajemen Standar Pelayanan Minimal;
 - q. Evaluasi dan Penilaian Kinerja;
 - r. Informasi Medis;

s. Tuntutan...

- s. Tuntutan Hukum;
 - t. Pengisian Jabatan; dan
 - u. Pelaksanaan Peraturan Pola Tata Kelola.
- (2) Pola Tata Kelola menganut prinsip-prinsip sebagai berikut :
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi;

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima oleh yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi struktur, sistem yang dipercayakan kepada RSUD Meuraxa agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan ke semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat.
- (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 dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB IV POLA TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 5

- (1) Identitas Rumah Sakit ditetapkan sebagai berikut:
 - a. nama Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa Kota Banda Aceh;
 - b. RSUD Meuraxa adalah Rumah Sakit Kelas B Pendidikan milik Pemerintah Kota;
 - c. RSUD Meuraxa beralamat di Jl. Sukarno-Hatta Kecamatan Banda Raya Kota Banda Aceh;
 - d. logo Rumah Sakit dan arti logo sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Rumah Sakit dipimpin oleh seorang Direktur yang merupakan :
 - a. tenaga medis;
 - b. tenaga kesehatan; atau

c. tenaga...

- c. tenaga profesional yang memiliki kompetensi manajemen Rumah Sakit.

Bagian Kedua
Falsafah, Visi, Misi, Nilai-Nilai, Motto, dan Sasaran Strategis

Paragraf 1
Falsafah

Pasal 6

- (1) Falsafah RSUD Meuraxa adalah Sehat.
- (2) Sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hak asasi manusia yang wajib dijaga, dipelihara dan diselamatkan serta dilaksanakan dengan ikhlas.

Paragraf 2
Visi

Pasal 7

Visi RSUD Meuraxa adalah Menjadi Pusat Pelayanan Kesehatan Rujukan Prima dan Pendidikan Sesuai Syariah.

Paragraf 3
Misi

Pasal 8

Misi RSUD Meuraxa sebagai berikut:

- a. memberikan pelayanan secara profesional sesuai syariah;
- b. meningkatkan sarana dan prasarana rumah sakit;
- c. meningkatkan kualitas dan kesejahteraan Pegawai Rumah Sakit;
- d. menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
- e. melaksanakan pelatihan dan pengembangan tenaga kesehatan; dan
- f. menciptakan lingkungan dan budaya kerja yang sesuai syariah.

Paragraf 4
Nilai-Nilai

Pasal 9

Nilai-nilai yang dianut RSUD Meuraxa sebagai berikut :

- a. ikhlas;
- b. sakinah;
- c. latifah;
- d. amanah;
- e. mawaddah; dan
- f. ibadah.

Pasal 10

- (1) Ikhlas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a adalah memberikan pelayanan dengan tulus tanpa mengharapkan balas jasa.
- (2) Sakinah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b adalah suasana kerja yang nyaman dan sejahtera.
- (3) Latifah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c adalah memberikan pelayanan dengan penuh lemah lembut.
- (4) Amanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d adalah memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- (5) Mawaddah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e adalah pelayanan yang memberikan keteduhan, ketentraman dan kedamaian pada pasien.
- (6) Ibadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f pelayanan adalah suatu pengabdian.

Paragraf 5 Motto

Pasal 11

Motto RSUD Meuraxa yaitu melayani adalah ibadah, sehat adalah anugerah.

Paragraf 6 Sasaran Strategis

Pasal 12

Untuk mencapai misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Rumah sakit memiliki Sasaran Strategis sebagai berikut:

- a. meningkatkan mutu pelayanan Rumah Sakit;
- b. meningkatkan mutu pendidikan, pelatihan dan penelitian di rumah sakit;
- c. sinkronisasi antara kebijakan nasional dan daerah;
- d. meningkatkan kuantitas tenaga medis sub spesialis, spesialis, paramedis dan Tenaga Non Medis disertai dengan peningkatan kualitas dan pelatihan;
- e. mengembangkan, menambah dan memelihara sarana dan prasarana peralatan medis (*medical equipment*), utamanya yang berkaitan dengan teknologi tinggi;
- f. meningkatkan pelayanan dengan membuka spesialis/sub spesialis dan melengkapi sarana serta prasarana;
- g. meningkatkan kecepatan, ketepatan, keramahan dan efisiensi pelayanan serta melakukan kerjasama dengan pelayanan kesehatan lokal, nasional dan internasional;

h. Melakukan...

- h. melakukan efisiensi dan efektifitas pelayanan pada semua unit kerja dan unit kegiatan;
- i. melaksanakan akuntabilitas pelayanan secara berkesinambungan, melakukan audit klinis, audit medis, audit keuangan dan kelompok budaya kerja;
- j. meningkatkan kualitas manajemen rumah sakit.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi RSUD Meuraxa

Paragraf 7
Kedudukan

Pasal 13

RSUD Meuraxa berkedudukan sebagai rumah sakit Pemerintah Kota yang merupakan unsur pendukung tugas Walikota di bidang pelayanan kesehatan, dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

Paragraf 8
Tugas

Pasal 14

RSUD Meuraxa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan tindakan medik berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 9
Fungsi

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, RSUD Meuraxa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan strategis di bidang pelayanan medis dan keperawatan, penunjang medis dan non medis di rumah sakit;
 - c. penyelenggaraan pelayanan medik khusus;
 - d. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
 - f. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - g. penyelenggaraan pembinaan aparatur;
 - h. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;
 - i. penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia;
 - j. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;

k. pelaksanaan...

- k. pelaksanaan kerja sama dengan institusi pendidikan yang memanfaatkan rumah sakit sebagai lahan praktikum;
- l. pelaksanaan hubungan koordinatif dan fasilitatif dengan Dinas Kesehatan Kota dan instansi terkait dalam pelaksanaan teknis kesehatan;
- m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- n. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Kedudukan Pemerintah Kota

Pasal 16

- (1) Walikota sebagai pemilik Rumah Sakit bertanggung jawab terhadap kelangsungan pelayanan, perkembangan dan kemajuan rumah sakit sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota berwenang :
 - a. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas, selaku Representasi Pemilik;
 - b. mengesahkan Tata Kelola Rumah Sakit;
 - c. mengesahkan Renstra Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa yang berstatus BLUD;
 - d. mengesahkan RBA melalui Pejabat yang ditunjuk yaitu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
 - e. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas sesuai peraturan yang berlaku;
 - f. mengevaluasi kinerja pejabat pengelola baik kinerja keuangan, maupun non keuangan 1 (satu) kali dalam satu tahun;
 - g. menyetujui, menetapkan, dan mengesahkan Falsafah, Visi, Misi, Nilai-nilai, Motto, dan Sasaran Strategis;
 - h. menyediakan anggaran operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan rumah sakit dalam memenuhi visi dan misi serta rencana strategis rumah sakit;
 - i. menetapkan regulasi pengelolaan keuangan rumah sakit dan pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
 - j. memberikan arahan kebijakan rumah sakit; dan
 - k. memastikan bahwa masyarakat mengetahui visi dan misi rumah sakit, serta melakukan evaluasi secara berkala misi rumah sakit.
- (3) Memberikan advokasi dan tanggung gugat kepada pihak manajemen rumah sakit dan para pekerja profesional kesehatan di rumah sakit.

(4) Pemberian...

- (4) Pemberian advokasi dan tanggung gugat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan jika terjadi kerugian pada pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/ atau kesalahan dalam pengelolaan rumah sakit yang setelah dilakukan analisa sumber akar masalah, merupakan kesalahan dari pihak manajemen rumah sakit.
- (5) Walikota dapat mendelegasikan sebagian kewenangan kepada Direktur dalam melaksanakan fleksibilitas dalam rangka efisien dan efektivitas pelaksanaan BLUD meliputi:
 - a. pengelompokan jenis pelayanan yang berlaku di Rumah Sakit;
 - b. menetapkan formula remunerasi Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan perjanjian kerja sama dengan pihak lain untuk meningkatkan mutu pelayanan pada Rumah Sakit;
 - d. melakukan pemenuhan kebutuhan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - e. menyusun tata cara kerja sama dalam Peraturan Direktur;
 - f. melakukan publikasi visi dan misi Rumah Sakit;
 - g. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi;
 - h. melakukan pengesahan evaluasi Renstra;
 - i. mengangkat dan memberhentikan Ketua Tim Kerja;
 - j. mengangkat dan memberhentikan Dewan Pengawas Syariah;
 - k. mengangkat, mutasi, dan memberhentikan tenaga Non-ASN sesuai kebutuhan Rumah Sakit.
- (6) Kinerja pemilik merupakan bagian dalam Laporan Pertanggungjawaban Walikota dan dilakukan penilaian setiap tahun.

Bagian Kelima
Dewan Pengawas

Paragraf 1
Pembentukan

Pasal 16

- (1) Walikota membentuk Dewan Pengawas RSUD Meuraxa.
- (2) Anggota Dewan Pengawas berjumlah 5 (lima) orang yang salah seorang diantaranya ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan RSUD Meuraxa;
 - b. 2 (dua) orang pejabat di lingkungan kerja pengelola keuangan daerah; dan

- c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD Meuraxa.
- (4) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah :
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan RSUD Meuraxa, 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 Kota; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, SDM, dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD.
- (6) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 17

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

- (3) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Paragraf 3
Masa Jabatan

Pasal 18

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun. Dalam batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan pengawas diberhentikan oleh Walikota karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (3) Pemberhentian anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, karena:
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam kegiatan yang merugikan RSUD Meuraxa;
 - d. mengundurkan diri;
 - e. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada RSUD Meuraxa, negara, dan/atau daerah; atau
 - f. dipidana penjara karena melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas RSUD Meuraxa.

Paragraf 4
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 19

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

(3) Sekretaris...

- (3) Sekretaris Dewan Pengawas mempunyai tugas mengatur rapat Dewan Pengawas, menyiapkan undangan rapat, menyiapkan kebutuhan Dewan Pengawas dan membuat laporan serta pendokumentasiannya.

Paragraf 5
Biaya

Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan dalam anggaran operasional yang tertuang dalam RBA-BLUD RSUD Meuraxa.

Bagian Keenam
Struktur Organisasi, Pejabat Pengelola BLUD,
Tata Cara Pengangkatan, Persyaratan Jabatan,
Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab,
Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD

Paragraf 1
Struktur Organisasi

Pasal 21

- (1) Struktur Organisasi RSUD Meuraxa adalah Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa Kota Banda Aceh.
- (2) Susunan Organisasi RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur terdiri dari:
 1. Wakil Direktur Pelayanan; dan
 2. Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan Medik;
 - d. Bidang Penunjang Medik;
 - e. Bidang Keperawatan;
 - f. Bagian Umum;
 - g. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
 - h. Bagian Keuangan;
 - i. Kepala subbagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
 - j. Ketua Tim Kerja;
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - l. Komite;
 - m. Satuan Pengawas Internal;
 - n. Manajer Pelayanan Pasien;
 - o. Instalasi; dan
 - p. Satuan Medis Fungsional.

- (3) Wakil Direktur sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf b di pimpin oleh seorang Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, d, dan e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (5) Bagian sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf f, g, dan h dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.
- (6) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j, terdiri dari :
 1. Ketua Tim Kerja Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 2. Ketua Tim Kerja Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran;
 3. Ketua Tim Kerja Aset;
 4. Ketua Tim Kerja perencanaan dan Penganggaran;
 5. Ketua Tim kerja evaluasi dan pelaporan program;
 6. Ketua Tim Kerja Tata Usaha;
 7. Ketua Tim Kerja Humas dan Pemasaran;
 8. Ketua Tim Kerja Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap;
 9. Ketua Tim Kerja Pelayanan Medik Khusus;
 10. Ketua Tim Kerja Penunjang Medik;
 11. Ketua Tim Kerja Penunjang Non Medik;
 12. Ketua Tim Kerja Asuhan Keperawatan;
 13. Ketua Tim Kerja Mutu dan Etika Profesi;
- (7) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, dipimpin oleh seorang Ketua Tim Kerja yang merupakan jabatan non struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (8) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) angka 7, angka 8, angka 9, angka 10, angka 11, angka 12, angka 13, dipimpin oleh seorang Ketua Tim Kerja yang merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (9) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (10) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 2
Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 22

Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:

- a. Pemimpin BLUD selanjutnya disebut Direktur;
- b. Pejabat Keuangan; dan
- c. Pejabat Teknis.

Pasal 23

- (1) Komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi.
- (2) Perubahan komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 3
Tata Cara Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 24

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan RSUD Meuraxa.

Pasal 25

Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 26

- (1) Apabila Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf a adalah PNS, maka yang bersangkutan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah.
- (2) Dalam hal Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah non ASN maka Pejabat Keuangan harus dari unsur PNS sebagai unsur pejabat pengguna anggaran dan barang daerah.

Paragraf 4
Persyaratan Jabatan

Pasal 27

Persyaratan umum Direktur, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis:

- a. warga Negara Indonesia;
- b. berkelakuan baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berstatus ASN, dan/atau Non-ASN; dan
- e. tidak merangkap jabatan struktural di instansi pemerintah dan/atau lembaga nonpemerintah ataupun legislatif.

Pasal 28

Persyaratan Jabatan Direktur adalah :

- a. tenaga medis, tenaga kesehatan, atau tenaga profesional yang memiliki kompetensi dalam manajemen rumah sakit, kemampuan di bidang perumahsakit, memahami menghayati etika profesi kesehatan khususnya profesi kedokteran; dan
- b. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakit minimal lima tahun.

Pasal 29

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan adalah:

- a. memiliki kompetensi berupa pengetahuan, keterampilan, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang keuangan;
- b. memiliki kemampuan administrasi umum yang profesional; dan
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup organisasi dan administrasi keuangan.

Pasal 30

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis adalah :

- a. memiliki kompetensi berupa pengetahuan, keterampilan, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang manajemen administrasi umum dan/atau kesehatan; dan
- b. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup organisasi dan administrasi rumah sakit.

Paragraf 5
Tugas, Fungsi, Wewenangan dan Tanggung Jawab

Pasal 31

Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, membina dan mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan kegiatan administratif dan teknis sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok Pemerintah Kota.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Direktur mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. membina dan mengendalikan kegiatan urusan ketatausahaan rumah sakit sesuai bidang tugas dan kewenangan dalam rangka kelancaran administrasi;
- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- c. merumuskan rencana kerja dan kebijakan teknis berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
- d. mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- e. mengarahkan penyusunan standar prosedur kerja sesuai ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas rumah sakit;
- f. mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan berdasarkan system dan prosedur kerja untuk tertibnya pelaksanaan tugas Rumah Sakit;
- g. mengawasi pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan agar pelaksanaan kegiatan tercapai sasaran;
- h. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain yang berhubungan dengan pelayanan medis dan keperawatan;
- j. mengawasi pelaksanaan kegiatan baik secara langsung maupun melalui laporan dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan;
- k. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing;
- l. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

m. Mengkoordinasikan...

- m. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan memeriksa hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
- n. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas rumah sakit secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- p. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Direktur mempunyai kewenangan sebagai berikut ;

- a. memberikan perlindungan kepada tenaga medis, perawat/bidan dan penunjang medis di dalam tanggung gugat profesional;
- b. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua kepala unit pelayanan;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUD Meuraxa;
- d. mengangkat dan memberhentikan pegawai PNS rumah sakit sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai PPPK rumah sakit sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. mengangkat Pegawai Non ASN Rumah Sakit berdasarkan kebutuhan rumah sakit;
- g. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai RSUD Meuraxa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- h. memberikan penghargaan kepada pegawai, yang berprestasi;
- i. memberikan tindakan dan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- j. mengusulkan kenaikan pangkat dan pemberhentian dalam usia pensiun bagi PNS kepada Walikota;
- k. mendatangkan tenaga ahli, profesional, konsultan atau lembaga independen manakala diperlukan;
- l. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- m. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- n. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
- o. menetapkan kebijakan operasional RSUD Meuraxa.

Pasal 34

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 33, Direktur mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Kebenaran kebijaksanaan rumah sakit;

b. Kelancaran...

- b. Kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan RSUD Meuraxa; dan
- c. Kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya;

Pasal 35

Wakil Direktur terdiri dari Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan.

Pasal 36

- (1) Wakil Direktur Pelayanan melaksanakan tugas di Bidang Pelayanan yang terdiri dari Bidang Pelayanan Medik, Bidang Penunjang Medik, Bidang Keperawatan, Ketua Tim Kerja dan instalasi sesuai dengan Peraturan dan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok RSUD Meuraxa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengordinir penyusunan perencanaan program di bidang pelayanan berdasarkan Peraturan-perundang-undangan yang berlaku;
 - b. perumusan sasaran kegiatan di bidang Pelayanan berdasarkan perencanaan RSUD Meuraxa serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - c. pelaksanaan sasaran kegiatan di bidang pelayanan sesuai dengan rumusan sasaran kegiatan;
 - d. pengeordinasian pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang dalam rangka untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan RSUD Meuraxa;
 - e. penyelenggaraan dan melakukan pengendalian dan pengawasan mutu pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pembinaan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan Medik, Keperawatan, Penunjang Medik, Instalasi serta Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Mutu Pelayanan Medik, Keperawatan, Penunjang Medik, Instalasi serta Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan Medik, Keperawatan dan Penunjang Medik kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.

Pasal 37

- (1) Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas memimpin bidang Administrasi Umum yang terdiri dari Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Penganggaran, dan Bagian Keuangan, Kepala Subbagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Ketua Tim Kerja dan instalasi serta kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok pada RSUD Meuraxa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengordinir penyusunan perencanaan program di bidang umum, perencanaan dan evaluasi, serta keuangan berdasarkan peraturan-undangan yang berlaku;
 - b. perumusan sasaran kegiatan di bidang umum, perencanaan dan evaluasi, serta keuangan berdasarkan perencanaan RSUD Meuraxa serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - c. pelaksanaan sasaran kegiatan di bidang umum, perencanaan dan evaluasi, serta keuangan sesuai dengan rumusan sasaran kegiatan;
 - d. mengkoordinasikan pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan umum, perencanaan dan evaluasi, serta keuangan dalam rangka untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan RSUD Meuraxa;
 - e. menyelenggarakan dan melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan di bidang umum, perencanaan dan evaluasi, keuangan, sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang umum, perencanaan dan evaluasi, keuangan, Instalasi serta kelompok jabatan fungsional;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang umum, perencanaan dan evaluasi, keuangan, instalasi serta kelompok jabatan fungsional; dan
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang umum, perencanaan dan evaluasi, serta keuangan kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.

Pasal 38

Wakil Direktur Pelayanan membawahi Bidang Pelayanan Medik, Bidang Penunjang Medik, dan Bidang Keperawatan.

Pasal 39

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medik melaksanakan tugas di bidang pelayanan medik sesuai sasaran kegiatan pelayanan medik untuk mendukung kelancaran tugas pokok pelayanan RSUD Meuraxa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pelayanan Medik;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pelayanan Medik;
 - c. mengkoordinir pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan pelayanan medik khusus;
 - d. mengendalikan penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan pelayanan medik khusus;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan pelayanan medik khusus; dan
 - f. melaporkan penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan pelayanan medik khusus kepada atasan;

Pasal 40

- (1) Kepala Bidang Penunjang Medik melaksanakan tugas di bidang penunjang medik sesuai sasaran kegiatan penunjang medik untuk mendukung kelancaran tugas pokok pelayanan RSUD Meuraxa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di Bidang Penunjang Medik;
 - b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di Bidang Penunjang Medik;
 - c. mengkoordinir pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang pelayanan medik dan non medik;
 - d. mengendalikan pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang pelayanan medik dan non medik;
 - e. mengevaluasi pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang pelayanan medik dan non medik; dan
 - f. melaporkan penyelenggaraan pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang pelayanan medik dan non medik khusus kepada atasan;

Pasal 41

- (1) Kepala Bidang Keperawatan melaksanakan tugas di bidang keperawatan sesuai sasaran kegiatan pelayanan keperawatan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Pelayanan RSUD Meuraxa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan operasional pelayanan keperawatan sesuai dengan sasaran kerja serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang masing masing;
 - c. mengkoordinir pelaksanaan asuhan keperawatan serta mutu dan etika profesi;
 - d. mengendalikan penyelenggaraan pelaksanaan Asuhan Keperawatan serta mutu dan etika profesi;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan Asuhan Keperawatan serta mutu dan etika profesi; dan
 - f. melaporkan penyelenggaraan asuhan keperawatan serta mutu dan etika profesi kepada atasan.

Pasal 42

Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan terdiri dari Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Penganggaran, serta Bagian Keuangan.

Pasal 43

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan tugas pada bagian umum yang terdiri dari tata usaha dan hukum, kepegawaian dan pengembangan SDM, humas dan pemasaran dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja di bidang tata usaha dan hukum, kepegawaian dan pengembangan SDM serta humas dan pemasaran;
 - b. pengordinir pelaksanaan program kerja di bidang tata usaha dan hukum, kepegawaian dan pengembangan SDM serta humas dan pemasaran;
 - c. pengendalian kegiatan di bidang tata usaha dan hukum, kepegawaian dan pengembangan SDM serta humas dan pemasaran;

d. pengawasan...

- d. pengawasan kegiatan di bidang tata usaha dan hukum, kepegawaian dan pengembangan SDM serta humas dan pemasaran;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha dan hukum, kepegawaian dan pengembangan SDM serta humas dan pemasaran; dan
- f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha dan hukum, kepegawaian dan pengembangan SDM serta humas dan pemasaran;

Pasal 44

- (1) Kepala Bagian Perencanaan dan Penganggaran melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan penganggaran yang terdiri dari perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pelaporan program dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja di bidang perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. pengordinir pelaksanaan program kerja di bidang perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pelaporan program;
 - c. pengendalian kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pelaporan program;
 - d. pengawasan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pelaporan program;
 - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pelaporan program; dan
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pelaporan program;

Pasal 45

- (1) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas memimpin bidang Keuangan yang terdiri dari akuntansi dan pelaporan keuangan, Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan aset dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok pada RSUD Meuraxa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan...

- a. perencanaan program kerja di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan, Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan aset;
- b. pengkoordinir pelaksanaan program kerja di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan, Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan aset;
- c. pengendalian kegiatan di akuntansi dan pelaporan keuangan, Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan aset;
- d. pengawasan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan, Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan aset;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan, Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan aset; dan
- f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan, Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran, dan aset;

Pasal 46

Bidang Pelayanan Medik terdiri dari;

- a. Ketua Tim Kerja Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap; dan
- b. Ketua Tim Kerja Pelayanan Medik Khusus.

Pasal 47

- (1) Ketua Tim Kerja Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
 - d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama seksi pelayanan medis dengan seksi bidang lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - f. melaporkan secara lisan/tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi pelayanan medik;

(2) Ketua...

- (2) Ketua Tim Kerja Pelayanan Medik Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik khusus berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik khusus;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan medik khusus;
 - d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan bidang lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaporkan secara lisan/tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi pelayanan medik khusus;

Pasal 48

Bidang Penunjang Medik terdiri dari:

- a. Ketua Tim Kerja penunjang medik; dan
- b. Ketua Tim Kerja penunjang non medik.

Pasal 49

- (1) Ketua Tim Kerja Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penunjang medik berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penunjang medik;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang penunjang medik;
 - d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama seksi penunjang medik dengan seksi bidang lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - f. melaporkan secara lisan/tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi penunjang medik;

(2) Ketua...

- (2) Ketua Tim Kerja Pelayanan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan non medik berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan non medik;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan non medik;
 - d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama seksi pelayanan non medik dengan seksi bidang lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - f. melaporkan secara lisan/tulisan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi pelayanan non medik;

Pasal 50

Bidang Keperawatan terdiri dari:

- a. Ketua Tim Kerja Asuhan Keperawatan; dan
- b. Ketua Tim Kerja Mutu dan Etika Profesi.

Pasal 51

- (1) Ketua Tim Kerja Asuhan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a mempunyai tugas:
- a. membuat rencana kerja sesuai dengan Peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
 - d. mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;

g. menyiapkan...

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
 - h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait lainnya di bidang Asuhan Keperawatan dan Kebidanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Ketua Tim Kerja Mutu dan Etika Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b mempunyai tugas :
- a. membuat rencana kerja berdasarkan Peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
 - d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang mutu dan etika profesi;
 - g. mengkoordinir kegiatan pembinaan tenaga keperawatan melalui bimbingan teknis, workshop dan sosialisasi dalam rangka peningkatan profesionalisme;
 - h. mengelola kegiatan pengendalian ketenagaan secara berkala dalam rangka penerapan etika profesi keperawatan;
 - i. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait lainnya di bidang mutu dan etika profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang mutu dan etika profesi;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 52

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Kepala Subbagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- b. Ketua Tim Kerja Tata Usaha; dan
- c. Ketua Tim Kerja Humas dan Pemasaran.

Pasal 53

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a mempunyai tugas:
 - a. persiapan bahan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengeordinir kegiatan kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - c. pengelolaan kegiatan kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan kegiatan dibidang kepegawaian dan pengembangan SDM sesuai dengan rencana kerja;
 - e. pengawasan kegiatan dibidang kepegawaian dan pengembangan SDM dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM untuk mengetahui kendala dan kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- (2) Ketua Tim Kerja Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b mempunyai tugas:
 - a. persiapan bahan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengeordinir kegiatan pelayanan ketatausahaan dan Hukum berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;

c. pengelolaan...

- c. pengelolaan kegiatan pelayanan ketatausahaan dan hukum berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan kegiatan dibidang tata usaha dan hukum sesuai dengan rencana kerja;
 - e. pengawasan kegiatan dibidang tata usaha dan hukum dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang tata usaha dan hukum untuk mengetahui kendala dan kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- (3) Ketua Tim Kerja Humas dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c mempunyai tugas:
- a. persiapan bahan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengeordinir kegiatan kehumasan dan pemasaran berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - c. pengelolaan kegiatan kehumasan dan Pemasaran berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan kegiatan dibidang kehumasan dan pemasaran sesuai dengan rencana kerja;
 - e. pengawasan kegiatan dibidang kehumasan dan Pemasaran dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang kehumasan dan Pemasaran untuk mengetahui kendala dan kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.

Pasal 54

Bagian Perencanaan dan Evaluasi terdiri dari:

- a. Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Penganggaran; dan
- b. Ketua Tim kerja evaluasi dan pelaporan program.

Pasal 55

- (1) Ketua Tim Kerja Perencanaan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a mempunyai tugas:

a. persiapan...

- a. persiapan bahan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengeordinir kegiatan perencanaan dan program berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - c. pengelolaan kegiatan perencanaan dan program berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan kegiatan dibidang perencanaan dan program sesuai dengan rencana kerja;
 - e. pengawasan kegiatan dibidang perencanaan dan program dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang perencanaan dan program untuk mengetahui kendala dan kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- (2) Ketua Tim kerja evaluasi dan pelaporan program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b mempunyai tugas:
- a. persiapan bahan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengeordinir kegiatan evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - c. pengelolaan kegiatan evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan kegiatan dibidang evaluasi dan pelaporan sesuai dengan rencana kerja;
 - e. pengawasan kegiatan dibidang evaluasi dan pelaporan dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang evaluasi dan pelaporan untuk mengetahui kendala dan kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.

Pasal 56

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Ketua Tim Kerja Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

b. Ketua...

- b. Ketua Tim Kerja Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran; dan
- c. Ketua Tim Kerja Aset.

Pasal 57

- (1) Ketua Tim Kerja Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a mempunyai tugas:
 - a. pengordinir kegiatan dibidang akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang;
 - b. penatausahaan akuntansi berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - c. pelaksanaan kegiatan verifikasi dokumen amparahan untuk memastikan kelengkapan dokumen;
 - d. pengawasan kegiatan dibidang akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku; dan
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- (2) Ketua Tim Kerja Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b mempunyai tugas:
 - a. pengeordinir kegiatan dibidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - b. penatausahaan dibidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - c. pengelolaan kegiatan dibidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. pengawasan kegiatan dibidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - e. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran untuk mengetahui kendala dan kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- (3) Ketua Tim Kerja Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c mempunyai tugas:

a. persiapan...

- a. persiapan bahan penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pengeordinir kegiatan aset berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang;
- c. penatausahaan aset berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
- d. pengelolaan kegiatan aset berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
- e. pengawasan kegiatan aset berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
- f. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang aset untuk mengetahui kendala dan kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan tugas kepada atasan baik secara lisan/tulisan sebagai bahan pengambilan keputusan.

Paragraf 6
Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 58

Pejabat Pengelola BLUD diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri;
- c. tidak melaksanakan tugas dan yang telah ditetapkan;
- d. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan berturut-turut sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya; dan
- e. terlibat dalam suatu perbuatan yg melanggar hukum yang ancaman pidananya minimal 5 (lima) tahun dan dinyatakan terbukti secara sah dan meyakinkan dengan putusan pengadilan.

Bagian Ketujuh
Manajer Pelayanan Pasien

Pasal 59

- (1) Untuk membantu Direktur dalam bidang pengawasan dan pengendalian pelayanan secara menyeluruh di rumah sakit, dibentuk Manajer Pelayanan Pasien.
- (2) Manajer Pelayanan Pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok jabatan fungsional lainnya yang bertugas melaksanakan pengawasan yang bertugas melaksanakan pengawasan, mengkoordinasikan dan mengendalikan terhadap penyelenggaraan pelayanan, mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Manajer Pelayanan Pasien dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

(4) Manajer...

- (4) Manajer Pelayanan Pasien berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur secara langsung atau melalui Wakil Direktur.
- (5) Manajer Pelayanan Pasien terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menguasai bidang perumahsakitan

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 60

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

Bagian Kesembilan
Staf Medis Fungsional

Pasal 61

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi yang terkait.

Bagian Kesepuluh
Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 62

- (1) Pembinaan pelaksanaan kegiatan RSUD Meuraxa secara teknis dilakukan oleh Wali Kota melalui Sekda.
- (2) Pembinaan Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh BPKK
- (3) kegiatan PPK BLUD RSUD Meuraxa dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal.
- (4) Keseluruhan kegiatan pelaksanaan yang meliputi pembinaan dan pengawasan dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

Bagian Kesebelas
Tata Kerja Pimpinan Satuan Organisasi

Pasal 63

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Pemberian bimbingan dan pembinaan pimpinan satuan organisasi kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat.

Pasal 64

Pimpinan satuan organisasi berkewajiban untuk :

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai dengan tugas masing-masing;
- b. mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
- d. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan dalam menyampaikan laporan berkala.

Pasal 65

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 66

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Keduabelas
Pengelompokan Fungsi Yang Logis

Pasal 67

Untuk menunjang pengelolaan kegiatan RSUD Meuraxa, Direktur membentuk Komite Medis, Komite Keperawatan, Instalasi, dan Satuan Pengawas Internal (SPI).

Paragraf 1
Komite Medis

Pasal 68

- (1) Komite Medis adalah wadah profesional medis yang keanggotaannya berasal dari ketua kelompok staf medis atau yang mewakili.
- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis dirumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis
- (3) Para anggota Komite medis memilih dan menetapkan ketua, wakil ketua dan sekretaris diantara anggota komite medis.
- (4) Jabatan ketua komite medis merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Ketua, wakil ketua dan sekretaris komite medis mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti berakhir akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 69

Komite Medis bertugas:

- a. menyediakan wadah agar anggota staf Medis dapat berpartisipasi dalam memberi masukan dalam masalah profesi medis dan teknis medis dan menghadiri rapat bersama Direktur dan komite lainnya di RSUD Meuraxa;
- b. melakukan kredensial tenaga medis yang akan bekerja di RSUD Meuraxa dan memberikan rekomendasi kepada direktur;
- c. merencanakan dan mengatur pendidikan kedokteran berkelanjutan dan pendidikan spesialisasi yang disesuaikan dengan perencanaan;
- d. menyelenggarakan audit medis secara berkesinambungan;
- e. memantau perilaku etik dan profesional anggota staf medis dan menyelenggarakan proses pendisiplinan profesi medis serta mengusulkan tindak lanjut hasil kajian Komite Medis kepada Direktur;
- f. memberikan masukan pada Direktur perihal:
- g. pelayanan klinis di RSUD Meuraxa;
- h. kebijakan yang menyangkut pengorganisasian pelayanan klinik;
- i. membantu mengidentifikasi kebutuhan pasien dan pelayanan yang layak untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
- j. bekerjasama dengan Direktur merencanakan suatu program untuk mengatur kewenangan melakukan tindakan medis sesuai dengan perencanaan RSUD Meuraxa; dan
- k. menyampaikan laporan kegiatan Komite Medis akan disampaikan secara berkala pada seluruh anggota SMF sedikitnya setahun sekali.

Pasal 70

- (1) Komite Medis dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih setiap di antara anggota komite medis oleh panitia pemilihan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh komite medis.
- (2) Hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di sampaikan kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Kepengurusan komite medis terdiri dari ketua komite medis, wakil ketua komite medis, sekretaris komite medis dan panitia.
- (4) Pengurus komite medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi dan tugas komite medis dengan tata cara yang akan ditetapkan oleh komite medis.

Pasal 71

- (1) Ketua Komite Medis adalah seorang staf medis tetap.
- (2) Apabila terjadi kekosongan jabatan Ketua Komite Medis sebelum masa jabatannya berakhir maka kekosongan jabatan tersebut diisi oleh wakil ketua.
- (3) Ketua Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas adalah:
 - a. menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan mewakili pendapat, kebijakan, laporan, kebutuhan dan keluhan staf medis serta bertanggungjawab kepada Direktur;
 - b. menyelenggarakan dan bertanggungjawab atas semua risalah rapat yang diselenggarakan Komite Medis;
 - c. menunjuk wakil komite medis dalam setiap kepanitiaan di Rumah Sakit yang memerlukan perwakilan dari staf medis;
 - d. menghadiri pertemuan yang diadakan oleh Direktur dan kepanitiaan lainnya;
 - e. menunjuk dan menetapkan wakil ketua, sekretaris dan ketua-ketua panitia; dan
 - f. menentukan agenda setiap rapat komite medis.

Pasal 72

- (1) Wakil Ketua Komite Medis adalah seorang staf Medis tetap.
- (2) Wakil Ketua Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. membantu pelaksanaan tugas Ketua Komite Medis; dan
 - b. mewakili Ketua Komite Medis dalam hal Ketua Komite Medis berhalangan.

Pasal 73

- (1) Sekretaris Komite Medis ditetapkan oleh Ketua Komite Medis.
- (2) Sekretaris Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah seorang staf medis tetap.
- (3) Sekretaris Komite Medis bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan Komite Medis.

(4) Tugas...

- (4) Tugas Sekretaris Komite Medis adalah:
- a. melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Komite Medis;
 - b. mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua Komite Medis.

Pasal 74

Dalam Melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Medis 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*);
- d. memberikan rekomendasi perubahan /modifikasi rincian kewenangan klinis (*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.

Pasal 75

- (1) Komite Medis dapat membentuk beberapa sub komite yang terdiri dari:
- a. sub komite kredensial;
 - b. sub komite peningkatan mutu medik, ilmiah dan pendidikan;
 - c. sub komite etika dan disiplin profesi;
 - d. sub komite rekam medik;
 - e. sub komite farmasi dan terapi;
 - f. sub komite audit medik
 - g. sub komite infeksi nosokomial; dan
 - h. sub komite lain sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tugas dan fungsi sub-komite medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh komite medis dan disahkan oleh Direktur.

Pasal 76

Rapat komite Medis terdiri atas, Rapat Rutin, Rapat Khusus dan Rapat Pleno.

Pasal 77

- (1) Rapat rutin sebagaimana di maksud dalam pasal 76 dilaksanakan Komite Medis satu bulan sekali pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Komite Medis.
- (2) Rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh pengurus Komite Medis.
- (3) Peserta rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan:
 - a. salinan agenda rapat;
 - b. salinan risalah rapat rutin yang lalu; dan
 - c. salinan risalah rapat khusus yang lalu.

Pasal 78

Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 diselenggarakan Komite Medis apabila:

- a. diperintahkan oleh ketua;
- b. permintaan yang diajukan secara tertulis oleh paling sedikit tiga pengurus komite medis dalam waktu empat puluh delapan jam sebelumnya; atau
- c. permintaan Ketua Komite Medis untuk hal-hal yang memerlukan penetapan kebijakan komite medis dengan segera.

Pasal 79

- (1) Sekretaris Komite Medis menyelenggarakan rapat khusus dalam waktu empat puluh delapan jam setelah diterimanya permintaan tertulis rapat yang ditandatangani oleh seperempat dari jumlah anggota Komite Medis yang berhak untuk hadir dan memberikan suara dalam rapat tersebut.
- (2) Sekretaris Komite Medis menyampaikan pemberitahuan rapat khusus beserta agenda rapat kepada para pengurus yang berhak hadir paling lambat dua puluh empat jam sebelum rapat tersebut dilaksanakan.
- (3) Pemberitahuan rapat khusus akan menyebutkan secara spesifik hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut, dan rapat hanya akan membicarakan hal-hal yang tercantum dalam pemberitahuan tersebut.

Pasal 80

- (1) Rapat pleno Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 diselenggarakan satu kali setahun.
- (2) Rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh seluruh staf Medis RSUD Meuraxa.
- (3) Agenda rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah membuat laporan kegiatan yang telah dilaksanakan komite medis, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan komite medis dan agenda lainnya yang ditetapkan oleh komite medis.

Pasal 81

- (1) Keputusan hanya dapat ditetapkan bila kuorum telah tercapai.
- (2) Penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. musyawarah dan mufakat;
 - b. apabila musyawarah tidak tercapai mufakat, maka putusan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir; dan
 - c. dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka ketua berwenang membuat keputusan hasil rapat.

Pasal 82

- (1) Setiap rapat Komite Medis berhak dihadiri oleh seluruh Pengurus Komite Medis.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua komite Medis atau yang ditunjuk oleh ketua komite Medis.

Pasal 83

- (1) Direktur dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi. dalam kurun waktu tiga bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut

Paragraf 2

Komite Keperawatan

Pasal 84

Komite Keperawatan dibentuk untuk membantu Direktur dalam hal :

- a. komite keperawatan dibentuk untuk membantu direktur dalam menyusun standar pelayanan keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
- b. mengatur kewenangan (previlege) perawat dan bidan;
- c. mengembangkan pelayanan keperawatan dan kebidanan, program pendidikan, pelatihan dan penelitian; dan
- d. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dan kebidanan.

Pasal 85

- (1) Komite keperawatan memiliki kewenangan menyusun standar pelayanan keperawatan dan memberi masukan kepada pejabat struktural yang bertanggungjawab dalam pengorganisasian pelayanan keperawatan.
- (2) Susunan kepengurusan komite keperawatan terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. wakil ketua merangkap anggota;
 - c. sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. anggota.
- (3) Pembentukan kepengurusan komite keperawatan dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan demokratis.
- (4) Langkah-langkah pemilihan kepengurusan komite keperawatan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.
- (5) Jabatan Ketua Komite Keperawatan merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 86

Tugas komite keperawatan adalah :

- a. menyusun standar pelayanan dan standar prosedur operasional keperawatan dan memantau pelaksanaanya;
- b. membantu Kepala Bidang Keperawatan dalam menyusun standar keperawatan, nursing staf bylaw dan memantau pelaksanaanya serta memberi masukan kepada bidang keperawatan perihal pengembangan pelayanan keperawatan;
- c. membantu bidang keperawatan menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait etika keperawatan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan bidang keperawatan dalam melaksanakan dan pengawasan pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan pengawasan etik profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan keperawatan; dan
- g. meningkatkan program pelayanan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan dalam bidang keperawatan.

Pasal 87

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi pengarahan dalam pemberian pelayanan kesehatan.

Pasal 88

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 Komite Keperawatan mempunyai kewenangan sebagai berikut;

- a. memberikan masukan perencanaan kebutuhan dan pengembangan kualitas sumberdaya keperawatan;
- b. melakukan pengawasan pelaksanaan asuhan keperawatan termasuk fasilitas keperawatan;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan pengawasan masalah etik keperawatan dan praktek keperawatan;
- d. memberikan rekomendasi tentang kerjasama antara rumah sakit dengan institusi pendidikan keperawatan;
- e. memberikan masukan kepada bidang keperawatan tentang peningkatan mutu pelayanan keperawatan; dan
- f. menetapkan tugas dan kewajiban sub komite dalam lingkup komite keperawatan.

Pasal 89

- (1) Sub Komite adalah kelompok kerja khusus yang bertugas membantu pelaksanaan tugas-tugas klinis di bidang keperawatan.
- (2) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan RSUD Meuraxa.
- (3) Kepengurusan Sub Komite ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

Pasal 90

- (1) Keanggotaan sub komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 terdiri dari anggota tetap staf keperawatan dan fungsional.
- (2) Susunan kepengurusan sub komite :
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.

Pasal 91

Pengurus komite keperawatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (2) mempunyai masa masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 92

Dalam menjalankan tugasnya Komite Keperawatan wajib menjalin hubungan yang harmonis dengan Komite Medis, Komite Kesehatan Lainnya, Manajemen Keperawatan dan Instalasi terkait.

Paragraf 3

Komite Kesehatan Lainnya

Pasal 93

- (1) Komite Tenaga Non Medis merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh Direktur yang keanggotaannya terdiri dari Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian, Tenaga Gizi (Nutrisionis), Tenaga Kesehatan Lingkungan (Sanitarian), Fisioterapi, Okupasi Terapi, Perkam Medis dan Informasi Kesehatan, Ahli Teknologi Laboratorium Medik, Teknisi Pelayanan Darah, Terapis Gigi dan Mulut, Refraksionis Optisien/
Optometris...

Optometris, Radiografer, Elektromedik, Pembimbing Kesehatan Kerja, Radioterapis, Fisikawan Medis, Ortotik Prostetik, Penata Anestesi, Psikologi, Promosi Kesehatan, Administrator Kesehatan.

- (2) Komite Tenaga Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan dari staf Tenaga Non Medis.

Pasal 94

- (1) Susunan organisasi Komite Tenaga Non Medis sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Subkomite.
- (2) Keanggotaan Komite Tenaga Non Medis ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi dan perilaku.
- (3) Ketua Komite Tenaga Non Medis ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Ketua Komite Tenaga Non Medis dengan memperhatikan masukan dari Tenaga Non Medis yang bekerja di Rumah Sakit.

Pasal 95

- (1) Komite Tenaga Non Medis mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme Tenaga Non Medis dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh Tenaga Non Medis yang akan melakukan pelayanan di Rumah Sakit;
 - b. memelihara mutu profesi Tenaga Non Medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku Tenaga Non Medis masing-masing profesi.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi, Komite Tenaga Non Medis memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun data dasar profil tenaga kesehatan lain sesuai area praktik;
 - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan professional berkelanjutan tenaga kesehatan lain;
 - c. melakukan audit tenaga kesehatan lain;
 - d. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan; dan
 - e. membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Tenaga Non Medis berwenang :

- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan tenaga kesehatan lain;
- b. memberikan rekomendasi perubahan rincian kewenangan tenaga kesehatan lain;
- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan tenaga kesehatan lain tertentu;
- d. memberikan rekomendasi surat penugasan tenaga kesehatan lain;
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit tenaga kesehatan lain;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan tenaga kesehatan lain berkelanjutan; dan
- g. memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Pasal 97

Pengurus komite Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 ayat (1) mempunyai masa masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 98

Dalam menjalankan tugasnya Komite Kesehatan Lainnya wajib menjalin hubungan yang harmonis dengan Komite Medis, Komite Keperawatan, Manajemen dan Instalasi terkait.

Paragraf 4

Satuan Pengawas Internal

Pasal 99

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya.
- (2) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang ketua berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Tugas Satuan Pengawasan Internal terhadap pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengawasan terhadap pengelolaan SDM, sarana dan prasarana, kegiatan pelayanan serta administrasi dan lingkungan RSUD Meuraxa.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satuan Pengendali Internal berfungsi :
 - a. melaksanakan pemeriksaan/ audit keuangan dan operasional;
 - b. merancang...

- b. merancang dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengendalian internal;
 - c. melakukan identifikasi resiko;
 - d. mencegah terjadinya penyimpangan;
 - e. memberikan konsultasi pengendalian internal; dan
 - f. melakukan hubungan dengan eksternal auditor.
- (5) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Direktur.

Paragraf 5
Instalasi

Pasal 100

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan dibentuk instalasi sebagai unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala instalasi dalam jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usulan wakil direktur yang membidangi.
- (4) Uraian tugas, fungsi dan kewenangan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala instalasi melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada Direktur melalui wakil direktur yang membidangi.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan Kepegawaian

Paragraf 1
Pegawai

Pasal 101

- (1) Pegawai RSUD Meuraxa terdiri dari :
 - a. ASN
 - b. Non-ASN; dan
 - c. Pegawai dengan Perjanjian Kerja Profesional Tertentu.
- (2) Pengangkatan pegawai RSUD Meuraxa yang berasal dari ASN, Non-ASN, dan Pegawai Profesional Tertentu dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kerja sama Operasional dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan dilakukan oleh Direktur dengan pihak ketiga.
- (4) Dalam keadaan tertentu, Direktur dapat merekrut pegawai Non-ASN yang memenuhi standar kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Rekrutmen dan Pengangkatan Pegawai Non-ASN

Pasal 102

- (1) Rekrutmen pegawai Non-ASN ditetapkan oleh Direktur atas dasar formasi pegawai dan analisis kebutuhan atas persetujuan Walikota.
- (2) Rekrutmen pegawai Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi administrasi, tes tertulis serta uji kelayakan dan kepatutan oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) terdiri dari pihak RSUD Meuraxa dan unsur Pemerintah Kota.
- (4) Calon Pegawai Non-ASN yang dinyatakan lulus Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat menjadi Pegawai Non-ASN setelah menjalani masa orientasi selama 1 (satu) bulan.
- (5) Calon Pegawai Non-ASN selama menjalani masa orientasi tidak diberikan hak apapun.
- (6) Pengangkatan menjadi Pegawai Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Direktur dengan masa kerja selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi.
- (7) Perpanjangan Pegawai Non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diperpanjang paling lama satu tahun takwim.
- (8) Pegawai Non-ASN setelah berakhirnya masa kontrak selama 1 (satu) tahun takwim, maka status kepegawaiannya berakhir sebagai Pegawai Non-ASN pada RSUD Meuraxa.
- (9) Pegawai Non-ASN yang masa kontraknya akan berakhir wajib mengajukan permohonan kembali kepada Direktur yang dapat diperpanjang dengan evaluasi penilaian kinerja atau dilakukan rekrutmen ulang.
- (10) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari:
 - a. penilaian sasaran kerja pegawai;
 - b. penilaian perilaku kerja pegawai yang meliputi:
 - 1) orientasi pelayanan;
 - 2) integritas;
 - 3) komitmen;
 - 4) disiplin; dan
 - 5) kerja sama.

Paragraf 3
Evaluasi Kinerja Pegawai Non ASN

Pasal 104

- (1) Evaluasi bagi Pegawai non ASN Administrasi :

a. evaluasi...

- a. evaluasi awal dilakukan pada saat orientasi selama 3 (tiga) bulan oleh atasan langsung;
 - b. evaluasi kinerja bagi Pegawai non ASN administrasi dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali yang tertuang didalam Penilaian Prestasi Kerja;
 - c. evaluasi dilakukan berdasarkan kinerja individu dan kinerja mutu;
 - d. evaluasi dilakukan oleh Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian atas rekomendasi/ persetujuan dari atasan langsung;
- (2) Evaluasi bagi Pegawai non ASN Fungsional :
- a. evaluasi kinerja bagi pegawai non ASN fungsional dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali tertuang didalam
 - b. evaluasi dilakukan berdasarkan kinerja individu dan kinerja mutu Penilaian Prestasi Kerja;
 - c. evaluasi terhadap kinerja dokter umum, dokter gigi, dilakukan oleh Wakil Direktur Pelayanan; dan
 - d. evaluasi terhadap tenaga keperawatan, tenaga kebidanan dan Tenaga Non Medis dinilai oleh Kepala Bidang sesuai dengan stuktur organisasi atas persetujuan dan/atau Rekomendasi dari atasan langsung.
- (3) Tenaga Medis, Tenaga Keperawatan, Tenaga Kebidanan dan Tenaga Non Medis selain dilakukan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dilakukan evaluasi terhadap praktek profesionalismenya yang dilaksanakan oleh komite dari masing-masing jabatan melalui subkomite mutu masing-masing komite jabatan.
- (4) Evaluasi kinerja dan praktek profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya dilakukan 6 (enam) bulan sekali.

Paragraf 4

Hak, Kewajiban dan Larangan Pegawai Non ASN

Pasal 105

- (1) Pegawai Non ASN berhak:
- a. menerima honorarium/gaji tetap setiap bulan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kemampuan rumah sakit;
 - b. honorarium/gaji sebagaimana dimaksud huruf a diberikan berdasarkan jumlah hari masuk kerja;
 - c. memperoleh jasa pelayanan sebagai imbalan jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. menjadi anggota BPJS kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;
 - e. mendapatkan cuti;
 - f. pengembangan kompetensi; dan
 - g. hak-hak lain yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Pegawai Non ASN memiliki kewajiban untuk:

a. setia...

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang sah;
- b. menjaga kesatuan dan persatuan bangsa;
- c. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan oleh pejabat Rumah Sakit;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggungjawab di unit kerja yang ditempati;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat pegawai;
- h. menjaga hubungan baik antar pegawai dan keharmonisan di lingkungan kerja;
- i. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra rumah sakit;
- j. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan pasien;
- k. bekerja dengan jujur, tertib dan cermat;
- l. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal-hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara, pemerintah dan rumah sakit terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil;
- m. masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- n. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- o. menggunakan dan memelihara barang-barang milik rumah sakit dengan sebaik-baiknya;
- p. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- q. bertindak dan bersikap sopan serta adil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- r. berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di rumah sakit;
- s. mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Direktur;
- t. wajib bekerja di Rumah Sakit apabila telah selesai mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diikuti dan dibiayai oleh Rumah Sakit;
- u. mengembalikan dua kali seluruh biaya pendidikan dan pelatihan yang telah dikeluarkan oleh Rumah Sakit apabila mengundurkan diri sebelum batas waktu yang ditentukan pada huruf t Pasal ini;
- v. ikut berperan serta dalam peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di Rumah Sakit;

w. bersedia...

w. bersedia ditempatkan sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit oleh Tim Kepegawaian.

(3) Pegawai Non ASN dilarang :

- a. menyalahgunakan gunakan wewenang yang telah diberikan;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan / atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan rumah sakit;
- f. memberi atau menyanggupi akan memberikan sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- h. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- j. melakukan tindakan asusila baik dilingkungan rumah sakit maupun di luar lingkungan rumah sakit;
- k. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan calon Walikota/ Wakil Walikota dengan cara :
 - 1) ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai;
 - 3) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Rumah Sakit;
 - 4) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;

(5) mengadakan...

- 5) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat;
- l. memberikan pelayanan yang bersifat diskriminatif;
 - m. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - n. memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
 - o. mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
 - p. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan dan/atau keluarganya, teman sekerja didalam dan/ atau di luar lingkungan kerja;
 - q. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas rumah sakit

Paragraf 5
Penghargaan Pegawai

Pasal 106

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka RSUD Meuraxa menerapkan kebijakan tentang penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja bagus dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.
- (2) Penghargaan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa;
 - a. kenaikan pangkat reguler;
 - b. kenaikan pangkat pilihan; dan
 - c. penghargaan lain yang sesuai dengan prestasi.
- (3) Penghargaan bagi non ASN berprestasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 107

- (1) Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu, termasuk PNS yang :
 - a. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu; dan
 - b. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaannya eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.

(2) Kenaikan...

- (2) Kenaikan pangkat pilihan adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

Paragraf 6
Disiplin Pegawai

Pasal 108

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai, ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam :
 - a. daftar hadir;
 - b. jumlah jam kerja;
 - c. laporan kegiatan; dan
 - d. daftar penilaian pekerjaan.
- (2) Ketentuan tingkat hukuman disiplin PNS diatur berdasarkan peraturan perundangan undangan
- (3) Ketentuan tingkat hukuman disiplin pegawai non ASN diatur berdasarkan Keputusan Direktur dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.

Paragraf 7
Sanksi dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 109

- (1) Tingkatan dan jenis sanksi disiplin PNS dan PPPK meliputi :
 - a. sanksi disiplin ringan yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak sesuai dengan secara tertulis;
 - b. sanksi disiplin sedang terdiri dari penundaan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
 - c. sanksi disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah paling lama 1 (satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan PPPK serta pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan PPPK.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dan PPPK dilakukan menurut peraturan perundangan.

Pasal 110

- (1) Sanksi disiplin pegawai Non ASN meliputi teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak sesuai dengan secara tertulis.
- (2) Pemberhentian pegawai non ASN dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. pemberhentian...

- a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai Non ASN mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan atau tidak memperpanjang masa kontrak;
 - b. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai non ASN melakukan tindakan-tindakan pelanggaran;
 - c. meninggal dunia; dan
 - d. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman pidananya minimal 5 (lima) tahun dan dinyatakan terbukti secara sah dan ditetapkan dengan putusan pengadilan.
- (3) Pemberhentian Pegawai Non ASN dilakukan dengan Keputusan Direktur.
 - (4) Dalam hal dilakukan pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pegawai Non ASN tidak dapat menuntut pemberian kompensasi dalam bentuk apapun

Bagian Kesebelas Remunerasi

Pasal 111

- (1) Pejabat pengelola BLUD, Ketua Tim Kerja, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Tenaga Profesional dan pegawai RSUD Meuraxa dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja berupa gaji, tunjangan, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pensiun, dan tambahan penghasilan lainnya.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas serta Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk honorarium
- (4) Insentif, Honorarium, dan Tambahan Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan kepada ASN Luar Kota yang pindah status Kepegawaian menjadi ASN Kota dan penempatan pada RSUD Meuraxa selama 3 (tiga) Tahun terhitung sejak mulai melaksanakan tugas.
- (5) Insentif, Honorarium, dan Tambahan Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan kepada ASN Kota yang pindah ke RSUD Meuraxa selama 2 (dua) Tahun terhitung sejak mulai melaksanakan tugas.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) bagi Dokter Spesialis Konsultan, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, ASN, Non-ASN yang dibutuhkan berdasarkan permintaan khusus RSUD Meuraxa.

Pasal 112

Remunerasi RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Direktur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Keduabelas Standar Pelayanan Minimal

Pasal 113

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan rumah sakit, meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada pasien yang berkualitas maka Direktur mengusulkan Standar Pelayanan Minimal RSUD Meuraxa untuk ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Standar Pelayanan Minimal harus dapat terukur dan dapat dicapai, relevan, dapat diandalkan serta tepat waktu untuk semua jenis pelayanan yang diberikan.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acuan dalam melaksanakan tugas dan harus dilaksanakan oleh setiap staf RSUD Meuraxa.
- (4) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapat layanan.

Pasal 114

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. fokus pada jenis layanan tertentu;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi rumah sakit.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang fungsi RSUD Meuraxa.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Ketigabelas
Pengelolaan Keuangan

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 115

Pendapatan RSUD Meuraxa berasal dari jasa layanan, hibah, APBK, APBN dan hasil kerja sama dengan pihak lain, serta lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 116

- (1) Pendapatan RSUD Meuraxa yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSUD Meuraxa yang bersumber dari hibah berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSUD Meuraxa.
- (4) Pendapatan RSUD Meuraxa yang bersumber dari APBK dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Kota dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di RSUD Meuraxa.
- (5) Pendapatan RSUD Meuraxa yang bersumber dari APBN dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di RSUD Meuraxa.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah antara lain :
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak terpisahkan;
 - 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-bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau jasa oleh rumah sakit; dan
 - g. hasil investasi.

Pasal 117

- (1) Pendapatan RSUD Meuraxa yang bersumber dari jasa layanan, hibah, kerja sama, dan lain-lain pendaptan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, dapat di kelola langsung membiayai RSUD Meuraxa sesuai dengan RBA.
- (2) Pendapatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas rumah sakit dan dicatat dalam kode rekening kelompok PAD pada jenis Lain-Lain PAD Yang Sah dengan obyek Pendapatan BLUD dan rincian objek Pendapatan dari BLUD RSU Meuraxa.

(3) Setiap...

- (3) Setiap pendapatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, dilaporkan setiap triwulan kepada DPKAD Kota.

Paragraf 2
Biaya

Pasal 118

- (1) Biaya RSUD Meuraxa terdiri dari:
a. biaya operasional; dan
b. biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional dan non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban RSUD Meuraxa dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

Pasal 119

- (1) Biaya RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (2) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Pasal 120

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf a, terdiri dari:
a. biaya pelayanan; dan
b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
a. biaya pegawai;
b. biaya administrasi kantor;
c. biaya pemeliharaan;
d. biaya barang dan jasa;
e. biaya promosi; dan

f. biaya...

- f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 121

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf b 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 122

- (1) Seluruh pengeluaran biaya operasional dan non operasional RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 dan Pasal 120 dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya operasional dan non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), ditetapkan dengan besaran prosentase.
- (2) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD Meuraxa.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 3
Prinsip Pengelolaan Keuangan

Pasal 125

- (1) Pengelolaan keuangan Rumah Sakit berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berazaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Dalam rangka penerapan prinsip dan azas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan Sistem Akuntansi berbasis Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Paragraf 4
Fleksibilitas

Pasal 126

Dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) Rumah Sakit dengan status BLUD memperoleh fleksibilitas berupa:

- a. pengelolaan pendapatan dan belanja;
- b. pengelolaan kas;
- c. pengelolaan utang;
- d. pengelolaan piutang;
- e. pengelolaan investasi;
- f. pengelolaan barang dan / atau jasa;
- g. pengadaan barang/jasa;
- h. penyusunan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban;
- i. pengelolaan surplus dan defisit;
- j. kerjasama dengan pihak lain;
- k. mempekerjakan tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN)
- l. pengelolaan dana secara langsung; dan
- m. perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.

Paragraf 5
Tarif Pelayanan

Pasal 127

- (1) RSUD Meuraxa 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 layanan berdasarkan perhitungan biaya satuan perunit layanan.
- (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...

- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif dan atau pola tarif sesuai dengan jenis layanan RSUD Meuraxa.

Pasal 128

- (1) Tarif layanan RSUD Meuraxa diusulkan oleh Direktorat kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Tarif pelayanan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (4) Walikota dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk tim.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. lembaga profesi; dan
 - d. unsur perguruan tinggi.

Pasal 129

- (1) Tarif layanan RSUD Meuraxa dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara keseluruhan ataupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan

Bagian Keempatbelas Akutansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1 Akuntansi

Pasal 130

- (1) RSUD Meuraxa menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan RSUD Meuraxa dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 131

- (1) RSUD Meuraxa menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

(2) Penyelenggaraan...

- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
- (3) RSUD Meuraxa mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.
- (4) Standar akuntansi yang berlaku bagi RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 132

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (2), Direktur menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, dan biaya.

Paragraf 2

Pelaporan dan Pertanggung jawaban

Pasal 133

- (1) Laporan keuangan RSUD Meuraxa terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya RSUD Meuraxa selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran RSUD Meuraxa.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 134

- (1) Setiap triwulan RSUD Meuraxa menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Direktur, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) RSUD Meuraxa wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap setiap semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan keuangan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja.
- (4) Laporan keuangan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPKD melalui Direktur untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD dan pemerintah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 135

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 dilakukan untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB IV PERENCANAAN

Pasal 136

- (1) RSUD Meuraxa diharuskan menyusun Rencana Strategi Bisnis sebagai pedoman dalam menyusun RBA.
- (2) Rencana Strategi Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSUD Meuraxa.

BAB V PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Tata Cara Penyusunan RBA

Pasal 137

- (1) RSUD Meuraxa menyusun RBA yang berpedoman kepada Rencana Strategi Bisnis.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja yang meliputi :
 - a. perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan; dan
 - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari jasa layanan, hibah, kerja sama, APBK, APBN, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal...

Pasal 138

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi RKA-SKPD/APBK.
- (2) Kinerja Tahun Berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (3) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan.
- (4) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
 - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan;
- (5) Analisis dan perkiraan biaya sebagaimana dimaksud dalam 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. Dalam hal RSUD Meuraxa kesulitan menghitung biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan, perkiraan biaya disajikan secara agregat.
- (6) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam 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.

- (7) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya :
- a. Rencana anggaran pendapatan terdiri atas :
 1. pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 2. hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 3. hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain;
 4. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBD;
 5. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN; dan
 6. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, yang terdiri dari Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat penjualan dan / atau pengadaan barang dan / atau jasa oleh BLUD dan hasil investasi.
 - b. Rencana biaya/pengeluaran meliputi :
 1. Biaya Operasional
 - a. Biaya pelayanan
 1. biaya pegawai;
 2. biaya bahan;
 3. biaya jasa pelayanan;
 4. biaya pemeliharaan;
 5. biaya barang dan jasa; dan
 6. biaya pelayanan lain-lain.
 - b. Biaya umum dan administrasi
 1. biaya pegawai;
 2. biaya administrasi kantor;
 3. biaya pemeliharaan;
 4. biaya barang dan jasa;
 5. biaya promosi; dan
 6. biaya umum dan administrasi lain-lain.
 2. Biaya non operasional
 - 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.
- (8) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD Meuraxa.
- (9) Prognosa Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.

- (10) Perkiraan Maju (*forward estimates*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (11) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (12) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan Rancangan Qanun tentang APBK/RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k merupakan ringkasan pendapatan dan biaya yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBK.

Pasal 139

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 disusun dan ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Qanun APBK.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsolidasikan kedalam Rencana Kerja Anggaran SKPD.

Pasal 140

Muatan dan sistematika serta format RBA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Mekanisme Pengajuan dan Penetapan RBA dan DPA

Paragraf 1 Mekanisme Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 141

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal...

Pasal 142

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (2) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Qanun tentang APBK.

Pasal 143

Setelah Rancangan Qanun tentang APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ditetapkan menjadi Qanun, Direktur melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif

Paragraf 2

Penyusunan dan Pengesahan

DPA BLUD

Pasal 144

- (1) RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, dipakai sebagai dasar Direktur untuk menyusun rancangan DPA-BLUD.
- (2) Rancangan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya/pengeluaran;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (3) Rancangan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD untuk disahkan.
- (4) PPKD mengesahkan rancangan DPA-BLUD menjadi DPA-BLUD yang dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (5) Dalam hal DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), belum disahkan oleh DPKAD Kota, RSUD Meuraxa dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.
- (6) Format DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sama dengan Format DPA-SKPD.

Bagian Ketiga

Integrasi/Konsolidasi RBA dengan Rancangan Qanun APBK/RKA-SKPD

Pasal 145

Untuk keperluan integrasi/konsolidasi, seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBK, dengan menggunakan basis kas.

Pasal 146

Format tata cara integrasi/konsolidasi RBA dengan Rancangan Qanun APBK/RKA-SKPD tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 147

- (1) Dalam hal terdapat Qanun tentang APBK Perubahan, Direktur melakukan penyesuaian anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran RSUD Meuraxa dengan menyusun RBA Perubahan (RBA-P).
- (2) RBA-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tentang:
 - a. Perubahan Pendapatan;
 - b. Perubahan Biaya;
 - c. Perubahan Penerimaan/ Pengeluaran Investasi; dan
 - d. Perubahan Penerimaan/Pengeluaran Pendanaan.
- (3) RBA-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Dewan Pengawas.
- (4) Format RBA-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian 1 Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

Paragraf 1 Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama, dan Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah

Pasal 148

- (1) Direktur menetapkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk pendapatan BLUD.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (3) Direktur paling lama setiap triwulan, melaporkan pendapatan kepada PPKD untuk mendapat pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) untuk pendapatan BLUD.

Pasal...

Pasal 149

Format Pengesahan Laporan dan format SPTJ untuk Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (3) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 150

Pendapatan RSUD Meuraxa yang bersumber dari APBK/APBN, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran

Paragraf 1

Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran yang Bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama, dan Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah

Pasal 151

- (1) Direktur menetapkan Bendahara Pengeluaran guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk biaya RSUD Meuraxa.
- (2) Seluruh biaya/pengeluaran, pelaksanaannya dilakukan melalui rekening kas RSUD Meuraxa.
- (3) Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi biaya/pengeluaran menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.

Pasal 152

- (1) Direktur dapat melakukan pergeseran antar dan/atau dalam rincian biaya/pengeluaran investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (7) huruf b dan ayat (11) sesuai dengan perubahan kebutuhan layanan pada batas-batas jenis anggaran dalam DPA-BLUD dan/atau DPAP-BLUD.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan signifikan terhadap pendapatan/penerimaan investasi/ penerimaan pendanaan dan/atau biaya/pengeluaran investasi/pengeluaran pendanaan, Direktur dapat melakukan perubahan RBA mendahului perubahan APBK.
- (3) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan ditampung pada APBK Perubahan.
- (4) Pergeseran biaya/pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Pasal 153

Direktur paling lama setiap triwulan, melaporkan realisasi biaya kepada PPKD dengan dilampiri SPM Pengesahan untuk mendapat pengesahan, dengan tanggung jawab material Direktur yang didasarkan SPTJ.

Pasal 154

Format pengesahan laporan, format SPM Pengesahan, dan format SPTJ realisasi biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Anggaran Biaya yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 155

- (1) Pelaksanaan anggaran biaya RSUD Meuraxa bersumber dari APBK dan/atau APBN menggunakan DPA-BLUD.
- (2) Mekanisme pencairan biaya RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengelolaan Kas

Pasal 156

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama dan Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah dilaksanakan melalui rekening kas RSUD Meuraxa.
- (2) Penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBK dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 157

- (1) Direktur menetapkan Bendahara Umum BLUD guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk pengelolaan kas RSUD Meuraxa.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas, RSUD Meuraxa menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan pengelolaan rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan

f. pemanfaatan...

- f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh tambahan.
- (3) Pengelolaan kas RSUD Meuraxa dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Penerimaan RSUD Meuraxa disetorkan seluruhnya per hari ke rekening kas RSUD Meuraxa dan dilaporkan kepada pejabat keuangan.
- (5) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuka oleh Direktur pada bank umum milik Pemerintah.
- (6) RSUD Meuraxa dapat memanfaatkan surplus kas jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dalam bentuk investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan resiko rendah misalnya deposito umum.

BAB VII PENGELOLAAN PIUTANG

Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 158

- (1) Piutang RSUD Meuraxa adalah Piutang Kota.
- (2) RSUD Meuraxa dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Piutang RSUD Meuraxa dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Piutang yang berhubungan langsung dengan kegiatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama RSUD Meuraxa.
- (5) Piutang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah piutang yang timbul di luar kegiatan utama RSUD Meuraxa.

Bagian Kedua Pengelolaan Piutang

Pasal 159

- (1) Direktur harus mempertimbangkan keuangan RSUD Meuraxa dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan jika memberikan nilai tambah pada RSUD Meuraxa.

(3) RSUD...

- (3) RSUD Meuraxa tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang nyata-nyatanya tidak mampu melunasi kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau peraturan perundang-undangan.

Pasal 160

- (1) RSUD Meuraxa melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Meuraxa menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang RSUD Meuraxa.
- (3) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Walikota dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Bagian Ketiga Penghapusan Piutang

Paragraf Kesatu Penghapusan Piutang RSUD Meuraxa yang tidak berhasil ditagih

Pasal 161

- (1) Piutang RSUD Meuraxa yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan RSUD Meuraxa.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang RSUD Meuraxa dari pembukuan RSUD Meuraxa tanpa menghapuskan hak tagih RSUD Meuraxa.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih RSUD Meuraxa.
- (4) Penghapusan secara bersyarat dan atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh RSUD Meuraxa sesuai kewenangannya setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang.
- (5) Penghapusan mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat dilakukan setelah piutang RSUD Meuraxa diurus secara optimal oleh Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf Kedua Penghapusan Bersyarat

Pasal 162

- (1) Piutang RSUD Meuraxa dapat dihapus secara bersyarat atau mutlak oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

(2) Penghapusan...

- (2) Penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut piutang RSUD Meuraxa, ditetapkan:
 - a. Walikota, untuk jumlah tidak melebihi Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) jumlah piutang yang dihapuskan; dan
 - b. Walikota dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal penghapusan secara bersyarat piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat ditetapkan setelah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas.
- (4) Dalam hal piutang RSUD Meuraxa dalam mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat penetapan penghapusan piutang/pengajuan usul penghapusan.
- (5) Penghapusan secara bersyarat atas piutang RSUD Meuraxa dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah ditetapkan sebagai *PSBDT* (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; dan
 - b. dalam hal piutang adalah selain tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai *PSBDT* (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) oleh Direktur.

Paragraf Ketiga
Penghapusan Mutlak

Pasal 163

- (1) Penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang RSUD Meuraxa, ditetapkan:
 - a. Walikota, untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Walikota dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Dalam hal piutang RSUD Meuraxa dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan.
- (3) Penghapusan secara mutlak atas piutang RSUD Meuraxa dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. diajukan setelah lewat waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud; dan

b. penanggung...

- b. penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajiban, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

BAB VIII UTANG RSUD MEURAXA

Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 164

- (1) Utang RSUD Meuraxa adalah Utang Kota.
- (2) RSUD Meuraxa dapat melakukan utang sehubungan dengan penerimaan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan RSUD Meuraxa.
- (3) Utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Utang yang berhubungan langsung dengan kegiatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah utang yang timbul karena penerimaan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama RSUD Meuraxa.
- (5) Utang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah utang yang timbul di luar kegiatan utama RSUD Meuraxa.

Bagian Kedua Pengelolaan Utang RSUD Meuraxa

Pasal 165

- (1) RSUD Meuraxa dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan utang dengan pihak lain.
- (2) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (3) Perikatan utang jangka pendek atau utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang, berdasarkan nilai utang.

Bagian Ketiga Utang jangka Pendek

Pasal 166

- (1) Utang jangka pendek merupakan utang yang jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional, belanja aset tetap yang mendukung operasional, dan keperluan menutup defisit kas.

(3) Utang...

- (3) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (2), dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b. aset tetap yang dibutuhkan untuk terlaksananya kegiatan operasional RSUD Meuraxa;
 - c. kegiatan tersebut telah ada dalam RBA-BLUD dan tidak dibiayai dari APBN/APBK;
 - d. saldo kas dan setara kas RSUD Meuraxa tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda; dan
 - e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang;
- (4) Perikatan utang jangka pendek kepada pihak perbankan dan/atau lembaga keuangan selaku pemberi utang, dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang, berdasarkan nilai utang.
- (5) Perikatan utang jangka pendek kepada pihak pemberi utang sehubungan dengan penerimaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh Direktur.

Bagian Keempat
Utang Jangka Panjang

Pasal 167

- (1) Utang jangka panjang merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan RSUD Meuraxa.
- (4) Utang jangka panjang terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Utang jangka panjang, dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. kegiatan yang dibiayai dengan utang jangka panjang telah tercantum dalam RSB;
 - b. kegiatan yang akan dibiayai telah dinilai layak dari aspek teknis maupun keuangan;
 - c. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang;
 - d. laporan keuangan telah diaudit satu tahun terakhir; dan
 - e. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi utang.
- (6) Perikatan utang jangka panjang dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang, berdasarkan nilai utang.
- (7) Persetujuan atas utang jangka panjang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kelima
Prosedur Pengajuan Utang Jangka Panjang

Pasal 168

- (1) Direktur menetapkan rencana kebutuhan utang jangka panjang berdasarkan usulan Pejabat Keuangan.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan RSUD Meuraxa yang tertuang dalam RSB.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. kemampuan membayar utang;
 - c. batas maksimum kumulatif utang;
 - d. kemampuan penyerapan utang; dan
 - e. biaya bunga utang.
- (4) Rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya dilampiri dengan :
 - a. studi kelayakan kegiatan;
 - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - d. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.
- (5) Direktur mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan utang kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan rekomendasi.
- (6) Usulan kegiatan yang telah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam rencana kerja Pemerintah Kota.

Bagian Keenam
Perjanjian Utang

Pasal 169

- (1) Komitmen RSUD Meuraxa dengan calon pemberi utang dituangkan dalam perjanjian utang.
- (2) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah persyaratan dan ketentuan utang telah dipenuhi.
- (3) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian;
 - b. jumlah utang;
 - c. peruntukan utang;
 - d. persyaratan utang;
 - e. penyelesaian sengketa; dan
 - f. keadaan kahar (*force majeure*).

Bagian Ketujuh
Kewajiban Membayar Utang

Pasal 170

- (1) RSUD Meuraxa wajib membayar pokok utang, bunga yang telah jatuh tempo.
- (2) Kewajiban pembayaran utang RSUD Meuraxa yang jatuh tempo wajib dianggarkan dalam RBA-BLUD dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi ketidakmampuan RSUD Meuraxa dalam membayar kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kota mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran utang tersebut.

BAB IX
INVESTASI

Bagian Kesatu
Ketentuan Investasi

Pasal 171

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

Bagian Kedua
Investasi Jangka Pendek

Pasal 172

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan memanfaatkan surplus kas jangka pendek.
- (3) Karakteristik investasi jangka pendek adalah :
 - a. dapat segera dicairkan, diperjualbelikan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain :
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (duabelas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia.

Pasal 173

- (1) Hasil investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1), merupakan pendapatan RSUD Meuraxa.
- (2) Pendapatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD.

Bagian Ketiga Investasi Jangka Panjang

Pasal 174

- (1) RSUD Meuraxa tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Walikota.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 175

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1), merupakan pendapatan RSUD Meuraxa.
- (2) Pendapatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD.

BAB X KERJA SAMA

Pasal 176

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, RSUD Meuraxa dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, sinergi, ekonomis, kesepakatan bersama, itikat baik, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan, kepastian hukum, dan saling menguntungkan.

Pasal 177

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1), antara lain:
 - a. kerja sama operasi;
 - b. kerjasama pelayanan;
 - c. sewa menyewa; dan
 - d. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSUD Meuraxa.

(2) Kerja...

- (2) Kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara RSUD Meuraxa dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama yang saling menguntungkan sesuai kesepakatan para pihak.
- (3) Kerja sama pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perikatan antara RSUD Meuraxa dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses pelayanan sesuai dengan hak dan kewajiban para pihak.
- (4) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penyerahan hak penggunaan atau pemakaian barang RSUD Meuraxa kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun berkala.
- (5) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi RSUD Meuraxa dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSUD Meuraxa.

Pasal 178

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, merupakan pendapatan RSUD Meuraxa.
- (2) Pendapatan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA-BLUD.

Pasal 179

Dalam rangka persiapan rancangan kerjasama RSUD Meuraxa dapat meminta pendapat dan saran pada Instansi yang membidangi kerja sama.

BAB XI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 180

Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD Meuraxa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, fleksibel dan sesuai praktek bisnis yang sehat.

Pasal 181

- (1) RSUD Meuraxa diberikan fleksibilitas pengadaan barang dan jasa sesuai jenjang nilai yang ditetapkan Walikota dengan tata laksana sesuai ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari :

a. Jasa...

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah tidak terikat;
- c. Hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 182

- (1) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Direktur sebagaimana dimaksud ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan barang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSUD Meuraxa.

Pasal 183

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk Pejabat pengadaan, panitia pengadaan atau unit pengadaan yang dibentuk oleh Direktur yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan, dan bidang lain yang diperlukan.
- (4) Penunjukkan pelaksana pengadaan barang dilakukan dengan 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 dan atau jasa ;
 - b. independensi, dalam hal 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*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

BAB XII
PENGELOLAAN BARANG

Pasal 184

- (1) Barang inventaris milik RSUD Meuraxa dapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar, dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 185

- (1) RSUD Meuraxa tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (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 Meuraxa 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.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagai akibat dari pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya berasal dari pendapatan RSUD Meuraxa selain dari APBN/APBK merupakan pendapatan RSUD Meuraxa dan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja RSUD Meuraxa.
 - b. Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya sebagian atau seluruhnya berasal dari APBN/APBK bukan merupakan pendapatan RSUD Meuraxa dan wajib disetor ke rekening Kas Umum Negara/Kota.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 186

- (1) Tanah dan bangunan RSUD Meuraxa disertifikasi atas nama Pemerintah Kota.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi RSUD Meuraxa, dapat dialih gunakan oleh Direktur dengan persetujuan Walikota.

BAB XIII SURPLUS DAN DEFISIT ANGGARAN

Pasal 187

- (1) Surplus anggaran RSUD Meuraxa merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya RSUD Meuraxa pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas RSUD Meuraxa.

Pasal 188

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

BAB XIV PENATAUSAHAAN

Pasal 189

- Penatausahaan keuangan RSUD Meuraxa paling sedikit memuat:
- a. pendapatan/biaya;
 - b. penerimaan/pengeluaran;
 - c. utang/piutang;
 - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
 - e. ekuitas dana.

Pasal 190

- (1) Penatausahaan keuangan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan RSUD Meuraxa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Direktur...

- (3) Direktur menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan RSUD Meuraxa.
- (4) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

BAB XV PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Pasal 191

- (1) Sumber daya lain adalah seluruh kegiatan yang menghasilkan pendapatan RSUD Meuraxa diluar pendapatan operasional dan dikelola oleh rumah sakit.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada RSUD Meuraxa diupayakan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan operasional serta kelancaran tugas pokok dan fungsi rumah sakit.
- (3) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, akan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH RUMAH SAKIT

Pasal 192

- (1) Untuk menjaga keselamatan dan kesehatan semua staf Rumah Sakit dan juga pasien serta lingkungan sekitarnya dilakukan sistem pengelolaan lingkungan RSUD Meuraxa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam membuat kebijakan, pedoman, dan peraturan pengelolaan lingkungan dan limbah dapat dilakukan dengan membentuk tim oleh Walikota.

Pasal 193

Sistem pengelolaan lingkungan rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ditetapkan dengan peraturan Walikota.

Pasal 194

- (1) RSUD Meuraxa wajib mengelola lingkungan rumah sakit 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.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menghindari resiko dan gangguan kesehatan masyarakat akibat dampak pengelolaan lingkungan RSUD Meuraxa yang tidak baik.

Pasal 195

- (1) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis dalam bentuk padat, cair dan gas.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 meliputi ruang bangunan dan halaman, pencahayaan, sirkulasi udara/penghawaan ruang, kebisingan serta kebersihan ruang dan halaman RSUD Meuraxa.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan.

BAB XVII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 196

- (1) Pembinaan teknis RSUD Meuraxa dilaksanakan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan RSUD Meuraxa dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 197

- (1) Dalam rangka pengawasan operasional RSUD Meuraxa dilakukan melalui pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh SPI yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah Direktur.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan/atau Kantor Akuntan Publik.

BAB XVIII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 198

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Meuraxa dilakukan setiap tahun oleh Walikota 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 RSUD Meuraxa sebagaimana ditetapkan dalam RSB dan RBA BLUD.

(3) Evaluasi...

- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan RSUD Meuraxa dalam :
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran (*cost recovery*).
- (4) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan, serta pencapaian standar pelayanan minimal (SPM).

BAB XIX POLA TATA KELOLA STAF MEDIS FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Pengangkatan Staf Medis dan Pengangkatan Kembali

Pasal 199

- (1) Keanggotaan Staf Medis merupakan hak klinis yang diberikan kepada dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis yang secara terus menerus mampu memenuhi kualifikasi, standar dan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan, Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP), kesehatan jasmani dan rohani yang baik (*fit*) untuk melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya serta memiliki perilaku dan moral yang baik.

Pasal 200

- (1) Tata laksana pengangkatan dan pengangkatan kembali Staf Medis Rumah Sakit adalah dengan mengajukan permohonan kepada Direktur dan selanjutnya Direktur berdasarkan pertimbangan dari Komite Medis dapat mengabulkan atau menolak mengabulkan permohonan tersebut.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Staf Medis Fungsional (SMF) harus tetap memperhatikan saran Komite Medik.
- (3) Tata cara dan persyaratan pengangkatan dan pengangkatan kembali staf medis mengikuti tata cara yang berlaku pada standar profesi dan standar kompetensi masing-masing kelompok staf medis.

Pasal 201

Masa kerja staf medis RSUD Meuraxa adalah sebagai berikut :

- a. untuk Staf Tetap adalah sampai yang bersangkutan memasuki masa pensiun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- b. untuk Staf Medis Kontrak adalah selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan.

Pasal 202

Staf medis yang telah bergabung dengan RSUD Meuraxa dikelompokkan ke dalam kategori:

- a. staf medis tetap, yaitu Dokter yang bergabung dengan RSUD Meuraxa sebagai pegawai tetap, berkedudukan sebagai subordinat yang bekerja untuk dan atas nama RSUD Meuraxa serta bertanggungjawab kepada RSUD Meuraxa;
- b. staf medis kontrak, yaitu Dokter yang bergabung dengan RSUD Meuraxa sebagai mitra, berkedudukan sederajat dengan RSUD Meuraxa, bertanggungjawab secara mandiri serta bertanggungjawab secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di RSUD Meuraxa; dan
- c. staf medis tamu, yaitu Dokter dari luar RSUD Meuraxa yang karena reputasi dan atau keahliannya diundang secara khusus untuk membantu menangani kasus-kasus yang tidak dapat ditangani sendiri oleh staf medis yang ada di RSUD Meuraxa atau untuk mendemonstrasikan suatu keahlian tertentu atau teknologi baru.

Bagian Kedua Kewenangan Klinik

Pasal 203

- (1) Setiap Dokter yang diterima sebagai Staf Medis RSUD Meuraxa diberikan kewenangan klinik oleh Direktur setelah memperhatikan rekomendasi dari Komite Medis.
- (2) Penentuan kewenangan klinik didasarkan atas jenis ijazah/sertifikat yang dimiliki Staf Medis.
- (3) Kewenangan klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dievaluasi terus menerus untuk menentukan kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit atau dicabut.
- (4) Apabila 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.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud ayat (4) berwenang mengabulkan atau menolak permohonan setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite Medis.

(6) Permohonan...

- (6) Permohonan perluasan kewenangan klinik yang dikabulkan atau ditolak harus ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan disampaikan kepada pemohon.

Pasal 204

- (1) Kewenangan klinik sementara dapat diberikan kepada Dokter Tamu atau Dokter Pengganti dengan memperhatikan pendapat Komite Medis Kewenangan klinik sementara dapat diberikan kepada Dokter Tamu atau Dokter Pengganti dengan memperhatikan pendapat Komite Medis.
- (2) Dalam keadaan emergensi atau bencana yang menimbulkan banyak korban maka semua Staf Medis RSUD Meuraxa dapat diberikan kewenangan klinik untuk melakukan tindakan penyelamatan di luar kewenangan klinik yang diberikan, sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

Bagian ketiga Pembinaan

Pasal 205

- (1) Terhadap staf medis yang dinilai tidak mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan atau kematian maka Komite Medis dapat melakukan penelitian.
- (2) Apabila hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan kebenaran penilaian maka Komite Medis dapat mengusulkan kepada Direktur untuk dikenakan sanksi administratif.
- (3) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditetapkan dalam bentuk Keputusan Direktur dan disampaikan kepada staf medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Medis.
- (4) Apabila staf medis tidak dapat menerima sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka yang bersangkutan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Surat Keputusan, untuk selanjutnya Direktur memiliki jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk menyelesaikan dengan cara adil dan seimbang.

Bagian Keempat Pengorganisasian Staf Medis Fungsional

Pasal 206

- (1) Semua Dokter yang melaksanakan praktik kedokteran di unit-unit pelayanan RSUD Meuraxa, termasuk unit-unit pelayanan yang melakukan kerjasama operasional dengan Rumah Sakit, wajib menjadi anggota staf medis.
- (2) Staf medis dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi/keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.

(3) Kelompok...

- (3) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud ayat (2) minimal terdiri atas 2 (dua) orang dokter dengan bidang keahlian sama.
- (4) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 207

Tugas staf medis RSUD Meuraxa adalah:

- a. melaksanakan kegiatan profesi yang komprehensif meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- b. membuat rekam 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; dan
- e. menyusun, mengumpulkan, menganalisa dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik.

Pasal 208

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 staf medis fungsional sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di bidang medis.

Pasal 209

Tanggung jawab kelompok staf medis RSUD Meuraxa adalah :

- a. memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur terhadap permohonan penempatan Dokter baru di RSUD Meuraxa untuk mendapatkan Surat Keputusan;
- b. melakukan evaluasi atas tampilan kinerja praktik Dokter berdasarkan data yang komprehensif;
- c. memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur terhadap permohonan penempatan ulang Dokter di RSUD Meuraxa untuk mendapatkan Surat Keputusan Direktur;
- d. memberikan kesempatan kepada para Dokter untuk mengikuti pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- e. memberikan masukan melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur mengenai hal-hal yang berkaitan dengan praktik kedokteran;
- f. memberikan laporan secara teratur minimal sekali setiap tahun melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur atau Wakil Direktur Pelayanan tentang hasil pemantauan indikator mutu klinik, evaluasi kinerja praktik klinis, pelaksanaan program pengembangan staf, dan lain-lain yang dianggap perlu; dan

g. melakukan...

- g. melakukan perbaikan standar prosedur operasional serta dokumen-dokumen yang terkait.

Pasal 210

Kelompok staf medis RSUD Meuraxa berkewajiban untuk :

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

Pasal 211

- (1) Ketua Kelompok Staf Medis dapat dijabat oleh Dokter Organik atau Dokter Mitra;
- (2) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya;
- (3) Pemilihan Ketua Kelompok Staf Medis diatur dengan mekanisme yang disusun oleh Komite Medis dengan persetujuan Direktur;
- (4) Ketua Kelompok Staf Medis ditetapkan dengan keputusan Direktur; dan
- (5) Masa bakti Ketua Kelompok Staf Medis adalah minimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali periode berikutnya berturut-turut.

Bagian Kelima Penilaian

Pasal 212

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif dilakukan oleh Direktur sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian dilakukan oleh Komite Medis sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Staf medis yang memberikan pelayanan medik dan menetap di unit kerja tertentu secara fungsional menjadi tanggung jawab Komite Medis, khususnya dalam pembinaan masalah keprofesian.

BAB XX KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIS

Pasal 213

- (1) RSUD Meuraxa :
 - a. berhak membuat peraturan yang berlaku di RSUD Meuraxa sesuai dengan kondisi/ keadaan;
 - b. wajib menyimpan rekam medik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. isi dokumen rekam medik dapat diberikan kepada pasien ataupun pihak lain atas izin pasien secara tertulis; dan

d. isi ...

- d. isi dokumen rekam medik dapat diberikan untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) 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;
 - c. wajib menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika hukum dan kedokteran.
- (3) Pasien :
- a. berhak mengetahui peraturan dan ketentuan rumah sakit yang mengatur sikap tindakan sebagai pasien;
 - b. wajib memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang masalah kesehatannya;
 - c. berhak mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis antara lain:
 - 1) Alasan atau diagnosis yang mendasari dan tata cara tindakan medis;
 - 2) Tujuan tindakan medis yang dilakukan;
 - 3) Alternatif tindakan lain dan resikonya;
 - 4) Resiko dan komplikasi yang mungkin terjadi; dan
 - 5) Prognosis terhadap tindakan yang dilakukan.
 - d. berhak meminta konsultasi kepada dokter lain (*second opinion*) terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan dokter yang merawatnya;
 - e. berhak mengakses dan atau mendapatkan isi rekam medis;
 - f. berhak memanfaatkan isi rekam medik untuk kepentingan peradilan.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 216

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 35), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 83 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa Kota Banda Aceh, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 217

Peraturan walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 22 Februari 2024 M
12 Syaban 1445 H

Pj.WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMIRUDDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 22 Februari 2024 M
12 Syaban 1445 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

WAHYUDI

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2024 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA,

MUKHSIN, SH, MH
Jaksa Madya
NIP. 19840101 200812 1 001