



BUPATI LOMBOK UTARA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK UTARA
NOMOR 3.A TAHUN 2017

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK UTARA,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu dibentuk pola tata kelola sebagai dasar pelaksanaan operasional pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lombok Utara;
- b. bahwa dengan adanya pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat Kabupaten Lombok Utara melalui pelayanan kesehatan yang bermutu dan berkualitas, dalam rangka penyelenggaraan pembangunan kesehatan;
- c. bahwaberdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudhuruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum DaerahKabupaten Lombok Utara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Lombok Utara di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4872);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan Di Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Utara.

5. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang baik bersifat promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Utara.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lombok Utara yang selanjutnya disebut RSUD KLU, adalah satuan organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas, dan produktifitas.
10. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan 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.
11. Dewan Pengawas Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lombok Utara yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit non struktural yang bersifat independen melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lombok Utara.
12. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara
13. Komite Medik adalah tenaga non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Pimpinan BLUD dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan BLUD RSUD KLU.
14. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Pimpinan BLUD melaksanakan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber daya BLUD RSUD KLU.
15. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
16. Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Medik.
17. Staf Keperawatan Fungsional adalah kelompok Perawat dan Bidan yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Keperawatan.
18. Staf fungsional non medis dan non keperawatan adalah kelompok profesi non dokter dan non perawat yang menyelenggarakan profesinya dalam jabatan fungsional di Instalasi yaitu tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan masyarakat, fisioterapis, analis laboratorium, penata rontgen, tenaga elektro medik, refraksionis, tenaga perekam medik, tenaga profesi gizi dan penata anastesi.

19. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen yang berisi tentang strategi bisnis BLUD RSUD KLU untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan yang disusun berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah.
20. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana bisnis anggaran BLUD RSUD KLU yang disusun 1 (satu) tahun sekali sebagai rencana penggunaan anggaran.
21. Dokter adalah profesi yang didapat dengan menyelesaikan pendidikan khusus sehingga orang berhak mendapat gelar Dokter (dr) atau Dokter Gigi (drg) dan dapat melaksanakan praktek kedokteran sesuai dengan bidang keilmuannya dan harus mempunyai izin praktek Kedokteran/Kedokteran Gigi yang sah dan masih berlaku.
22. Tarif Pelayanan adalah imbalan atas barang dan atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
23. Pegawai BLUD adalah staf yang bekerja di BLUD RSUD KLU, baik berstatus pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil.
24. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural yang berasal dari struktur kelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya berasal dari Staf Perawat fungsional.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Adapun maksud dibentuknya peraturan ini adalah sebagai pedoman atau payung hukum bagi RSUD KLU untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesehatan dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Tujuan dibentuknya peraturan ini yaitu :
 - a. tercapainya kerjasama yang baik antara Pemerintah Daerah, pejabat pengelola, Dewan Pengawas, dan staf medis; dan
 - b. tercapainya peningkatan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan profesionalisme serta tanggung jawab sehingga pelayanan yang diberikan oleh RSUD KLU dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Bagian Ketiga Prinsip Pasal 3

Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas; dan
- d. independensi.

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima oleh yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan kejelasan fungsi struktur, sistem yang dipercayakan kepada BLUD RSUD KLU agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan ke semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 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.

Pasal 5

- (1) Pola tata kelola BLUD RSUD KLU memuat:
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi-fungsi yang logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola

Pasal 6

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. Pimpinan BLUD;
 - b. pejabat pengelola keuangan BLUD; dan

- c. pejabat pengelola teknis BLUD.
- (2) Sebutan Pimpinan, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada RSUD KLU.

Pasal 7

- (1) Pimpinan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah Direktur RSUD KLU
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah Kepala Bagian Tata Usaha RSUD KLU yang dibantu oleh 3 (tiga) Kepala subbagian yaitu :
- a. kepala subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. kepala subbagian Keuangan; dan
 - c. kepala subbagian Perencana dan Pelaporan.
- (3) Pejabat Pengelola Teknis BLUD RSUD KLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c adalah Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dan Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik pada RSUD KLU terdiri dari :
- a. kepala bidang pelayanan medik dan keperawatan dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Seksi yaitu:
 - 1) Kepala Seksi Pelayanan Medik;
 - 2) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 - 3) Kepala Seksi Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan.
 - b. bidang penunjang medik dan non medik dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Seksi yaitu:
 - 1) Kepala Seksi Penunjang Medik;
 - 2) Kepala Seksi Penunjang Non Medik; dan
 - 3) Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Logistik RSUD KLU.

Pasal 8

- (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 kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 9

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pimpinan BLUD bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggungjawab kepada Pimpinan BLUD.

Pasal 10

- (1) Pimpinan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat khusus dibidang pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan BLUD menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan visi, misi, dan rencana strategis serta program kerja BLUD;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan rumah sakit berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA), Rencana Bisnis Anggaran (RBA), Penetapan Kinerja BLUD, dan menyusun renstra bisnis BLUD;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
 - f. pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia RSUD KLU;
 - g. pengkoordinasian, konsultasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas RSUD KLU dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
 - h. merumuskan pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana RSUD KLU sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat, Swasta dan/atau Luar Negeri;
 - j. pembinaan manajemen kepegawaian dan pelayanan kesehatan lingkup RSUD KLU;
 - k. pembinaan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pelayanan kesehatan RSUD KLU;
 - l. pembinaan ketatausahaan dan pelayanan kesehatan lingkup RSUD KLU;
 - m. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis BLUD RSUD KLU kepada Bupati;
 - n. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan BLUD selain menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.
- (3) Tanggungjawab Pimpinan BLUD menyangkut hal-hal sebagai berikut :
 - a. kebenaran kebijakan BLUD RSUD KLU;
 - b. kelancaran, efektifitas, dan efisiensi kegiatan BLUD RSUD KLU;
 - c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya; dan
 - d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan.

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, membina, dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan BLUD RSUD KLU yang meliputi urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, Umum dan Kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pengelola Keuangan BLUD menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan, dan penetapan kinerja BLUD;
 - b. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA), Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan program kerja BLUD;
 - c. perumusan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Unit Kerja RSUD KLU;
 - d. perumusan penerapan, pengelolaan sistem informasi, data base dan pemanfaatan teknologi informatika dalam pengembangan sistem informasi manajemen BLUD RSUD KLU;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan pedoman, norma, Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan penyusunan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan kegiatan lingkup RSUD KLU sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. mengkoordinasikan kegiatan registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana RSUD KLU lingkup bagian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. menyiapkan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan laporan dan bahan evaluasi pelaksanaan tugas RSUD KLU;
 - i. melaksanakan koordinasi, konsultasi, sinkronisasi penyelenggaraan tugas ketatausahaan dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait;
 - j. menyiapkan bahan kerjasama dengan pihak lain Instansi Pemerintah, Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat, Swasta dan/atau luar negeri;
 - k. melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan RSUD KLU kepada atasan;
 - l. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - m. menyelenggarakan pengelolaan utang-piutang;
 - n. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - o. menyelenggarakan system informasi manajemen keuangan;
 - p. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - q. mengkoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, tarif dan pelayanan administrasi keuangan;
 - r. mengkoordinasikan pelaksanaan serta pemantauan pelaksanaan dengan bekerjasama dengan satuan pengawas intern;

- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bagian tata usaha yang terdiri dari urusan perencanaan, laporan, keuangan, umum dan kepegawaian; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan BLUD.

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan selaku Pejabat Pengelola Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) bertugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan program peningkatan kualitas pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pengelola Teknis BLUD menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, dan Penetapan Kinerja lingkup bidang;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran kerja/dokumen pelaksanaan anggaran (RKA/DPA), Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan program kerja seksi dibawahnya;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medik keperawatan dan pengembangan pendidikan, pelatihan SDM tenaga kesehatan RSUD KLU;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan pedoman, norma, standar pelayanan minimal (SPM), standar operasional prosedur pelayanan medik dan keperawatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana rumah sakit lingkup bidang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan koordinasi, konsultasi, dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
 - g. mengkoordinasikan pengelolaan program pelayanan medik, kedaruratan medik keperawatan, kebidanan dan pelayanan rujukan RSUD KLU;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian ekonomi, sosial, budaya, sumber daya manusia, prasarana kesehatan dan pengembangan sistem;
 - i. merumuskan dan menetapkan pedoman, standar, prosedur dan kriteria pengembangan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia tenaga kesehatan rumah sakit sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
 - k. melakukan pengkajian dan memberikan pertimbangan teknis bidang pelayanan medik RSUD KLU kepada atasan;
 - l. menyelenggarakan program kerja bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - m. menyusun rencana pelayanan medik dan keperawatan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari komite medis, subkomite medis dan komite terkait;

- n. melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan sesuai dengan renstra bisnis dan RBA BLUD;
- o. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan,serta pemantauan pelaksanaan dengan bekerjasama dengan satuan pengawas internal;
- p. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidang pelayanan medik dan keperawatan; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan pimpinan BLUD.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang penunjang medik dan non medik selaku pejabat pengelola teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) mempunyai tugas dan kewajiban memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan program penunjang medik, non medik sarana dan prasarana dan logistik BLUD RSUD KLU;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pengelola Teknis BLUD menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, dan Penetapan Kinerja lingkup bidang;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran kerja/dokumen pelaksanaan anggaran (RKA/DPA), Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan program kerja seksi dibawahnya;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penunjang medik, non medik, sarana prasarana dan logistic BLUD RSUD KLU;
 - d. merumuskan pengembangan, pengelolaan sistem jaringan dan program aplikasinya dalam rangka kemudahan mengakses informasi RSUD KLU;
 - e. merumuskan rencana kebutuhan, perawatan, dan penggunaan sarana dan prasarana RSUD KLU;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan dan pembangunan sarana prasarana fisik RSUD KLU;
 - g. mengkoordinasikan pengelolaan program penunjang medik, non medik, sarana prasarana, dan logistik rumah sakit
 - h. mengkoordinasikan penyusunan pedoman, norma, standar pelayanan minimal (SPM), standar operasional prosedur pelayanan medik dan keperawatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. mengkoordinasikan kegiatan registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana rumah sakit lingkup bidang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melaksanakan koordinasi, konsultasi, dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
 - k. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
 - l. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
 - m. melakukan pengkajian dan memberikan pertimbangan teknis bidang pelayanan medik RSUD KLU kepada atasan;

- n. menyusun rencana pelayanan penunjang medik dan non medik dengan mempertimbangkan rekomendasi dari komite Medis subkomite Medis dan komite terkait yang ada di BLUD RSUD KLU;
- o. melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik sesuai dengan RSB dan RBA;
- p. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan Penunjang di Instalasi Farmasi, Instalasi gizi, Rehabilitasi Medis Instalasi Radiologi, instalasi Laboratorium, Unit tranfusi darah, IPSRS dan unit pengelolaan Limbah dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan pelayanan penunjang dengan bekerjasama dengan satuan pengawas Internal;
- q. mempertanggung jawabkan kinerja operasional pada bidang Penunjang Medik dan non medik; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan BLUD.

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang Pejabat Pengelola

Pasal 14

Tugas Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) adalah :

- a. memimpin mengarahkan membina mengawasi mengendalikan dan mengurus BLUD RSUD KLU sesuai dengan tujuan BLUD RSUD KLU yang telah ditetapkan dengan tetap meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- b. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan BLUD RSUD KLU;
- c. mewakili BLUD RSUD KLU di dalam dan di luar pengadilan;
- d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola BLUD RSUD KLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. memperhatikan pengelolaan BLUD RSUD KLU dengan berwawasan lingkungan;
- f. menyiapkan RSB dan RBA serta administrasi BLUD RSUD KLU sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
- h. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD RSUD KLU; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

Wewenang Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) adalah :

- a. memberikan perlindungan kepada dokter dengan mengikutsertakan dokter pada asuransi tanggung Gugat Profesional;
- b. menetapkan kebijakan operasional BLUD RSUD KLU;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap BLUD RSUD KLU;
- d. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD RSUD KLU non PNS sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD RSUD KLU sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. memberikan penghargaan kepada pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi;
- g. memberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan;
- i. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran dibawahnya; dan
- l. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat pengelola dibawah pimpinan BLUD.

Bagian Ketiga
Fungsi Pendukung
Paragraf 1
Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Dalam upaya mewujudkan pelayanan yang baik di BLUD RSUD KLU dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit non struktural yang bersifat independen.
- (3) Dewan Pengawas merupakan organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat menjamin perkembangan dan kemajuan RSUD KLU.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Dewan Pengawas dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) berkewajiban:
 - a. memberi saran dan pendapat kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan BLUD RSUD KLU serta memberi pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUDRSUD KLU;
 - c. melaporkan kepada Bupati mengenai kinerja BLUD RSUD KLU;
 - d. memberi nasehat kepada pejabat pengelola BLUD RSUD KLU mengenai pelaksanaan pengelolaan BLUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja BLUD.

- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) berwenang:
 - a. memeriksa buku-buku, surat-surat dan dokumen;
 - b. meminta penjelasan pejabat pengelola;
 - c. meminta pejabat pengelola dan/atau pejabat dengan sepengetahuan Pimpinan BLUD untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - d. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas Dewan Pengawas;
 - e. mendatangkan ahli, konsultan atau Lembaga independen lainnya jika diperlukan;
 - f. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - g. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - h. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban BLUD RSUD KLU; dan
 - i. mengawasi keputusan penerapan etika BLUD RSUD KLU, etika profesi, dan perundang-undangan.
- (3) Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan sewaktu-waktu jikadiperlukan.

Pasal 18

- (1) Anggota Dewan Pengawas berjumlah 3 (tiga) atau 5 (lima) orang dan disesuaikan dengan nilai aset dan/atau omzet BLUD RSUD KLU.
- (2) Salah satu anggota Dewan Pèngawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Dewan Pengawas diangkat dengan Keputusan Bupati atas usulan Pimpinan BLUD.
- (4) Masa bakti Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 19

- (1) Keanggotaan Dewan Pengawas dapat terdiri dari :
 - a. unsur pemilik Rumah Sakit;
 - b. organisasi profesi;
 - c. asosiasi perumahsakitannya; dan
 - d. tokoh masyarakat.
- (2) Unsur pemilik Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditunjuk oleh pemilik Rumah Sakit.
- (3) Unsur organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan oleh pemilik Rumah Sakit setelah berkoordinasi dengan organisasi profesi tenaga kesehatan.
- (4) Unsur asosiasi perumahsakitannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan oleh pemilik Rumah Sakit setelah berkoordinasi dengan asosiasi perumahsakitannya.
- (5) Unsur tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga ahli di bidang perumahsakitannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Pengawas dapat membentuk komite audit atau Tim Ad-hoc.

Pasal 20

- (1) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah:
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan RSUD KLU, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas;

- b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola.

Pasal 21

- (1) Dewan pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Bupati atas usulan Pimpinan BLUD.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum habis masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
- a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. terlibat dalam kegiatan yang merugikan RSUD KLU ; dan
 - d. dipidana penjara karena melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan pada RSUD KLU.

Pasal 22

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas yang dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas bertugas mengatur rapat Dewan Pengawas, menentukan jadwal rapat, menyiapkan undangan rapat, menyiapkan kebutuhan Dewan Pengawas dan membuat laporan serta pendokumentasiannya.

Pasal 23

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

Paragraf 2 SPI

Pasal 24

- (1) SPI bertugas melaksanakan pengawasan, monitoring dan Pengendalian internal dalam rangka membantu Pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, kinerja keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*socialresponsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
- (2) SPI dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Pasal 25

Tugas SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24(1) meliputi:

- a. membantu melaksanakan pemeriksaan yang berhubungan dengan kinerja keuangan dan kinerja operasional;
- b. memberi penilaian dan rekomendasi kepada Pimpinan BLUD agar kegiatan BLUD mengarah pada pencapaian tujuan dan sasaran secara efektif, efisien dan ekonomis; dan
- c. membantu Pimpinan BLUD dalam meningkatkan efektifitas proses pengendalian manajemen resiko, implementasi etika profesi dan pengukuran kinerja.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, SPI berkewajiban untuk:

- a. menjaga kerahasiaan satuan organisasi yang diperiksa sesuai dengan etika auditor;
- b. memiliki standar audit, mekanisme kerja, dan supervisi yang memadai; dan
- c. mematuhi segala peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26, SPI mempunyai kewenangan:

- a. menentukan strategi, ruang lingkup, metode dan frekuensi audit;
- b. memiliki akses terhadap semua informasi; dan
- c. memperoleh penjelasan dari semua level manajemen BLUD.

Pasal 28

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban Satuan Pengawas Internal dibebankan dalam anggaran operasional yang tertuang dalam RBA RSUD KLU.

Paragraf 3 Komite-Komite

Pasal 29

- (1) Komite-komite dapat membantu Pejabat Pengelola BLUD dalam penyusunan dan pemantauan standar pelayanan, pembinaan kode etik profesi, pengaturan kewenangan profesi, perlindungan hukum profesi dan pengembangan program pelayanan.
- (2) Komite-komite sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. komite medis;
 - b. komite keperawatan; dan
 - c. komite etik dan hukum.
- (3) Komite merupakan organisasi non struktural yang dibentuk dengan Keputusan Pimpinan BLUD dengan memperhatikan masukan dari staf yang bekerja di RSUD KLU.

Pasal 30

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a bertugas menghimpun, memformulasikan, dan mengkomunikasikan pendapat dan kehendak seluruh staf Medis yang berkaitan dengan profesi medis di RSUD KLU.
- (2) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b bertugas menghimpun, memformulasikan, dan mengkomunikasikan pendapat dan kehendak seluruh staf Keperawatan yang berkaitan dengan profesi Keperawatan dan profesi Kebidanan di RSUD KLU.
- (3) Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c bertugas melakukan pemantauan, pembinaan kode etik dan perlindungan hukum terhadap semua profesi dan manajemen dalam memberikan pelayanan di RSUD KLU.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, masing-masing Komite wajib menjalin kerjasama yang harmonis dengan sesama Komite dan Manajemen.

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban Komite-komite dibebankan dalam anggaran operasional yang tertuang dalam RBA RSUD KLU.

BAB III TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 32

- (1) Nama BLUD RSUD adalah BLUD RSUD KLU.
- (2) Jenis BLUD RSUD adalah Umum, kelas C sesuai Keputusan Bupati Lombok Utara Nomor 289/686.1/Dikes/2015 tanggal 18 Juni 2015.
- (3) Alamat BLUD RSUD adalah Jl. Raya Tioq Tata Tunaq Kecamatan Tanjung Kabupaten Lombok Utara.
- (4)  Logo BLUD RSUD KLU Umum Daerah Kabupaten Lombok Utara adalah Palang hijau ditengah Bunga Wijayakusuma berdaun 6 mahkota dan berada diatas dua telapak tangan dengan latar belakang hijau dilingkari garis berwarna hitam, putih dan merah.

Bagian Kedua Falsafah, Visi, Misi, Nilai-Nilai Dasar, dan Motto

Paragraf 1 Falsafah

Pasal 33

Sehat adalah hak asasi manusia yang wajib dijaga, dipelihara dan diselamatkan serta dilaksanakan sungguh-sungguh dengan ikhlas oleh setiap orang tanpa melihat perbedaan.

Paragraf 2

Visi

Pasal 34

Visi BLUD RSUD KLU yaitu **“TERWUJUDNYA PELAYANAN KESEHATAN RUJUKAN YANG PRIMA DAN BERIMAN”**.

Paragraf 3

Misi

Pasal 35

Misi dari BLUD RSUD KLU adalah:

- a. peningkatan kualitas pengelolaan manajemen keuangan BLUD yang fleksibel, transparan dan akuntabel;
- b. memberikan pelayanan yang efisien, bermutu tinggi dan profesional dengan dukungan teknologi medis untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
- c. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penelitian dibidang kesehatan untuk menghasilkan SDM yang profesional, berkompeten dan berbudaya;
- d. memenuhi kebutuhan SDM RSUD KLU yang memadai mengikuti peningkatan kelas dan kebutuhan pengembangan pelayanan;
- e. standarisasi sarana dan prasarana pelayanan medis dan penunjang medis untuk peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan; dan
- f. mewujudkan lingkungan RSUD KLU yang bersih, indah, aman dan nyaman (beriman)

Paragraf 4

Nilai-Nilai Dasar

Pasal 36

Nilai-nilai dasar yang dianut dalam penyelenggaraan BLUD di RSUD KLU yaitu:

- a. ikhlas;
- b. kreatif;
- c. inovatif;
- d. amanah;
- e. religius; dan
- f. transparan dan akuntabel.

Paragraf 5

Motto

Pasal 37

Motto BLUD RSUD KLU yaitu **“KAMI ADA UNTUK ANDA MELAYANI SEPENUH HATI”**.

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI RSUD KLU

Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 38

Rumah sakit berkedudukan sebagai rumah sakit Pemerintah Kabupaten Lombok Utara yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan kesehatan, dipimpin oleh seorang direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua Tugas Pokok Pasal 39

RSUD Kabupaten Lombok Utara 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.

Bagian Ketiga Fungsi Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 RSUD KLU mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang;
- c. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- d. pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- e. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- g. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- h. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- i. pelaksanaan kerja sama dengan Institusi Pendidikan yang memanfaatkan rumah sakit sebagai lahan praktek;
- j. pelaksanaan hubungan koordinatif dan fasilitatif dengan Dinas Kesehatan dan instansi terkait dalam pelaksanaan teknis kesehatan;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- l. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan

- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KEDUDUKAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 41

- (1) Pemilik RSUD KLU adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Utara.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap perkembangan dan kemajuan RSUD KLU.
- (3) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan peraturan tentang tata kelola dan standar pelayanan minimal BLUD serta perubahannya;
 - b. membentuk dan menetapkan pejabat pengelola dan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan pejabat pengelola dan Dewan Pengawas karena sesuatu hal menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
 - d. menyetujui dan mensahkan rencana bisnis anggaran (RBA); dan
 - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (4) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit anggaran yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan yang setelah di audit secara independen.
- (5) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan BLUD.

BAB VI PROSEDUR KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan bagian, bidang atau unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan bagian, bidang atau unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan bagian, bidang atau unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan bagian, bidang atau unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan bagian, bidang atau unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan bagian, bidang atau unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII PENGELOLAAN SDM

Bagian Kesatu Tujuan Pengelolaan

Pasal 43

Pengelolaan SDM merupakan pengaturan dan kewajiban yang jelas mengenai SDM yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Bagian Kedua Pengangkatan Pegawai

Pasal 44

- (1) Pegawai RSUD KLU dapat berasal dari PNS atau non PNS sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai RSUD KLU yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak
- (3) Pengangkatan Pegawai RSUD KLU yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (4) Pengangkatan pegawai RSUD Kabupaten Lombok Utara yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.

Bagian Ketiga Penghargaan dan Sanksi

Pasal 45

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas, maka RSUD KLU menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan. Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap Negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat regular dan kenaikan pangkat pilihan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal46

- (1) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau 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 atau tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.
- (2) Kenaikan pangkat pilihan adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

Bagian Keempat Mutasi Pegawai

Pasal47

- (1) Mutasi PNS dan Non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir;
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu; dan
 - d. kondisi fisik dan psikis pegawai;

Bagian Kelima Disiplin Pegawai

Pasal48

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban yang dituangkan dalam:
 - a. daftar hadir;
 - b. laporan kegiatan; dan
 - c. sasaran kinerja pegawai.
- (2) Disiplin PNS dan non PNS adalah kesanggupannya untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar maka dijatuhi hukuman Disiplin.
- (3) Adapun Yang dimaksud dengan kewajiban dan larangan adalah sebagaimana terdapat dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan Bupati yang mengatur disiplin PNS dan non PNS.
- (4) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Peraturan Bupati yang mengatur disiplin PNS dan non PNS.

Bagian Keenam
Pemberhentian Pegawai

Pasal 49

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai non PNS RSUD KLU mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan/atau tidak memperpanjang masa kontrak;
 - b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan apabila pegawai RSUD KLU non PNS telah memasuki masa batas usia pensiun sesuai dengan peraturan perundang undangan;
 - c. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai RSUD KLU non PNS melakukan tindakan-tindakan pelanggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
SISTEM AKUNTABILITAS BERBASIS KINERJA

Pasal 50

BLUD RSUD KLU menginterpretasikan keberhasilan dan kegagalan dari pelaksanaan kegiatan serta perkembangan kondisi pencapaian sasaran dan tujuan dalam mewujudkan visi serta misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis, Indikator keberhasilan dan kegagalan akuntabilitas berbasis kinerja berdasarkan DPA, RBA dan DPPA BLUD RSUD KLU.

BAB IX
PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 51

Pengelolaan keuangan BLUD RSUD KLU berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 52

Dalam rangka menerapkan prinsip dan asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi berbasis akrual (SAK) dan standar akuntansi pemerintahan (SAP).

Pasal 53

Subsidi dari pemerintah daerah untuk pembiayaan BLUD RSUD KLU dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kesatu
Tarif Pelayanan

Pasal 54

- (1) BLUD RSUD KLU dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Pemungutan biaya layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan fungsi sosial RSUD KLU, pengembangan layanan berkelanjutan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (3) Imbalan atas barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (4) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD RSUD KLU.
- (6) BLUD RSUD KLU harus menyediakan fasilitas untuk pasien JKN dan tidak boleh menolak pasien Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).

Pasal 55

- (1) Tarif layanan BLUD RSUD KLU di usulkan oleh Pimpinan BLUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Bupati dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat membentuk tim.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan; dan
 - c. organisasi profesi.

Pasal 56

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan BLUD RSUD KLU dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 57

Pendapatan BLUD RSUD KLU dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. APBD;

- d. APBN;
- e. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
- f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 58

- (1) Pendapatan BLUD RSUD KLU yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD KLU yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b dapat berupa hibah terikat dan tidak terikat.
- (3) Pendapatan BLUD RSUD KLU yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf c dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di BLUD RSUD KLU.
- (4) Pendapatan BLUD RSUD KLU yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (5) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf e dapat berupa perolehan dari kerja sama operasional, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD RSUD KLU.
- (6) BLUD RSUD KLU dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD RSUD KLU yang sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 huruf f, antara lain :
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan
 - f. hasil investigasi.

Pasal 59

- (1) Seluruh pendapatan BLUD RSUD KLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 kecuali yang berasal dari APBD, APBN dan hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD RSUD KLU sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD RSUD KLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (7) huruf a, b, c, dan f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSUD KLU dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD RSUD KLU.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada pejabat pengelola keuangan daerah setiap triwulan.

- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Biaya

Pasal 60

- (1) Biaya BLUD RSUD KLU merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD RSUD KLU dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD RSUD KLU dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD RSUD KLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 61

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum 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;
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 62

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) terdiri dari:

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

Pasal 63

- (1) Seluruh pengeluaran biaya RSUD KLU sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) dilaporkan kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya RSUD KLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar (SPM), yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 64

- (1) Pengeluaran biaya BLUD RSUD KLU diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD RSUD KLU yang berasal dari pendapatan selain APBN atau APBD dan hibah terikat.
- (4) Untuk mensinkronkan kebutuhan anggaran dapat melakukan revisi setiap bulan yang bersumber dari dana BLUD.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Pimpinan BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 65

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD KLU.
- (3) Besaran presentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan daftar pelaksanaan anggaran (DPA) RSUD KLU oleh tim anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (4) Presentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggung jawabkan.

Bagian Keempat
Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 66

- (1) Pengelolaan Sumber Daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung dan jalan akan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD KLU.

BAB X
PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Pasal 67

- (1) Sistem pengelolaan lingkungan BLUD RSUD KLU meliputi *Security*, sedangkan pengelolaan limbah meliputi:
 - a. limbah padat;
 - b. pengelolaan sampah;
 - c. penyediaan air; dan
 - d. pengelolaan linen.
- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan kegiatan lingkungan BLUD RSUD KLU dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 68

- (1) Untuk menjaga keselamatan dan kesehatan semua staf RSUD KLU dan juga pasien serta lingkungan sekitarnya dilakukan sistem pengelolaan lingkungan BLUD RSUD KLU sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Sistem pengelolaan lingkungan BLUD RSUD KLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pimpinan BLUD untuk ditetapkan dengan peraturan Bupati.
- (3) Dalam membentuk kebijakan, pedoman dan peraturan dapat dilakukan dengan membentuk tim.
- (4) Sistem pengelolaan limbah di Lingkungan BLUD RSUD KLU dikelola dengan prosedur:
 - a. untuk limbah yang tidak berbahaya seperti hasil buangan dapur, sampah, taman dan sampah tidak berbahaya lainnya di kelola Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menangani masalah kebersihan;
 - b. untuk sampah sisa pelayanan dikelola dengan pemilahan sampah;
 - c. untuk jarum suntik dimusnahkan dengan alat *needle Dystroyer*;
 - d. untuk sampah berbahaya/limbah padat dimusnahkan dengan *incinerator*; dan
 - e. untuk limbah cair diolah dengan sistem IPAL untuk dapat dipergunakan kembali.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 69

- (1) Pembinaan pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD KLU secara teknis dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam Pembinaan Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh BPKAD Kabupaten Lombok Utara.
- (3) Dalam Pengawasan operasional kegiatan BLUD RSUD KLU dilakukan oleh SPI
- (4) Secara keseluruhan kegiatan pelaksanaan meliputi pembinaan dan pengawasan dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 23 Januari 2017
BUPATI LOMBOK UTARA,

H. NAJMUL AKHYAR

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 23 Januari 2017
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK UTARA,**

H. SUARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA TAHUN 2017 NOMOR 3.A

