BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2014 NOMOR 6

PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CICALENGKA KABUPATEN BANDUNG

BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2014

BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 6 TAHUN 2014

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CICALENGKA
KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Cicalengka sebagai SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Daerah Badan Layanan Umum Daerah, perlu didukung dengan manajemen tata kelola yang dapat mendukung fleksibilitas dalam melaksanakan pelayanan dengan praktek-praktek bisnis yang sehat berdasarkan prinsip efisien dan produktivitas;

b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan pasal 11 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Tata Kelola Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Cicalengka Kabupaten Bandung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

6. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008, tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009, tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 153, Tambahan Lemabaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004, tentang Rencana Kinerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405;
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/ PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/ Jasa pada Badan Layanan Umum;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 159b/Menkes/SK/Per/II/1988, tentang Rumah Sakit;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 749b/Menkes/SK/Per/XII/1989, tentang Rekam Medis / Medical Record;
22. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/ Menkes/ SK/IV/2002 tentang Pedoman Peraturan Intenal Rumah Sakit (Hospital by laws);
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/ Menkes/ SK/IX/2005 tentang Pedoman Peraturan Intenal Staff Medis (Medical by laws) di Rumah Sakit;

24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 703/ Menkes/ SK/ IX/ 2006 tentang Petunjuk pelaksana Pengadaan Barang/ Jasa pada Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Departemen Kesehatan;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007, tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaen Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 11);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2011, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010-2015(Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2011, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010-2015(Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 5);

30. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
31. Peraturan Bupati Bandung Nomor 1 Tahun 2009, tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 1);
32. Peraturan Bupati Bandung Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung(Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 46);
33. Peraturan Bupati Bandung Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaran Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung(Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CICALENGKA KABUPATEN BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.

4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Cicalengka yang selanjutnya disebut RSUD Cicalengka adalah Rumah Sakit Umum Daerah Cicalengka Kabupaten Bandung.
6. Direktur RSUD Cicalengka yang selanjutnya di sebut Direktur adalah Direktur RSUD Cicalengka Kabupaten Bandung.
7. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan Pengawas Intenal RSUD Cicalengka yang bertugas melakukan pengawasan dan Pengendalian internal dalam rangka membantu Pimpinan RSUD Cicalengka untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh sosial sekitarnya (Social Responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
8. Komite adalah sejumlah Petugas Fungsional yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas tertentu.
9. Satuan Medis fungsional yang selanjutnya disingkat SMF adalah staf medik Fungsional RSUD Cicalengka yang terdiri dari kelompok dokter dan dokter gigi.
10. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat RSB BLUD adalah Dokumen lima tahunan yang memuat Visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian target kinerja dan anggaran RSUD Cicalengka.

11. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah Dokumen Perencanaan Bisnis dan Penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran RSUD Cicalengka.
12. Medical Staff by laws adalah suatu peraturan organisasi medik dan komite medik di rumah sakit yang ditetapkan oleh pemilik Rumah sakit (Governing body).
13. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari program/ kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dna kualitas yang terukur.
14. Indikator adalah latar belakang / alasan mengapa suatu kinerja tersebut perlu diukur.

BAB II

Identitas, Motto, Visi, Misi, Nilai-nilai dasar dan Tujuan

Bagian Pertama

Identitas

Pasal 2

Nama Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Cicalengka Kabupaten Bandung, merupakan Rumah Sakit Kelas C, beralamat di Jalan H. Darham Nomor 35 Desa Tenjolaya Kecamatan Cicalengka Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat.

Bagian Kedua

Motto

Paragraf 1

Motto

Pasal 3

Motto Pelayanan RSUD Cicalengka adalah “Layanan Terbaik kami pelayanan dengan setulus hati”

Paragraf 2

Visi

Pasal 4

Visi RSUD Cicalengka adalah “Terwujudnya Pelayanan Prima di RSUD Cicalengka Kabupaten Bandung Tahun 2015”.

Paragraf 3

Misi

Pasal 5

Dalam rangka mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, maka ditetapkan Misi RSUD Cicalengka, sebagai berikut :

a. meningkatkan pelayanan rumah sakit sesuai Standar Pelayanan Minimal dan Akreditasi Rumah Sakit.
b. meningkatkan upaya pengembangkan pendidikan, pelatihan, dan penelitian dalam bidang pelayanan kesehatan rumah sakit untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Rumah Sakit.
c. mewujudkan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan Manajemen Keuangan serta Pengelolaan Sumber Daya secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel menuju Rumah Sakit sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
d. mengupayakan Kesejahteraan dan perlindungan untuk Sumber Daya Manusia Rumah Sakit agar pelayanan efektif, efisien dan profesional.
e. meningkatkan upaya Kerja sama dan Kemitraan dalam rangka peningkatan pelayanan dan promosi kesehatan rumah sakit.

Paragraf 4

Nilai-nilai dasar

Pasal 6

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, RSUD Cicalengka menganut dan menjunjung tinggi nilai-nilai:

a. Kerjasama Tim yaitu bahwa Pelayanan RSUD Cicalengka merupakan kerja dari suatu sistem yang multi disiplin, multi propesi dan multi teknologi dengan sumber daya manusia yang banyak sehingga harus dibina kerja Tim yang utuh dan kompak dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergisme;

b. Integritas yang tinggi yaitu bahwa dalam pelayanan RSUD Cicalengka, setiap karyawan dan Pimpinan harus memiliki komitmen yang tinggi dalam upaya mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan serta harus memiliki ketulusan hati, kepribadian yang teguh, moral mulia dan menjunjung tinggi etika;

c. Manusiawi yaitu dalam memberikan pelayanan, semua karyawan bertekad untuk selalu menghormati pengguna jasa tanpa membedakan karena pertimbangan apapun, serta dengan ikhlas dan penuh keramahan dalam memahami dan membantu menyelesaikan masalahnya, sesuai Visi dan Misi RSUD Cicalengka;

d. Profesional yaitu dalam mengemban Visi dan Misi RSUD Cicalengka pelayanan yang diselenggarakan selalu mengutamakan mutu berdasarkan standar yang telah ditetapkan sesuai dengan ilmu dan teknologi mutakhir, yang dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Paragraf 5

Tujuan

Pasal 7

Tujuan yang akan dicapai oleh RSUD Cicalengka meliputi:

a. Meningkatkan pelayanan kuratif, Rehabilitatif, promotif dan preventif.
b. Meningkatkan profesionalisme karyawan dalam pemberian pelayanan kesehatan.
c. Menjadikan RSUD Cicalengka sebagai tempat pelayanan kesehatan yang prima, rujukan, konsultasi, studi dibidang kesehatan.
d. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pelayanan kesehatan di RSUD Cicalengka.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT

Bagian Pertama

Kedudukan Rumah Sakit

Pasal 8

(1) RSUD Cicalengka adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di wilayah Pemerintah Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat dan merupakan rumah sakit rujukan untuk wilayah Kabupaten Bandung dan sekitarnya.

(2) RSUD Cicalengka dipimpin oleh seorang direktur yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 9

(1) RSUD Cicalengka mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam menyelengarakan tugas-tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Cicalengka mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan medik;

b. Penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan penunjang medik dan non medik;

c. Penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan dan asuhan keperawatan;

d. Penyelenggaraan kebijakan operasional administrasi umum dan keuangan;

e. Penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan rujukan;

f. Penyelenggaraan kebijakan operasional pendidikan dan pelatihan; dan

g. Penyelenggaraan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan.

Bagian Ketiga

Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 10

(1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab untuk membina dan mengawasi penyelenggaraan BLUD RSUD Cicalengka agar dapat memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggung jawab.

(2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggungjawabnya mempunyai kewenangan:

a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit beserta perubahannya;

b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;

c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturan membolehkan untuk diberhentikan;

d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA); dan

e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

BAB IV

Dewan Pengawas

Bagian Pertama

Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 11

(1) Dalam upaya mewujudkan pelayanan yang baik di BLUD RSUD Cicalengka dibentuk Dewan Pengawas

(2) Dewan Pengawas sebagaiman dimaksud pada ayat (1) adalah unit non struktural yang bersifat indepeden.

(3) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

(4) Penentuan jumlah anggota Dewan Pengawas didasarkan pada jumlah Ralisasi nilai Omzet tahunan dan nilai aset menurut neraca.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pegawas dapat dibantu oleh seorang Sekretaris

(6) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur.

Bagian Kedua

Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 12

(1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dewan Pengawas berkewajiban:
    a. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
    b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada kepala daerah mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
    c. melaporkan kepada kepala daerah tentang kinerja BLUD;
    d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
    e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
    f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
(3) Dewan pengawas bertanggung jawab kepada Bupati.

(4) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan

Bagian Ketiga

Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 13

(1) Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:

a. Perwakilan yang berkaitan dengan profesi;

b. Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan

c. Tenaga ahli yang sesuai dengan keahlian PPK-BLUD.

(2) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD.

(3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi dewan pengawas, yaitu:

a. Memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD,serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;

b. Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan

c. Mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Bagian Keempat

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 14

(1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan maksimal5 (lima) tahun, dandapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

(2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Kepala Daerah.

(3) Pemberhentian anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila :

a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
b. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
d. Dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Pasal 15

(1) Dewan Pengawas diberhentikan sementara apabila dinyatakan melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang belum memperoleh kekuatan hukum tetap.

(2) Dewan Pengawas diberhentikan apabila terbukti melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 16

(1) Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, setelah melalui proses peradilan ternyata terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya putusan pengadilan, Bupati harus merehabilitasi dan/ atau mengaktifkan kembali Dewan Pengawas yang bersangkutan sampai dengan akhir masa jabatan.

(2) Apabila Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah berakhir masa jabatannya, Bupati hanya merehabilitasi Dewan Pengawas yang bersangkutan.

Bagian Kelima

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 17

(1) Bupati 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 Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari PNS atau Non PNS.

Bagian Keenam

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 18

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Rumah Sakit dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

BAB V

TATA KELOLA

Bagian Pertama

Prinsip Tata Kelola

Pasal 19

Pelaksanaan Tata Kelola PPK-BLUD RSUD Cicalengka didasarkan pada Struktur Organisasi, Prosedur Kerja, Pengelompokan Fungsi yang Logis dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola

Paragraf 1

Organisasi Pejabat Pengelola

Pasal 20

Pejabat PPK-BLUD RSUD Cicalengka adalah pimpinan RSUD Cicalengkayang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Cicalengka, terdiri dari:

a. Pemimpin yaitu Direktur;
b. Pejabat Keuangan yaitu Kepala Bagian Tata Usaha, kepala Bidang Keuangan; dan

c. Pejabat Teknis yaitu Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Bidang Kemedikan.

Pasal 21

(1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 huruf b, membawahkan :
   a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
   b. Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
   c. Sub Bagian Program dan Kehumasan.
(2) Bidang Kemedikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 huruf c, membawahkan :
   a. Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
   b. Seksi Rekam Medik.
(3) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 huruf c, membawahkan :
   a. Seksi Perawatan Rawat Inap;
   b. Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus.
(4) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 huruf b, membawahkan :
   a. Seksi Mobilisasi Dana;
   b. Seksi Pengeluaran dan Akuntansi.
(5) Satuan Pengawas Intern (SPI);
(6) Kelompok Jabatan Fungsional, yang meliputi :
   a. Komite Medik;
   b. Staf Medik Fungsional;
   c. Komite Keperawatan;
   d. Instalasi;
   e. Jabatan Fungsional Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2

Pengangkatan Pejabat

Pasal 22

(1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD RSUD Cicalengka ditetapkan berdasarkan :
   a. kompetensi; dan
   b. kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah memiliki kemampuan dan keahlianberupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

(3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kepentingan BLUD RSUD Cicalengka untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaedah-kaedah manajemen yang baik.

(4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Cicalengka dapat berasal dari :
   a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
   b. Non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan, yang dipekerjakan:
      1. secara tetap; atau
      2. berdasarkan kontrak

(5) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD RSUD Cicalengka yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Pokok-Pokok Kepegawaian.

(6) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD RSUD Cicalengka yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b,dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

(7) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD RSUD Cicalengka yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (6)diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 23

(1) Pejabat Pengelola BLUD RSUD Cicalengkasebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) PemimpinBLUD RSUD Cicalengkasebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD RSUD Cicalengkasebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dan huruf c bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD RSUD Cicalengka.

Paragraf 3

Persyaratan Pemimpin BLUD RSUD Cicalengka

Pasal 24

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin BLUD RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, adalah:

a. seorang dokter yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman dibidang pelayanan rumah sakit;
b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit; dan
c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Paragraf 4

Persyaratan Pejabat Keuangan BLUD RSUD Cicalengka

Pasal 25

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan BLUD RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, adalah:

a. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit
b. seseorang yang mempunyai kriteria keahlian, integritas dalam kepemimpinan serta serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai pengalaman di bagian keuangan.
c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan

Paragraf 5

Persyaratan Pejabat Teknis BLUD RSUD Cicalengka

Pasal 26

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis BLUD RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, adalah:

a. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit
b. seseorang yang mempunyai kriteria keahlian, integritas dalam kepemimpinan serta serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai pengalaman di bidang kesehatan.
c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan

Paragraf 6

Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 27

(1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Cicalengka diberhentikan karena:
   a. meninggal dunia;
   b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
   c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
   d. melanggar kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
   e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau
   f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum.
(2) Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Cicalengka yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 7

Tugas, Kewajiban dan fungsi pejabat pengelola

Pasal 28

(1) Direktur BLUD RSUD Cicalengka mempunyai tugas dan kewajiban:
   a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
   b. menyusun renstra bisnis BLUD;
   c. menyiapkan RBA;
   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; dan
f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.

(2) Direktur BLUD RSUD Cicalengka dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 29

(1) Kepala Bagian Umum dan Kepala Bidang Keuanganbeserta para Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang membawahi selaku Pejabat Keuangan, mempunyai tugas dan kewajiban:
a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
b. menyiapkan DPA-BLUD;
c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

(2) Kepala Bagian Umum dan Kepala Bidang Keuanganbeserta para Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang membawahi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

Pasal 30

(1) Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Bidang Kemedikan beserta Para Kepala Seksi yang membawahi selaku Pejabat Teknis, mempunyai tugas dan kewajiban:
   a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
   b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
   c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
(2) Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Bidang Kemedikan beserta Para Kepala Seksi yang membawahi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai Penanggung jawab teknis di bidang masingmasing.

Pasal 31

Selain tugas, kewajiban dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23 dan Pasal 24 Pejabat Pengelola juga mempunyai tugas, kewajiban dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja RSUD Cicalengka.

Pasal 32

(1) Direktur BLUD RSUD Cicalengka merupakan Pejabat Pengguna Anggaran/Barang Daerah.
(2) Dalam hal Direktur BLUD RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari Non PNS, Pejabat keuangan BLUD RSUD Cicalengka wajib berasal dari PNS yang merupakan Pejabat Pengguna Anggaran/Barang Daerah.

BAB VI

PROSEDUR KERJA

Pasal 33

(1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan RSUD Cicalengka wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan Instalasi dan Ruangan lain sesuai tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, KepalaSeksi, Kepala Instalasi dan Kepala Ruangan wajib menyampaikan laporan kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan kepada Direktur.

(7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(8) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Kepala Bidang atau Kepala Bagian dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada staf wajib mengadakan rapat secara berkala.

BAB VII

PENGELOMPOKAN FUNGSI PELAYANAN DAN PENDUKUNG

Bagian Pertama

Pengelompokan

Pasal 34

(1) Organisasi pelaksana fungsi pelayanan BLUD RSUD Cicalengka terdiri dari Fungsi Pelayanan Instalasi dan Fungsi Pelayanan Jabatan Fungsional.

(2) Organisasi pelaksana fungsi pendukung BLUD RSUD Cicalengka terdiri dari Fungsi Pendukung Pengawas Internal Dan Fungsi Pendukung Komite Medis.

Bagian Kedua

Fungsi Pelayanan

Paragraf 1

Instalasi

Pasal 35

(1) Dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan, kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan fungsional.

(2) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

(3) Pembentukan Instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan BLUD RSUD Cicalengka.

(4) Keputusan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Pasal 36

(1) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dari pejabat fungsional tertentu yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

(2) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memantau atau mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasi masing-masing.

Paragraf 2

Jabatan Fungsional

Pasal 37

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga kerja fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok Jabatan Fungsional tertentu sesuai bidang keahliannya.

(2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai jabatannya.

(4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Bagian Ketiga
Fungsi Pendukung
Paragraf 1
Satuan Pengawas Internal
Pasal 38

(1) Satuan Pengawas Intern adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pendayagunaan dan pengelolaan sumber daya RSUD;
(2) Satuan Pengawas internal berkedudukan langsung dibawah direktur;
(3) Satuan Pengawas Intern diusulkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh Bupati;
(4) Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :
    a. pemeriksaan kegiatan pengelolaan administrasi ketatausahaan, keuangan, pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan;
    b. pengujian dan penilaian laporan setiap unsur kegiatan RSUD;
    c. penelusuran kebenaran laporan dan informasi terhadap penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan sumber daya RSUD;
    d. pengusulan alternatif pemecahan terhadap penyimpangan wewenang dalam pengelolaan sumber daya RSUD;
    e. pemantauan tindaklanjut hasil temuan pengawasan fungsional.

Paragraf 2
Komite Medis
Pasal 39

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

(2) Komite Medis merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit oleh Direktur.

(3) Ketua Komite Medis ditetapkan oleh direktur rumah sakit dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di rumah sakit.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

(1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan RSUD secara profesional sesuai dengan kebutuhan;

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB IX

STATUS JABATAN DAN ESELONISASI

Bagian Pertama

Status Jabatan

Pasal 41

(1) Jabatan Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural;

(2) Jabatan Ketua Komite Medis, Ketua SPI, Kepala Instalasi dan Ketua SMF merupakan Jabatan Fungsional;

(3) Pengangkatan Pegawai dalam jabatan struktural selain harus melalui persyaratan berdasarkan perundang-undangan, juga harus didasarkan pada :

a. Integritas Kepribadian;

b. Kesesuaian jabatan dengan pendidikan formal;

c. Kesesuaian jabatan dengan pendidikan dan pelatihan dinas;

d. Kompetensi jabatan;

e. Propesionalisme.

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 42

(1) Eselonisasi Pejabat Pengelola BLUD RSUD Cicalengka disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jika Pejabat Pengelola BLUD RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil maka hak-hak yang menyangkut tunjangan jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB X

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Pertama

Tujuan Pengelolaan

Pasal 43

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

Bagian Kedua

Penghargaan dan sanksi

Pasal 44

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktifitas pegawai maka RSUD Cicalengka menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Disiplin Pegawai

Pasal 45

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

(2) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakanhukuman berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

REMUNERASI

Pasal 46

(1) Pejabat pengelola RSUD Cicalengka, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai RSUD Cicalengka dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan;

(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan / atau pensiun;

(3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, diberikan dalam bentuk honorarium;

(4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, ditetapkan oleh Bupati atas usulan Direktur RSUD Cicalengka melalui Sekretaris Daerah;

(5) Penetapan besaran remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, didasarkan pada :

a. Ukuran – ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan dan produktifitas;
b. Pertimbangan persamaan dengan industri pelayanan yang sejenis;
c. Kemampuan keuangan / pendapatan RSUD Cicalengka;
d. Kinerja operasional yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat;

(6) Penetapan dan pemberian remunerasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB XII

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 47

(1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan kesehatan yang dilaksanaan oleh RSUD Cicalengka, Bupati menetapkan Standar Pelayanan Minimal RSUD Cicalengka melalui Peraturan Bupati;

(2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, diusulkan oleh Direktur RSUD Cicalengka;

(3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapat layanan;

(4) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB XIII

TARIF LAYANAN

Pasal 48

(1) RSUD Cicalengka dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan / atau jasa layanan yang diberikan;

(2) Imbalan atas barang / atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana;

(3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan;

(4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan RSUD Cicalengka.

Pasal 49

(1) Tarif layanan RSUD Cicalengka diusulkan oleh Direktur kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

(2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada Pimpinan DPRD;

(3) Penetapan Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat serta kompetisi yang sehat;

(4) Bupati dalam menetapkan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, dapat membentuk Tim Teknis;

(5) Keanggotaan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini, terdiri dari :

a. pembina teknis;
b. pembina keuangan;
c. unsur perguruan tinggi;
d. lembaga profesi.

Pasal 50

(1) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (2) Peraturan ini, dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan;

(2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.

BAB XIV

PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Pertama

Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1

Pendapatan

Pasal 51

(1) Pendapatan RSUD Cicalengka bersumber dari :

a. APBD;

b. Jasa Layanan RSUD Cicalengka;

c. Hibah;

d. Hasil kerjasama RSUD Cicalengka dengan pihak ketiga; dan

e. Pendapatan lain RSUD Cicalengka yang sah.

(2) Pendapatan RSUD Cicalengka yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) adalah pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah.

(3) Pendapatan RSUD Cicalengka yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) adalah imbalan yang diperoleh dari layanan yang diberikan.

(4) Pendapatan RSUD Cicalengka yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c) dapat berupa hibah terikat dan hibah tak terikat.

(5) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pendapatan yang diperoleh dari masyarakat atau badan lainnya yang diperlakukan sesuai peruntukan dan dapat ditunjukan untuk membiayai kegiatan operasional, aset tetap, investasi keuangan (*endowment fund*) atau pembebasan kewajiban, tergantung tujuan pemberi hibah.

(6) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf (d), dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi RSUD Cicalengka.

(7) Pendapatan lain RSUD Cicalengka yang sah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf (e), antara lain :

a. Hasil penjualan kekayaan RSUD Cicalengka yang tidak dipisahkan;

b. Hasil pemanfaatan kekayaan RSUD Cicalengka;

c. Jasa giro;

d. Pendapatan bunga;

e. Tuntutan ganti rugi;

f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan /atau pengadaan barang dan/ atau jasa oleh RSUD Cicalengka.

Paragraf 2

Biaya

Pasal 52

(1) Biaya Rumah Sakit merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.

(2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan seluruh biaya yang menjadi beban Rumah Sakit dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

(3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan seluruh biaya yang menjadi beban Rumah Sakit dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

(4) Biaya Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan pelayanan, peningkatan pelayanan, dan pendukung pelayanan.

(5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 53

(1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), terdiri dari :

a. biaya pelayanan; dan

b. biaya umum dan administrasi

(2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

(3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan 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; dan

e. biaya barang dan jasa.

(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; dan

e. biaya promosi.

(6) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) terdiri dari :

a. biaya bunga;

b. biaya administrasi bank;

c. biaya kerugian penjualan aset tetap;

d. biaya kerugian penurunan nilai aset; dan

e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 54

(1) Seluruh pengeluaran biaya RSUD Cicalengka yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Ayat (1), dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setiap triwulan.

(2) Seluruh pengeluaran biaya RSUD Cicalengka yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).

(3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 55

(1) Pengeluaran biaya RSUD Cicalengka diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

(2) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatandalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.

(3) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya Rumah Sakit yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/ APBD dan hibah terikat.

(4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Direktur mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 56

(1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
(2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD Cicalengka.
(3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksana Anggaran (DPA) RSUD Cicalengka oleh PPKD.
(4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dandapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua

Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 57

(1) RSUD Cicalengka menyusun Renstra Bisnis BLUD.
(2) Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.
(3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
(4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.

(5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

(6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

(7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.

(8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 58

Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalarn Pasal 57 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Paragraf 2

Penganggaran

Pasal 59

(1) RSUD Cicalengka menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD.

(2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.

(3) Peyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan

Pasal 60

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 Ayat (1), memuat:

a. kinerja tahun berjalan;

b. asumsi makro dan mikro;

c. target kinerja;

d. analisis dan perkiraan biaya satuan;

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 konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.

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

Pasal 61

(1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 berjaian; dan

e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.

(2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b, antara lain:

a. tingkat inflasi;

b. pertumbuhan ekonomi;

c. nilai kurs;

d. tarif; dan

e. volume pelayanan.

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf c, antara lain:

a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan

b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.

(4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

(5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga Jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.

(6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

(7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

(8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.

(9) Perkiraan maju *(forward estimate)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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

(10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf j,merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.

(11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 62

(1) RBA RSUD Cicalengka disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-SKPD

Pasal 63

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

(2) RKA RSUD Cicalengka beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh PPKD disampaikan Kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 64

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 Ayat (2), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 65

(1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dltetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

(2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA RSUD Cicalengka untuk diajukan kepada PPKD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran

Pasal 66

(1) DPA RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), mencakup antara lain:

a. pendapatan dan biaya;

b. proyeksi arus kas;

c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

(2) PPKD mengesahkan DPA RSUD Cicalengka sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

(3) Pengesahan DPA RSUD Cicalengka berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal DPA RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, RSUD Cicalengka dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPARSUD Cicalengka tahun sebelumnya.

Pasal 67

(1) DPA RSUD Cicalengka yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.

(2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih *(mismatch)* jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA RSUD Cicalengka

Pasal 68

(1) DPA RSUD Cicalengka menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dengan pemimpin BLUD.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara kepala daerah dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (contractualperformance agreement).

(3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah menugaskan pemimpin BLUD untuk menyeienggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA RSUD Cicalengka.

(4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:

a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;

b. kinerja keuangan;

c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Kas

Pasal 69

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51Ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 70

(1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:

a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;

b. pemungutan pendapatan atau tagihan;

c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;

d. pembayaran;

e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan

f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

(2) Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

Bagian Keempat

Pengeloaan Piutang dan Utang

Pasal 71

(1) RSUD Cicalengka dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan RSUD Cicalengka.

(2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) RSUD Cicalengka melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.

(4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD Cicalengka menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang RSUD Cicalengka.

(5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dllimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 72

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

(2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan kepala daerah, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

(1) RSUD Cicalengka dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.

(2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.

(3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.

(4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

(5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.

(6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 74

(1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.

(2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan peraturan Bupati tersendiri

Pasal 75

(1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), menjadi tanggung jawab RSUD Cicalengka.
(2) Hak tagih pinjaman/utang RSUD Cicalengka menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
(3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 76

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

Bagian Kelima

Investasi

Pasal 77

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

Pasal 78

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.

(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:

a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;

b. pembelian surat utang negara jangka pendek;

c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.

(4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:

a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan

c. berisiko rendah.

Pasal 79

(1) RSUD Cicalengka tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.

(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 80

Dalam hal RSUD Cicalengka mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 81

(1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1), merupakan pendapatan RSUD Cicalengka.
(2) Pendapatan RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam

Kerja sama

Pasal82

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

Pasal 83

(1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), antara lain:
    a. kerjasama operasi;
    b. sewa menyewa;
    c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSUD Cicalengka.

(2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara RSUD Cicalengka dengan pihak lain, rnelalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

(3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang RSUD Cicalengka kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

(4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi RSUD Cicalengka dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSUD Cicalengka.

Pasal 84

(1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 Ayat (1) merupakan pendapatan RSUD Cicalengka.

(2) Pendapatan RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Ketujuh

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 85

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD CIcalengka dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 86

(1) RSUD Cicalengka dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.

(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:

a. jasa layanan;

b. hibah tidak terikat;

c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan

d. lain-lain pendapatan RSUD Cicalengka yang sah.

Pasal 87

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Direktur dan disetujui oleh Bupati.

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

Pasal 88

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

Pasal 89

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.

(2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Direktur yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan RSUD Cicalengka.

(3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 90

(1) Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

    a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau 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 penunjukkan 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 penunjukkan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 91

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Pengelolaan Barang

Pasal 92

(1) Barang inventaris milik RSUD Cicalengka dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.

(2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.

(3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan RSUD Cicalengka.

(4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan RSUD Cicalengka.

Pasal 93

(1) RSUD Cicalengka 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 Cicalengka 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) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan RSUD Cicalengka dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan RSUD Cicalengka.

(5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Pasal 94

(1) Tanah dan bangunan RSUD Cicalengka disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung.

(2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh Direktur dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kesembilan

Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 95

(1) Surplus anggaran RSUD Cicalengka merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya RSUD Cicalengka pada satu tahun anggaran.

(2) Surplus anggaran RSUD Cicalengka dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas RSUD Cicalengka.

Pasal 96

(1) Defisit anggaran RSUD Cicalengka merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.

(2) Defisit anggaran RSUD Cicalengka dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesepuluh

Penyelesaian Kerugian

Pasal 97

Kerugian pada RSUD Cicalengka yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah

Bagian Kesebelas

Penatausahaan

Pasal 98

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

a. pendapatan/biaya;

b. penerimaan/pengeluaran;

c. utang/piutang;

d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan

e. ekuitas dana.

Pasal 99

(1) Penatausahaan BLUD RSUD Cicalengka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.

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

Pasal 100

(1) Direktur menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan RSUD Cicalengka.

(2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

BAB XVI

AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Pertama

Akuntansi

Pasal 101

(1) RSUD Cicalengka menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(2) Setiap transaksi keuangan RSUD Cicalengka dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 102

(1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.

(2) Penyelenggaraan akuntansi dan Iaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

(3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.

(4) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati dengan Peraturan Bupati.

Pasal 103

(1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2), Direktur menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.

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

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 104

(1) Laporan keuangan BLUD 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 BLUD 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 BLUD.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

(1) Setiap triwulan RSUD Cicalengka Menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.

(2) Setiap semesteran dan tahunan RSUD Cicalengka wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 106

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XVII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 107

(1) Pembinaan teknis RSUD Cicalengka dilaksanakan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah;

(2) Pembinaan keuangan RSUD Cicalengka dilaksanakan oleh pejabat pengelola keuangan daerah.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 108

(1) Pengawasan operasional RSUD Cicalengka dilaksanakan oleh pengawas internal;

(2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah direktur RSUD Cicalengka.

(3) Internal auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, dapat dibentuk dengan pertimbangan :

a. keseimbangan antara manfaat dan beban;

b. kompleksitas manajemen;

c. volume dan / atau jangkauan pelayanan.

Pasal 109

(1) internal auditor sebagaimana dimaksud Pasal 108 Ayat (2), bersama sama jajaran manajemen menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal pelayanan RSUD Cicalengka;

(2) internal auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, mempunyai fungsi membantu menajemen RSUD Cicalengka dalam hal :

a. pengamanan harta kekayaan;

b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;

c. menciptakan efisiensi dan produktifitas;

d. mendorong aplikasi kebijakan manajemen dalam menerapkan praktek bisnis yang sehat.

(3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Internal Auditor, antara lain :

a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;

b. memiliki pendidikan dan / atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;

c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

Bagian Ketiga

Pengendalian

Pasal 110

Pengawasan dan pengendalian terhadap RSUD Cicalengka selain dilaksanakan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 107 dan Pasal 108, dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

BAB XVIII

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 111

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Cicalengka dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan / atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan;

(2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil RSUD Cicalengka sebagaimana ditetapkan dalam RSB dan RBA.

Pasal 112

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 111 Peraturan Bupati ini, dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan RSUD Cicalengka dalam :

a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);

b. memenuhi kewajiban jangka pendek (likuiditas);

c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas);

d. kemampuan penerimaan dari jasa pelayanan untuk membiayai pengeluaran.

(2) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 111 Peraturan Bupati ini, dapat diukur berdasarkan persfektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan;

BAB XIX

PENGELOLAAN LINGKUNGAN RSUD CICALENGKA

Pasal 113

(1) Direktur menunjuk pejabat fungsional yang mengelola lingkungan RSUD Cicalengka antara lain lingkungan fisik, kimia, biologi, serta pembuatan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal, lingkungan eksternal dan halaman, taman, dan lain-lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Fungsi pengelolaan lingkungan dan limbah RSUD Cicalengka untuk:

a. Penyehatan ruang dan bangunan;

b. Penyehatan makanan dan minuman;

c. Penyehatan air bersih dan air minum;

d. Pemantauan pengelolaan linen;

e. Pencegahan pencemaran lingkungan;

f. Pengendalian serangga dan binatang pengganggu;

g. Desinfeks dan sterilisasi ruang; dan

h. Upaya penyuluhan kesehatan lingkungan.

(3) Tugas pokok pengelolaan lingkungan dan limbah meliputi :

a. Mengelola limbah dan sampah;

b. Mengawasi dan mengendalikan vector/serangga;

c. Mengelola sistem lingkungan fisik dan biologi ; dan

d. Menyediakan fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian/pengembangan dibidang penyehatan lingkungan di RSUD Cicalengka.

BAB XX

POLA TATA KELOLA STAF MEDIK

Bagian Pertama

Pengangkatan

Pasal 114

Untuk dapat bekerja di RSUD Cicalengka sebagai staf medis, maka dokter spesialis, dokter umum, atau dokter gigi harus memenuhi persyaratan :

a. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;

b. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktek (SIP);

c. sehat jasmani dan rohani; dan

d. memiliki prilaku dan moral yang baik.

Bagian Kedua

Kategori Staf Medik

Pasal 115

(1) Organisasi Staf Medis Fungsional RSUD Cicalengka terdiri dari :

   a. Kelompok Staf Medis Fungsional;

   b. Komite Medis.

(2) Kategori Staf Medis Fungsional berdasarkan jenis kompetensi meliputi:

   a. Dokter umum;

   b. Dokter gigi;

c. Dokter spesialis;

d. Dokter sub spesialis.

(3) Kategori Staf Medis Fungsional berdasarkan status kepegawaian meliputi :

a. Dokter tetap;

b. Dokter paruh waktu;

c. Dokter tamu;

d. Dokter konsultan.

Pasal 116

(1) Dokter tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 ayat (3), huruf a, yakni dokter yang direkrut oleh pemilik atau yang mewakili untuk RSUD Cicalengka sebagai pegawai tetap dan berkedudukan sebagai sub ordinat, yang bekerja untuk dan atas nama RSUD Cicalengkaserta bertanggung jawab pada Direktur dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dibidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan/perturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Dokter peruh waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 ayat (3) huruf b, yakni dokter yang bekerja tidak penuh waktu dalam seminggu dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dan bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan/peraturan perundangundangan yang berlaku.

(3) Dokter tamu sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 ayat (3) huruf c, yakni dokter karena reputasi atau keahliannya diundang secara khusus oleh Direktur untuk menangani atau membantu menangani kasus yang tidak dapat ditangani oleh Staf Medis Fungsional lain yang ada atau untuk mendemonstrasikan suatu teknologi baru dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dibidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan/peraturan perundangundangan yang berlaku.

(4) Dokter konsultan sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 ayat (3) huruf d, yakni dokter yang karena keahliannya direkrut oleh Direktur untuk memberikan konsultasi yang tidak secara langsung menangani pasien dengan kualifikai sesuai kompetensi dan bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 117

(1) Dokter yang dapat melakukan tindakan medis di RSUD Cicalengka terdiri dari :

a. Staf Medik RSUD Cicalengka yang telah dinyatakan memenuhi syarat kredensial oleh Komite Medik .

b. Dokter konsultan yang diundang (*invited medical consultant*).

(2) Dokter konsultan yang diundang sebagaimana dalam ayat (1) hanya dapat melakukan tindakan medik di rumah sakit setelah memenuhi syarat tertentu yang ditentukan oleh Komite Medik.

Bagian Ketiga

Komite Medis

Paragraf 1

Organisasi Komite Medis

Pasal 118

(1) Komite Medik RSUD Cicalengka dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Direktur, adapun keanggotaannya ditetapkan oleh direktur dan disesuaikan dengan jumlah staf medis di rumah sakit.

(2) Komite medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
   a. Melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
   b. Memelihara mutu profesi staf medis; dan
   c. Menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

Pasal 119

(1) Susunan organisasi komite medik sekurang-kurangnya terdiri dari:
   a. Ketua;
   b. Sekretaris;
   c. Sub komite.
(2) Dalam keadaan keterbatasan sumber daya, susunan organisasi komite medik sekurang-kurangnya dapat terdiri dari:
   a. Ketua dan sekretaris tanpa subkomite; atau
   b. Ketua dan sekretaris merangkap ketua dan anggota subkomite.

Pasal 120

(1) Ketua Komite Medik sebagaiman dimaksud pada huruf a Pasal 119 ayat (1) adalah seorang staf medik fungsional tetap.

(2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Ketua sebelum masa jabatannya berakhir maka kekosongan jabatan tersebut diisi oleh wakil ketua.

(3) Tugas Ketua Komite Medik adalah :

   a. Menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan mewakili pendapat, kebijakan laporan, kebutuhan dan keluhan staf medik serta bertanggung jawab kepada *Governing Board* bersama dengan Direktur.

   b. Menyelenggarakan rapat dan bertanggung jawab atas semua risalah rapat yang diselenggarakan Komite Medik.

c. Menunjuk Wakil Komite Medik dalam setiap kepanitiaan di rumah sakit yang memerlukan perwakilan dari staf medik.

d. Menghadiri pertemuan – pertemuan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.

e. Menunjuk dan menetapkan wakil ketua, sekretaris dan ketua-ketua Panitia Kerja yang disahkan oleh Direktur.

f. Menentukan agenda dan jadwal setiap rapat komite medik.

Pasal 121

(1) Sekretaris Komite Medik sebagaiman dimaksud pada huruf b Pasal 119 ayat (1) adalah seorang staf medik fungsional tetap.

(2) Sekretaris Komite Medik dipilih oleh Ketua Komite Medik.

(3) Sekretaris Komite Medik bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan Komite Medik.

(4) Pada sekretaris Komite Medik diperbantukan petugas sekretariat yang disediakan oleh rumah sakit.

(5) Tugas Sekretaris Komite Medik adalah:

a. Melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Komite Medik.

b. Mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat.

c. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua Komite Medik.

Pasal 122

Anggota komite medik sebagaimana dimaksud pada huruf c Pasal 119 Ayat (1) terbagi ke dalam subkomite, yang terdiri dari :

a. Subkomite kredensial yang bertugas menapis profesionalisme staf medis;
b. Subkomite mutu profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme staf medis; dan
c. Subkomite etika dan disiplin profesi yang bertugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

Pasal 123

(1) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada huruf a Pasal 118 Ayat (2), komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
    a. Penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
    b. Penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian:
        1. kompetensi;
        2. kesehatan fisik dan mental;
        3. perilaku;
        4. etika profesi.
    c. Evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/ kedokteran gigi berkelanjutan;
    d. Wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
    e. Penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat.
    f. Pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
    g. Melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik dan rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.

(2) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada huruf b Pasal 118 Ayat (2), komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
   a. Pelaksanaan audit medis;
   b. Rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
   c. Rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
   d. Rekomendasi proses pendampingan (proctoring) bagi staf medis yang membutuhkan.

(3) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada huruf c Pasal 118 Ayat (2), komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
   a. Pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
   b. Pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
   c. Rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
   d. Pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik berwenang:
a. Memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
b. Memberikan rekomendasi surat penugasan klinis (*clinical appointment*);
c. Memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu;
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 125

Komite medis mempunyai kewajiban sebagai berikut :

a. Menyusun, melaksanakan, memantau dan melakukan revisi peraturan internal staf medis (*medical staff by laws*).
b. Membuat standar pelayanan medis sesuai kondisi RSUD, Standard Operating Procedur (SOP), standar profesi dan standar kompetensi.
c. Membuat standarisasi format pengumpulan, pemantauan dan pelaporan indikator mutu klinik.
d. Melakukan pemantauan mutu klinik etika kedokteran dan pelaksanaan pengembangan profesi medis.

Paragraf 2

Rapat-Rapat Komite Medis

Pasal 126

(1) Rapat Komite Medik terdiri atas :
    a. Rapat rutin;
    b. Rapat khusus; dan
    c. Rapat Pleno.
(2) Setiap rapat komite medik dinyatakan sah bila undangan telah disampaikan secara resmi.
(3) Rapat komite medik hanya dihadiri oleh anggota atau pihak lain yang mendapat undangan dari ketua Komite Medik.
(4) Setiap anggota komite medik wajib memenuhi undangan rapat.

(5) Undangan yang berhalangan hadir, harus menyampaikan surat pemberitahuan tertulis/SMS kepada komite medik.

Pasal127

(1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud pada huruf a Pasal 126 Ayat (1) diadakan satu bulan sekali pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh ketua komite medik.

(2) Sekretaris Komite Medik menyampaikan pemberitahuan rapat rutin beserta agenda rapat kepada para anggota yang berhak hadir paling lambat dua hari kerja sebelum rapat tersebut dilaksanakan.

(3) Rapat rutin dihadiri oleh seluruh pengurus komite medik.

(4) Ketua dapat mengundang pihak lain bila dianggap perlu.

Pasal128

Rapat khusus Komite Medik sebagaimana dimaksud pada huruf b Pasal 126 Ayat (1) diadakan setiap saat bila ada hal-hal yang harus segera diselesaikan.

Pasal129

(1) Rapat Pleno sebagaimana dimaksud pada huruf b Pasal 126 Ayat (1) dilaksanakan minimal sekali dalam 3 (tiga) bulan.

(2) Rapat Pleno dihadiri oleh Ketua, Wakil ketua dan sekretaris.

(3) Rapat Pleno bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan tugas dan program kerja yang telah disusun.

Pasal 130

(1) Pengambilan putusan rapat diupayakan melalui musyawarah dan mufakat.

(2) Masing-masing anggota rapat termasuk ketua, mempunyai hak satu suara.

(3) Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka putusan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir.

(4) Dalam hal jumlah suara diperoleh hasil yang sama maka ketua berwenang membuat keputusan hasil rapat.

Paragraf 3

Tata tertib Rapat Komite Medis

Pasal 131

(1) Rapat Komite Medik dihadiri oleh peserta yang diundang.

(2) Setiap rapat Komite Medik wajib dihadiri oleh seluruh Pengurus Komite Medik yang diundang.

(3) Peserta Rapat Komite Medik wajib hadir tepat waktu.

(4) Peserta Rapat mempersiapkan bahan-bahan sesuai agenda rapat yang telah diberikan.

(5) Peserta Rapat yang berhalangan hadir menyampaikan alasan ketidakhadirannya kepada Ketua Komite Medik.

(6) Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Medik atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite Medik.

(7) Sebelum rapat dimulai agenda rapat dan notulen dibacakan atas perintah ketua komite medik.

(8) Setiap peserta rapat wajib mengikuti rapat sampai selesai dan hanya dapat meninggalkan rapat dengan seijin pimpinan rapat.

(9) Bila peserta meninggalkan rapat sebelum acara selesai, peserta dianggap menyetujui hasil rapat.

(10) Sekretaris mencatat notulen rapat dan membacakan hasilnya pada saat akan penutupan rapat, peserta wajib mendengarkan dengan cermat dan melakukan koreksi bila perlu.

(11) Semua yang terjadi dalam rapat bersifat rahasia dan hanya boleh dibuka oleh ketua atas persetujuan Direktur.

(12) Resume notulen rapat yang telah disetujui oleh peserta rapat akan disampaikan kepada seluruh staf medik.

(13) Peserta rapat wajib menjaga ketertiban selama rapat berlangsung, antara lain:

a. Berpakaian rapi.

b. Menjaga sopan santun dalam bersikap dan berbicara.

c. Tidak memotong pembicaraan orang lain dan hanya berbicara pada saat dipersilahkan oleh pimpinan rapat.

d. Tidak berbicara/ ngobrol saat orang lain sedang berbicara.

e. Memperhatikan dan mengikuti dengan sungguh-sungguh jalannya rapat.

f. Mentaati tata tertib yang ditetapkan pimpinan rapat.

(14) Hal-hal lain yang menyangkut teknis tata tertib rapat akan ditetapkan oleh Ketua sebelum rapat dimulai.

Bagian Ketiga

Kewenangan klinis

Pasal 132

(1) Direktur menetapkan kewenangan klinis *(clinical privilege)* kepada staf medik yang memenuhi syarat untuk melakukan tindakan medik sesuai dengan spesialisasi dan kemampuannya secara khusus , kecuali dalam keadaan darurat di RSUD Cicalengka.

(2) Kewenangan klinis sebagaimana tercantum dalam ayat (1) terdiri dari :

a. Penugasan klinis biasa sebagai staf medik di rumah sakit.
b. Penugasan klinis sementara sebagai dokter tamu (dokter tidak tetap), termasuk konsultan tamu.

(3) Kewenangan klinis sebagaimana tercantum dalam ayat (1) hanya diberikan pada dokter yang telah terikat perjanjian dengan rumah sakit yang ditetapkan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan, sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Komite Medik dengan menunjuk pada organisasi profesinya.

(4) Penilaian persyaratan dan jenis tindakan medik untuk setiap staf medik sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan oleh Komite Medik melalui Panitia Kerja Kredensial.

(5) Hasil penilaian oleh Panitia Kerja Kredensial sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diserahkan kepada Direktur, melalui Komite Medik, untuk memperoleh pengesahannya.

(6) Komite Medik menyerahkan hasil pengesahan penilaian kredensial kepada Direktur.

Bagian Ketiga

Pemberian Kewenangan Staf Medik

Pasal 133

(1) Penentuan kewenangan untuk melakukan tindakan medik didasarkan pada pendidikan, pelatihan, pendidikan berkelanjutan, pengalaman, unjuk kemampuan termasuk pengambilan keputusan, sebagaimana tercantum dalam berkas kredensial dan didasarkan pada pengamatan kinerja klinis serta dokumen hasil program peningkatan kinerja yang bersangkutan.

(2) Penggunaan kewenangan klinis dalam sebuah SMF akan tergantung pada peraturan dan ketentuan yang berlaku di SMF masing-masing.

Bagian Keempat

Berakhirnya Kewenangan Melakukan Tindakan Medik

Pasal 134

(1) Kewenangan untuk melakukan tindakan medik seorang staf medis di rumah sakit berakhir bila hubungan hukum antara staf medis dengan rumah sakit telah berakhir atau kewenangan klinis (*clinical privilege*) dokter yang bersangkutan dicabut oleh Direktur berdasarkan usulan Komite Medik.

(2) Dalam hal hubungan hukum antara staf medis dengan rumah sakit berakhir maka Direktur memberikan surat pemberitahuan tentang hal itu kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada komite Medik.

(3) Dalam hal seorang Staf Medis dikenai sanksi disiplin maka setelah melalui rapat khusus Komite Medik, Ketua Komite Medik memberikan surat pemberitahuan tentang hal itu kepada Direktur dengan tembusan kepada yang bersangkutan.

Bagian Kelima

Penjagaan Mutu Pelayanan Medis

Pasal 135

(1) Untuk menjaga mutu pelayanan medis dilakukan audit medis secara berkala dan pendidikan kedokteran yang berkelanjutan dengan tatacara yang lazim yang ditentukan oleh Panitia Kerja Peningkatan Mutu Layanan.

(2) Topik, jangka waktu, dan tatacara audit medis ditetapkan oleh Panitia Kerja Peningkatan Mutu Layanan.

(3) Panitia Kerja Peningkatan Mutu Layanan melaporkan hasil audit medis dan analisisnya secara berkala kepada Komite Medis untuk ditindaklanjuti.

(4) Komite Medis wajib melakukan tindakan korektif yang dianggap perlu untuk menindak lanjuti hasil audit medis sebagaimana diatur dalam ayat (3).

(5) Setiap anggota staf medik wajib menjalani pendidikan kedokteran berkelanjutan yang substansi dan tata caranya diatur oleh Panitia Kerja Peningkatan Mutu Layanan.

(6) Panitia Kerja Peningkatan Mutu Layanan memberikan laporan kepada komite Medik mengenai efektifitas, kewajaran pelayanan medik yang diberikan oleh seluruh staf medik yang bekerja dirumah sakit.

BAB XXI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 136

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 17 Februari 2014

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 17 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2014 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
PEMBINA
NIP. 19740717 199803 1 003