

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 24 TAHUN 2009

TENTANG

POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. R. SOETRASNO REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Sutrasno sebagai badan pelayanan umum daerah, perlu mengatur struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan sumberdaya manusia;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Sutrasno Rembang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

7. 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 beberapa kali 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 23);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pelayanan

Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2001 Nomor 1);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 12 ,Tambahkan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 89);
19. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 159 b Tahun 1988 tentang Rumah Sakit;
20. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/MENKES/SK/VI Tahun 2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*);
21. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/MENKES/SK/IV/ Tahun 2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) Rumah Sakit;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penerapan Remunerasi;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Cara Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2006 tentang Persyaratan Administrasi;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. SOETRASNO REMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rembang.

3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang yang selanjutnya disebut RSUD adalah rumah sakit yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan kemampuannya.
5. Pejabat pengelola RSUD adalah pimpinan RSUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD yang terdiri atas Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang-Kepala Bidang.
6. Direktur RSUD yang selanjutnya disebut Direktur adalah pejabat pengelola yang ditunjuk dan diberi tanggung jawab untuk mengelola serta mengembangkan RSUD.
7. Kepala Bagian Tata Usaha adalah adalah pejabat pengelola yang bertanggung jawab atas keuangan serta kegiatan umum dan kepegawaian RSUD.
8. Kepala Bidang adalah pejabat pengelola yang bertanggung jawab atas mutu, standardisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lain RSUD.
9. Staf medik adalah tenaga profesional yang terdiri para dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis dan sub spesialis dari berbagai macam disiplin ilmu dan spesialis yang diakui yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan RSUD.
10. Staf nonmedik adalah karyawan RSUD selain dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis dan sub spesialis.
11. Dewan Pengawas RSUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD.
12. Pelayanan kesehatan adalah kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, pemeriksaan, diagnosis, pengobatan, tindakan, rehabilitasi medik dan pelayanan lainnya.
13. Rencana Strategi Bisnis RSUD yang selanjutnya disebut renstra bisnis RSUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional RSUD.
14. Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD yang selanjutnya disebut RBA RSUD adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran RSUD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD yang selanjutnya disingkat DPA RSUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD.
16. Instalasi adalah fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, kegiatan penelitian, pengembangan pendidikan, pelatihan dan pemeliharaan RSUD.
17. Tenaga kontrak adalah pegawai yang diangkat oleh pejabat berwenang Pemerintah Kabupaten Rembang maupun Direktur RSUD dr R Soetrasno untuk bekerja dan penghasilannya menjadi beban APBD atau RSUD.

18. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh RSUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pola tata kelola RSUD dimaksudkan sebagai pedoman pengelolaan operasional.

Pasal 3

Tujuan pola tata kelola RSUD adalah :

- a. terwujudnya pelayanan kesehatan yang berkualitas bagi masyarakat guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- b. terwujudnya RSUD yang mempunyai fasilitas yang memadai serta memiliki sumberdaya manusia yang profesional
- c. terwujudnya pelayanan kesehatan prima yang terjangkau serta memberikan kepuasan bagi pengguna jasa RSUD;
- d. terwujudnya RSUD yang berperan aktif dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. terciptanya iklim yang kondusif yang menunjang daya saing RSUD;
- f. terwujudnya kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta untuk pengembangan RSUD.

Bagian Ketiga
Logo RSUD

Pasal 4

Logo RSUD sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II

TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu
Kedudukan RSUD

Pasal 5

RSUD adalah lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Pengelolaan RSUD

Pasal 6

- (1) RSUD dikelola oleh pejabat pengelola yang terdiri dari :
 - a. direktur;
 - b. kepala bagian tata usaha;
 - c. kepala bidang.
- (2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 7

Dalam mengelola RSUD, pejabat pengelola dibantu oleh pejabat RSUD, staf medik dan staf nonmedik.

Pasal 8

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD dibentuk Dewan Pengawas.

Pasal 9

Struktur organisasi RSUD secara lengkap tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III

DIREKTUR

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 10

- (1) Direktur adalah penanggung jawab umum atas kegiatan operasional dan keuangan RSUD.
- (2) Direktur bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 11

Syarat Direktur adalah :

- a. PNS;
- b. berbasis pendidikan dokter;
- c. menguasai manajemen rumah sakit;
- d. memiliki prestasi, dedikasi, loyalitas dan integritas yang baik;
- e. sehat jasmani dan rohani.

Bagian Ketiga
Tugas, Kewenangan dan Larangan

Pasal 12

Direktur bertugas :

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD;
- b. menyusun renstra bisnis RSUD;
- c. menyiapkan RBA RSUD;
- d. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kegiatan operasional dan keuangan RSUD kepada Bupati.

Pasal 13

Direktur berwenang :

- a. mewakili RSUD baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- b. menetapkan peraturan yang berlaku di RSUD;
- c. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian kepala tata usaha dan kepala bidang;
- d. membentuk instalasi baru sesuai kebutuhan RSUD;
- e. menetapkan pejabat selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan bupati ini sesuai kebutuhan RSUD;

- f. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian staf medik dan nonmedik;
- g. memutasikan staf pelaksana teknis di lingkungan RSUD.

Pasal 14

Direktur dilarang memangku jabatan rangkap sebagai :

- a. direksi atau komisaris pada rumah sakit swasta;
- b. direksi atau komisaris pada BUMD/BUMN;
- c. pejabat struktural dan fungsional lain dalam instansi pemerintah.

BAB IV

KEPALA BAGIAN TATA USAHA

Pasal 15

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha adalah penanggung jawab keuangan serta kegiatan umum dan kepegawaian RSUD.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA RSUD;
 - b. menyiapkan DPA RSUD;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya RSUD;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas RSUD;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang RSUD;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi RSUD;
 - g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan RSUD;
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan RSUD;
 - i. menyelenggarakan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada Direktur.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha berwenang :
 - a. melaksanakan konsultasi dan koordinasi urusan ketatausahaan dengan Direktur dan bidang-bidang lainnya;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pekerjaan berjalan lancar dan benar;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka pembinaan karir;
 - e. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas ketatausahaan.

Pasal 16

Kepala Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 17

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Perencanaan serta Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Perencanaan serta Kepala Sub Bagian Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Uraian tugas, kewajiban dan kewenangan Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Perencanaan serta Kepala Sub Bagian Keuangan ditetapkan oleh Direktur.

BAB V
KEPALA BIDANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang adalah penanggung jawab mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.
- (2) Kepala Bidang mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA RSUD;
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang di RSUD meliputi :
 - a. Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - b. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang;
 - c. Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi.
- (2) Kepala Bidang bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kedua
Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. melaksanakan konsultasi dan koordinasi pelayanan kesehatan dengan Direktur dan bidang-bidang lainnya dalam rangka sinkronisasi dan sinergi;
 - b. menyusun *standard operating procedure* (SOP) pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. melaksanakan upaya pengembangan sumber daya manusia medik dan keperawatan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan etika dan mutu kedokteran maupun keperawatan guna meningkatkan pelayanan medik dan keperawatan di RSUD;
 - e. mengkoordinasikan tugas-tugas instalasi unit-unit penyelenggaraan pelayanan fungsional guna kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan medik dan keperawatan RSUD;
 - f. menyelenggarakan penyusunan audit internal, termasuk audit medik dan keperawatan, guna menilai staf medik dan keperawatan dalam melaksanakan standar pelayanan kesehatan di RSUD;
 - g. menyusun standar pelayanan minimal (SPM) medik dan keperawatan;
 - h. memantau dan mengendalikan pelaksanaan bidang medik dan keperawatan;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai pertanggungjawaban kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan berwenang :
 - a. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;

- c. mengusulkan pengadaan alat kedokteran dan/atau kesehatan guna terpenuhinya kebutuhan peralatan yang memenuhi syarat;
- d. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan medik dan keperawatan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka pembinaan karir.

Pasal 21

- (1) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dibantu oleh Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (3) Uraian tugas, kewajiban dan kewenangan Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Ketiga Kepala Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. merumuskan sasaran program kerja bidang pelayanan penunjang medik dan nonmedik sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan di bidang pelayanan penunjang medik dan nonmedik sebagai pertimbangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyelenggarakan kegiatan penyusunan *standard operating procedure* pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - d. menyusun standar pelayanan minimal pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - e. mengkoordinasikan tugas-tugas instalasi unit-unit penyelenggaraan pelayanan fungsional guna kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - f. melaksanakan upaya pengembangan sumberdaya manusia pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - g. memantau dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai pertanggungjawaban kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang berwenang :
 - a. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka pembinaan karir.

Pasal 23

- (1) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dibantu oleh Kepala Seksi Penunjang Medik dan Kepala Seksi Penunjang Nonmedik.

- (2) Kepala Seksi Penunjang Medik dan Kepala Seksi Penunjang Nonmedik bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (3) Uraian tugas, kewajiban dan kewenangan Kepala Seksi Penunjang Medik dan Kepala Seksi Penunjang Nonmedik ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi

Pasal 24

- (1) Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis perumahsakitian;
 - b. menyelenggarakan sistem informasi RSUD;
 - c. mengkoordinasikan penanganan keluhan/pengaduan atas pelayanan RSUD;
 - d. menyelenggarakan hubungan masyarakat dan promosi RSUD;
 - e. melaksanakan upaya pengembangan sumberdaya manusia pada bidang pengembangan dan informasi;
 - f. memfasilitasi kegiatan akreditasi dan sertifikasi RSUD;
 - g. memfasilitasi penyusunan peraturan di RSUD;
 - h. melaksanakan kerjasama dengan perguruan tinggi, rumah sakit atau lembaga lain untuk pengembangan RSUD;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai pertanggungjawaban kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi berwenang :
 - a. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan tugas pengembangan dan informasi;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka pembinaan karir.

Pasal 25

- (1) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi dibantu oleh Kepala Seksi Pengembangan dan Kepala Seksi Informasi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Kepala Seksi Informasi bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi.
- (3) Uraian tugas, kewajiban dan kewenangan Kepala Seksi Pengembangan dan Kepala Seksi Informasi ditetapkan oleh Direktur.

BAB VI

INSTALASI

Pasal 26

Instalasi-instalasi yang dibentuk di RSUD adalah :

- a. instalasi rawat inap;
- b. instalasi rehabilitasi medik;
- c. instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit ;
- d. instalasi higiene sanitasi dan instalasi pengolahan air limbah;
- e. instalasi linen;
- f. instalasi gizi;

- g. instalasi gawat darurat;
- h. instalasi laboratorium;
- i. instalasi rawat jalan;
- j. instalasi radiologi;
- k. instalasi farmasi;
- l. instalasi ICU, HND, peristri dan hemodialisa;
- m. instalasi bedah sentral, dan CSSD;
- n. instalasi ambulance, mobil jenazah dan pemulasaran jenazah;
- o. instalasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 27

Instalasi dipimpin oleh seorang kepala dalam jabatan nonstruktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan usulan Kepala Bidang.

Pasal 28

Uraian tugas kepala instalasi ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 29

Selain instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Direktur dapat membentuk instalasi baru sesuai kebutuhan.

BAB VII

STAF MEDIK

Bagian Kesatu Katagorisasi

Pasal 30

Kategori staf medik di RSUD adalah sebagai berikut:

- a. menurut status kepegawaian :
 - 1. dokter PNS;
 - 2. dokter PTT;
 - 3. dokter kontrak;
 - 4. dokter mitra/dokter tamu;
- b. menurut keahlian :
 - 1. dokter umum;
 - 2. dokter gigi;
 - 3. dokter gigi spesialis;
 - 4. dokter spesialis.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 31

Staf medik diangkat dan diberhentikan Bupati atas usulan Direktur.

Pasal 32

Syarat staf medik adalah sebagai berikut :

- a. memiliki kondisi fisik dan mental yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. tidak dicabut haknya sebagai tenaga profesi kedokteran;
- c. tidak sedang menduduki jabatan struktural.

Pasal 33

Staf medik dapat diberhentikan dalam hal :

- a. tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44;
- b. telah habis masa kontraknya, dalam hal yang bersangkutan dokter kontrak;
- c. melakukan tindakan yang tidak profesional atau menyimpang atau melanggar peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Kewenangan Klinik

Pasal 34

- (1) Staf medik hanya dapat melakukan pelayanan medik sesuai dengan spesialisasi dan kemampuannya secara khusus.
- (2) Dalam keadaan darurat, staf medik dapat melakukan pelayanan medik yang tidak sesuai dengan spesialisasi dan kemampuannya secara khusus setelah mendapatkan penugasan klinik dari direktur.
- (3) Kewenangan klinik staf medik berakhir karena melanggar etik profesi atau berhenti sebagai staf medik RSUD.

Pasal 35

Tugas dan kewajiban, wewenang serta tanggung jawab kerja masing-masing staf medik ditetapkan Direktur.

BAB VIII

STAF NONMEDIK

Bagian Kesatu Status Penggolongan

Pasal 36

Staf nonmedik di RSUD berdasarkan status kepegawaiannya terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil;
- b. tenaga kontrak.

Bagian Kedua Syarat dan Ketentuan Pengangkatan

Pasal 37

- (1) Syarat dan ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian staf nonmedik RSUD yang berasal dari pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Syarat dan ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian staf nonmedik RSUD yang berasal dari tenaga kontrak diatur oleh Direktur.

Bagian Ketiga Penilaian Kinerja

Pasal 38

- (1) Untuk menilai dan mengetahui pelaksanaan pekerjaan nonmedik dilakukan penilaian kerja secara kuantitatif dan kualitatif.
- (2) Penilaian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. kemampuan kerja;

- b. disiplin kerja;
 - c. hubungan kerja dengan karyawan lain;
 - d. prakarsa;
 - e. kepemimpinannya;
 - f. hal khusus sesuai dengan jabatan yang diembannya.
- (3) Tata cara penilaian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Direktur.

BAB IX

DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 39

Dewan pengawas adalah organ RSUD yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan aktivitas pengelolaan RSUD.

Bagian Kedua Keanggotaan

Pasal 40

- (1) Anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan direktur.
- (2) Dewan Pengawas memiliki 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari :
 - a. pejabat SKPD yang terkait dengan kegiatan RSUD;
 - b. pejabat di lingkungan SKPD pengelola keuangan daerah;
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD.
- (4) Susunan keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari :
 - a. satu orang ketua merangkap anggota;
 - b. dua orang anggota.

Pasal 41

Syarat Dewan Pengawas adalah :

- a. memiliki dedikasi dan integritas terhadap RSUD;
- b. memiliki kompetensi di bidang manajemen keuangan dan sumber daya manusia;
- c. bersedia menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas Dewan Pengawas;
- d. tidak pernah dinyatakan bersalah saat menjadi anggota direksi, komisaris, atau dewan pengawas, sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit;
- e. tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;
- f. mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 42

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat oleh Bupati untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola RSUD

Pasal 43

- (1) Anggota dewan pengawas dapat diberhentikan oleh Bupati sebelum habis masa jabatannya.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal anggota dewan pengawas :
 - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan/kegiatan yang merugikan RSUD;
 - d. terlibat dalam tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga Tugas, Kewajiban dan Hak

Pasal 44

- (1) Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi peningkatan pelayanan, kemampuan pembiayaan, pengelolaan keuangan, pengembangan sumberdaya manusia, sarana prasarana dan pelayanan fungsi sosial.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian pendapat, saran dan nasihat serta evaluasi dan penilaian kinerja.

Pasal 45

- (1) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSUD;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja RSUD;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola RSUD;
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

Pasal 46

Dewan Pengawas berhak :

- a. menerima uang kehormatan;
- b. mendapatkan fasilitas perawatan/pelayanan kesehatan di RSUD;
- c. mendapatkan fasilitas lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

Bagian Keempat
Pelaksanaan

Pasal 47

Ketua Dewan Pengawas mengkoordinir anggota lainnya dalam melaksanakan tugas sebagai dewan pengawas.

Pasal 48

- (1) Dewan Pengawas memberikan laporan berkala tentang pelaksanaan tugasnya kepada Bupati 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Dalam hal diperlukan, Dewan Pengawas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya selain laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas dapat dibantu oleh 1 (satu) orang sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan urusan administrasi dan kesekretariatan dewan pengawas.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati berdasarkan usulan Ketua Dewan Pengawas.

Pasal 50

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

BAB X

KOMITE MEDIK DAN NONMEDIK

Pasal 51

- (1) Dalam Rangka menunjang tugas dan kewajiban, wewenang serta tanggung jawab staf medik dan nonmedik, dapat dibentuk komite medik dan nonmedik.
- (2) Pembentukan komite medik dan nonmedik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

BAB XI

REMUNERASI

Pasal 52

- (1) Pejabat pengelola RSUD, anggota dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai RSUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.

- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan direktur melalui sekretaris daerah.

Pasal 53

- (1) Penetapan remunerasi direktur, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas RSUD;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan RSUD; dan
 - d. kinerja operasional RSUD yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

Pasal 54

Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Direktur;
- b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Direktur;
- c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur.

Pasal 55

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian :
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. resiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai RSUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundangan-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4).

Pasal 56

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang

berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif jabatan yang bersangkutan.

- (2) Bagi pejabat pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di RSUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

BAB XII

KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIK

Pasal 57

Staf medik wajib memberikan informasi medik mengenai segala tindakan medik yang akan dan telah dilakukan kepada pasien.

Pasal 58

- (1) Staf medik wajib menjaga kerahasiaan informasi medik pasien.
- (2) Kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dibuka untuk kepentingan kesehatan pasien, permintaan aparat penegak hukum dalam proses penegakan hukum, permintaan pasien atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

TARIF LAYANAN

Pasal 60

- (1) RSUD memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun berdasarkan perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan di RSUD.

Pasal 61

- (1) Tarif layanan RSUD diusulkan oleh Direktur kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati dan disampaikan Pimpinan DPRD Kabupaten Rembang.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat serta kompetisi yang sehat.

Pasal 62

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan RSUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.

- (2) Perubahan tarif sebagaimana dilaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimasud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada ketentuan Pasal 61.

BAB XIV

AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) RSUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan akuntansi pemerintah.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban maupun ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati.

Pasal 65

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), Direktur menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

BAB XV

PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Pasal 66

- (1) RSUD berkewajiban menjaga kualitas lingkungan yang meliputi lingkungan fisik, kimia dan biologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka menjaga kualitas lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD berkewajiban :
 - a. melakukan pengelolaan limbah yang dihasilkan;
 - b. melakukan pemantauan kualitas lingkungan secara rutin.

BAB XVI

AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 67

- (1) Direktur bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD berdasarkan capaian kinerja yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pengukuran kinerja kegiatan;
 - b. pengukuran pencapaian sasaran;
 - c. pencapaian sasaran pendapatan operasional
 - d. pengukuran kinerja akuntabilitas keuangan.
- (3) Direktur melaporkan kinerja operasional RSUD secara terintegrasi dengan laporan keuangan setiap tahun setelah akhir tahun berjalan.

BAB XVII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 68

- (1) Bupati melalui sekretaris daerah melakukan pembinaan teknis terhadap RSUD.
- (2) Kepala DPPKAD melakukan pembinaan keuangan terhadap RSUD.

Pasal 69

- (1) Direktur dapat membentuk Satuan Pengawas Internal.
- (2) Satuan Pengawas Internal bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

Pasal 70

Struktur, uraian tugas dan kewajiban serta personalia satuan pengawas internal ditetapkan oleh Direktur.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Rembang Nomor 68 Tahun 2008 tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Struktural Rumah Sakit Umum Daerah DR R Soetrasno Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal

BUPATI REMBANG,



H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG



HAMZAH FATONI

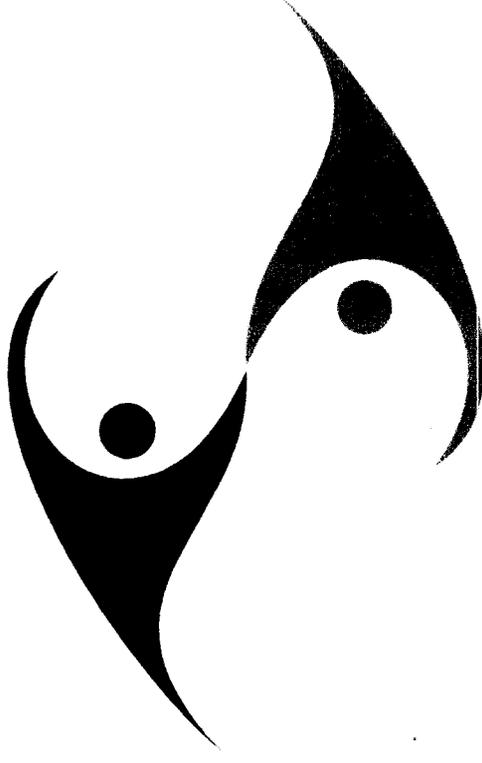
PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN :	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2009 NOMOR 24

LAMPIRAN I : Peraturan Bupati Rembang
Nomor : 24 Tahun 2009
Tanggal :

FILOSOFI DAN MAKNA LOGO
RSUD dr. R. SOETRASNO KABUPATEN REMBANG

Logo dengan pencitraan personifikasi dua orang saling bergandengan dengan membentuk huruf **S** mempunyai makna adanya kerja sama, kemitraan, persahabatan yang ditunjukkan personifikasi warna merah mewakili masyarakat, pelanggan, klien. Sedangkan personifikasi warna hijau mewakili Rumah Sakit huruf **S** menggambarkan Rumah Sakit dr R Soetrasno. Logo tersebut juga menonjolkan bentuk kerjasama kemitraan antara Rumah Sakit dan pelanggan, sehingga pelanggan bukan sekedar menjadi obyek dalam proses pelayanan, sesuai dengan **Motto** Rumah Sakit yang mengutamakan keramahan dan profesionalisme dalam pelayanan yang diberikan.



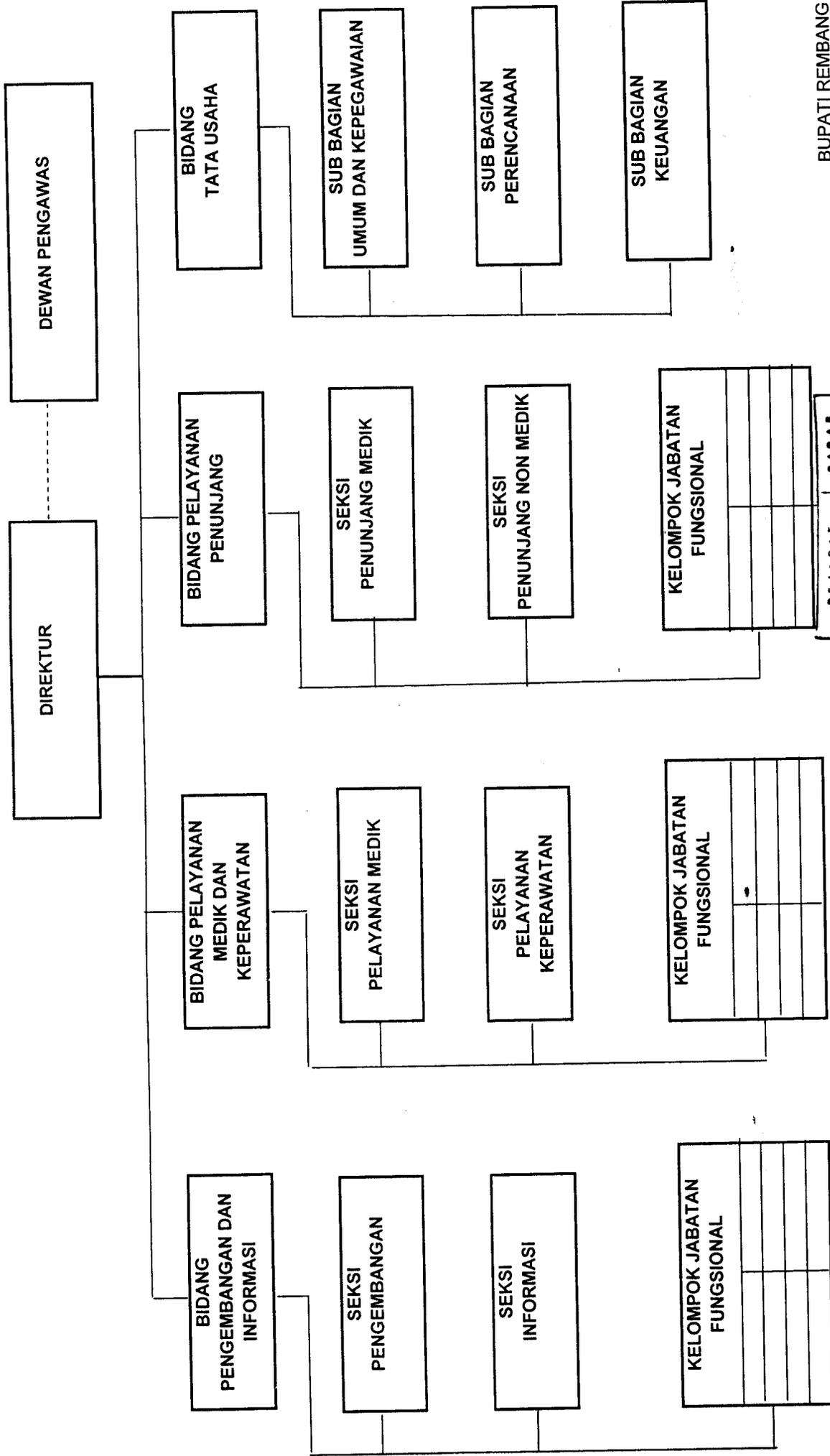
Assalamualaikum Warahmatullahi
Wabarakatuh
Keramahan dan profesional

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
SA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / MISIANSI / KANTOR	

BUPATI REMBANG

H. MOCH. SALIM

STRUKTUR ORGANISASI RSUD dr. R SOETRASNO KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG

 H. MOCH. SALIM

PEJABAT	PARAP
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	