



BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 57 TAHUN 2019

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK
KABUPATEN ACEH TIMUR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan mengatur hubungan, hak dan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab antara Pemerintah Kabupaten Aceh Timur selaku pemilik Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan pengelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan staf medis fungsional serta dalam rangka memberikan pedoman dalam penyelenggaraan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
11. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
12. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
13. 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);
14. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
16. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 18. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Kesehatan (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 01);
 19. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaidin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2015 Nomor 5);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK KABUPATEN ACEH TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaidin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak yang selanjutnya disebut BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaidin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur.
5. Direktur adalah pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Aceh Timur.

6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dan ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Pola tata kelola adalah peraturan internal Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur atau unit kerja yang akan menerapkan Badan Layanan Umum Daerah.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
9. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon atau pensiun.
10. Tarif Pelayanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per-unit layanan.
11. Direksi adalah pimpinan tertinggi dalam pengelolaan rumah sakit yang terdiri dari direktur kepala bagian dan kepala bidang.
12. Dewan pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur.
13. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan Badan Layanan Umum Daerah yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah staf yang bekerja di rumah sakit, baik berstatus pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil.
16. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok pegawai yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya.
17. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya

- melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
18. Komite Keperawatan adalah organisasi non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
 19. Anggaran pendapatan dan belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur.
 20. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur.
 21. Pemilik Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
 22. Pejabat Teknis adalah pejabat struktural pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bertanggung jawab terhadap pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, yang terdiri dari seluruh pejabat struktural Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kecuali direktur dan pejabat keuangan.
 23. Komite Etik dan Hukum adalah wadah non-struktural yang bertugas memberikan pertimbangan kepada direktur dalam hal menyusun dan merumuskan *medicoetikolegal* dan etika pelayanan rumah sakit, penyelesaian masalah etika rumah sakit dan pelanggaran terhadap kode etik pelayanan rumah sakit, pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi rumah sakit, kebijakan yang terkait dengan "*hospital bylaws*" dan "*medical staf bylaws*", gugus tugas bantuan hukum dalam penanganan masalah hukum di Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
 24. Satuan Pemeriksa Internal (SPI) adalah wadah non struktural yang bertugas melaksanakan pemeriksaan internal di Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
 25. Dokter adalah dokter dan/atau dokter spesialis yang melakukan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
 26. Dokter Tamu adalah dokter yang bukan berstatus sebagai pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, yaitu dokter dan/atau dokter spesialis yang diundang/ditunjuk karena kompetensinya untuk melakukan atau memberikan pelayanan medis dan tindakan medis di Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak untuk jangka waktu dan/atau kasus tertentu.
 27. Kewenangan Klinis (*clinical privilege*) adalah hak khusus seseorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).

28. Penugasan Klinis (*clinical appointment*) adalah penugasan direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
29. Sub Komite adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Komite Medik yang bertugas untuk mengatasi masalah khusus yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atas usul Komite Medik.
30. Instalasi adalah bagian dari rumah sakit yang bertugas menyelenggarakan fungsi teknis seluruh kegiatan pelayanan rumah sakit sesuai dengan bidangnya masing-masing.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran di Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
32. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege*).
33. Rekredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*clinical privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.
34. Audit Medis adalah upaya evaluasi secara profesional terhadap mutu pelayanan medis yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medisnya yang dilaksanakan oleh profesi medis.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pola tata kelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dimaksudkan sebagai pedoman atau payung hukum bagi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, kesehatan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Tujuan pola tata kelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah untuk:
 - a. tercapainya efektifitas, efisiensi dan produktifitas;
 - b. tercapainya kerjasama yang baik antara Pemerintah Kabupaten, Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Staf Medis; dan
 - c. tercapainya peningkatan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan profesionalitas yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

BAB III PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 3

Pola tata kelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan atas informasi agar informasi secara langsung dapat diterima oleh yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan kejelasan fungsi struktur, sistem yang dipercayakan kepada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kesemua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan kesesuaian atau kebutuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa bantuan kepentingan dan pengaruh atau tercantum dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB IV NAMA, VISI DAN MISI, MOTTO, SEMBOYAN, TUJUAN DAN STRATEGI

Pasal 5

- (1) Nama rumah sakit adalah BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah rumah sakit milik Pemerintah Kabupaten.
- (3) Visi dan Misi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah:
 - a. Visi
Menjadi BLUD RSUD yang handal dan bersahaja dengan unggulan spesialisasi rehabilitasi medik.
 - b. Misi
Misi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah:
 1. memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan selalu

- mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) aktual;
2. memudahkan akses pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 3. meningkatkan 4 (empat) pelayanan dasar rumah sakit serta menjadikan pusat layanan rehabilitasi, diagnostik dan meningkatkan kualitas hidup bagi penderita keterbatasan fisik; dan
 4. menjadikan rumah sakit sebagai pusat pelatihan, penelitian, pendidikan, dan pengembangan pelayanan kesehatan khususnya dibidang rehabilitasi medik.
- (4) Visi dan Misi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), di *review* secara berkala oleh Tim yang dibentuk dengan Keputusan Direktur.
- (5) Visi dan Misi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diumumkan ke publik melalui fasilitas yang dimiliki.
- (6) Motto BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah “BEUJROH”, dengan arti sebagai berikut:
- B : bekerja dengan profesionalisme;
- E : etos kerja yang tinggi dan aktif mencari serta menerapkan ilmu pengetahuan, keterampilan dan teknologi kesehatan;
- U : utamakan keselamatan pasien dalam setiap pelayanan;
- J : janji dan komitmen untuk memberikan pelayanan yang bermutu, unggul dan memuaskan;
- R : raih kepercayaan dengan pelayanan yang manusiawi dan berdasarkan rasa kasih sayang;
- O : objektif dalam menilai, mengkaji dan mengambil keputusan terbaik bagi pasien dan rumah sakit; dan
- H : harus melaksanakan perbaikan sistem mutu secara berkelanjutan.
- (7) Semboyan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah 3S yang merupakan kepanjangan Senyum, Sapa, dan Salam.
- (8) Senyum sebagaimana dimaksud pada ayat (7), bermakna bahwa setiap petugas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak harus menampilkan wajah yang selalu tersenyum kepada seluruh orang yang dijumpainya baik kenal maupun tidak dikenalnya.
- (9) Sapa sebagaimana dimaksud pada ayat (7), bermakna bahwa setiap petugas di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak harus memulai untuk menyapa terlebih dahulu bila bertemu dengan pasien, teman kerja ataupun orang yang dikenalnya.
- (10) Salam sebagaimana dimaksud pada ayat (7), bermakna bahwa setiap petugas di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak harus memulai untuk memberikan salam terlebih dahulu kepada setiap yang dikenalnya.
- (11) Adapun tujuan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah:

- a. terwujudnya pelayanan kesehatan yang berkualitas kepada masyarakat sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - b. terwujudnya akses atau fasilitas layanan kesehatan kepada masyarakat;
 - c. terwujudnya 4 (empat) pelayanan dasar rumah sakit dan pelayanan rehabilitasi dan diagnostik bagi penderita keterbatasan fisik; dan
 - d. terwujudnya pengembangan pelayanan kesehatan melalui pelatihan, penelitian dan pendidikan kepada sumber daya manusia di rumah sakit.
- (12) Sasaran BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah:
- a. peningkatan kualitas pelayanan sesuai standar pelayanan minimal rumah sakit dan meningkatkan akuntabilitas kinerja pelayanan kesehatan;
 - b. peningkatan sarana dan prasarana sesuai standar rumah sakit;
 - c. peningkatan kualitas dan kuantitas mutu pelayanan kesehatan dan peningkatan jumlah jenis pelayanan sesuai standar rumah sakit; dan
 - d. terlaksananya pendidikan, pelatihan dan seminar/*workshop* bagi sumber daya manusia di rumah sakit.
- (13) Strategi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah mengoptimalkan potensi Sumber Daya Manusia (SDM) untuk memenuhi standar pelayanan yang ditentukan sehingga terwujud pelayanan yang bermutu, prima dan unggul guna mempertahankan dan meningkatkan kepercayaan pelanggan (pasien) yang semakin sadar dan mampu dalam memelihara kesehatan.

BAB V SEJARAH PENDIRIAN, KELAS, ALAMAT

Pasal 6

- (1) Sejarah pendirian BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah Rumah Sakit Kelas C.
- (3) Alamat BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yaitu Jalan Monisa Gampong Lhok Dalam Kecamatan Peureulak Kabupaten Aceh Timur Provinsi Aceh.

BAB VI KEDUDUKAN BLUD RSUD SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK

Pasal 7

BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berkedudukan sebagai rumah sakit milik Pemerintah Kabupaten dan

merupakan unsur pendukung atas tugas Bupati dibidang pelayanan kesehatan.

Pasal 8

- (1) Pemerintah Kabupaten bertanggung jawab terhadap pengembangan dan kemajuan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai dengan harapan masyarakat.
- (2) Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan standar pelayanan minimal dibidang kesehatan;
 - b. membentuk dan menetapkan pejabat pengelola dan dewan pengawas;
 - c. menyetujui dan mengesahkan DPA; dan
 - d. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku serta memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

BAB VII
TUGAS DAN FUNGSI
BLUD RSUD SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK

Pasal 9

- (1) Tugas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian, dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (2) Fungsi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten dibidang pelayanan kesehatan;
 - c. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan
 - d. pelayanan medis;
 - e. pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - f. pelayanan keperawatan;
 - g. pelayanan rujukan;
 - h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
 - i. pengelolaan keuangan dan akuntansi; dan
 - j. pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, rumah tangga, perlengkapan dan umum.

BAB VIII
HAK DAN KEWAJIBAN
BLUD RSUD SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK

Pasal 10

- (1) Hak BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak meliputi:
- a. menentukan jumlah, jenis, dan kualifikasi sumber daya manusia sesuai dengan klasifikasi rumah sakit;
 - b. menerima imbalan jasa pelayanan serta menentukan remunerasi/jasa pelayanan, insentif, dan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka mengembangkan pelayanan;
 - d. menerima bantuan dari pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menggugat pihak yang mengakibatkan kerugian;
 - f. mendapatkan perlindungan hukum dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan;
 - g. mempromosikan layanan kesehatan yang ada di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. mendapatkan insentif pajak bagi rumah sakit publik dan rumah sakit yang ditetapkan sebagai rumah sakit pendidikan.
- (2) Kewajiban BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak meliputi:
- a. memberikan informasi yang benar tentang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
 - b. memberikan pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, anti diskriminasi, dan efektif dengan mengutamakan pasien sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - c. memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
 - d. berperan aktif dalam memberikan pelayanan dengan kemampuan pelayanannya;
 - e. menyediakan sarana dan pelayanan bagi masyarakat tidak mampu atau miskin;
 - f. melaksanakan fungsi sosial antara lain dengan memberikan fasilitas pelayanan pasien tidak mampu/miskin, pelayanan gawat darurat tanpa uang muka, ambulan gratis, pelayanan korban bencana dan kejadian luar biasa, atau bakti sosial bagi misi kemanusiaan;
 - g. membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu pelayanan kesehatan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - h. menyelenggarakan rekam medis;
 - i. menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak antara lain sarana ibadah, parkir, ruang tunggu,

- sarana untuk orang cacat, wanita menyusui, anak-anak, dan lanjut usia;
- j. melaksanakan sistem rujukan;
 - k. menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta peraturan perundang-undangan;
 - l. memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai hak dan kewajiban pasien;
 - m. menghormati dan melindungi hak-hak pasien;
 - n. melaksanakan etika rumah sakit;
 - o. memiliki sistem pencegahan kecelakaan dan penanggulangan bencana;
 - p. melaksanakan program pemerintah dibidang kesehatan baik secara regional maupun nasional;
 - q. membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktek kedokteran dan tenaga kesehatan lainnya;
 - r. menyusun dan melaksanakan peraturan internal rumah sakit (*hospital bylaws*);
 - s. melindungi dan memberikan bantuan hukum bagi semua petugas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam melaksanakan tugas; dan
 - t. memberlakukan seluruh lingkungan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagai kawasan tanpa rokok.

BAB IX
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BLUD RSUD SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK

Bagian Kesatu
Organisasi

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. Kepala Bagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Bidang, terdiri dari:
 - 1. Kepala Bidang Pelayanan Medis;
 - 2. Kepala Bidang Keperawatan; dan
 - 3. Kepala Bidang Penunjang Medis.
 - d. Kepala Subbagian, terdiri dari:
 - 1. Kepala Subbagian Umum;
 - 2. Kepala Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - e. Kepala Seksi, terdiri dari:
 - 1. Bidang Pelayanan Medis, terdiri dari:
 - a) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap; dan
 - b) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral.
 - 2. Bidang Keperawatan, terdiri dari:
 - a) Kepala Seksi Asuhan Keperawatan; dan

- b) Kepala Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan.
 - 3. Bidang Penunjang Medis, terdiri dari:
 - a) Kepala Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan; dan
 - b) Kepala Seksi Informasi Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan.
 - f. Satuan Pemeriksa Internal (SPI);
 - g. Komite-Komite;
 - h. Instalasi-Instalasi; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, terdiri atas:
- a. pemimpin BLUD RSUD adalah direktur;
 - b. Pejabat keuangan adalah Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Pejabat teknis terdiri dari Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.
- (3) Komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Perubahan komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 12

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

Bagian Ketiga
Persyaratan Jabatan

Pasal 13

- (1) Persyaratan umum Pejabat Pengelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, adalah:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. berkelakuan baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berstatus PNS; dan

- e. tidak merangkap jabatan struktural di instansi Pemerintah Kabupaten dan/atau lembaga non pemerintah ataupun legislatif.
- (2) Persyaratan jabatan direktur adalah:
- a. tenaga medis yang memiliki kemampuan dibidang rumah sakit, memahami dan menghayati etika profesi kesehatan khususnya profesi kedokteran;
 - b. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang rumah sakit minimal 1 (satu) tahun; dan
 - c. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan adalah:
- a. sarjana yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan, keterampilan, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang keuangan minimal 2 (dua) tahun; dan
 - b. mampu melaksanakan koordinasi dan kerjasama dilingkup organisasi dan administrasi keuangan.
- (4) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis adalah:
- a. sarjana yang memiliki kompetensi berupa pengetahuan, keterampilan, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang manajemen administrasi umum dan/atau kesehatan minimal 2 (dua) tahun; dan
 - b. mampu melaksanakan koordinasi dan kerjasama dilingkup organisasi dan administrasi rumah sakit.

Bagian Keempat Pelatihan

Pasal 14

- (1) Seluruh pejabat pengelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib mengikuti pelatihan rumah sakit, yang meliputi kepemimpinan, kewirausahaan, rencana strategis bisnis, rencana aksi strategis, rencana implementasi dan rencana tahunan, tata kelola rumah sakit, standar pelayanan minimal, sistem akuntabilitas, sistem remunerasi rumah sakit dan pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipenuhi paling lama 2 (dua) tahun setelah menduduki jabatan tersebut.

BAB X
TUGAS, FUNGSI, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 15

Direktur mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. memimpin dan membina BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Pemerintah Kabupaten;
- b. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan dan penyelenggaraan pendidikan pelatihan dan pengembangan serta pengabdian masyarakat yang melaksanakan secara terpadu berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. menyiapkan kebijakan umum kabupaten dibidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- d. mengkoordinasikan, mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
- e. mengawasi penyusunan kebijakan umum kabupaten dibidang pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. melakukan koordinasi kegiatan dengan instansi terkait baik di pusat maupun kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- g. mengkoordinir usulan anggaran berdasarkan kebutuhan unit kerja untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
- h. mengawasi pelaksanaan kegiatan baik secara langsung maupun melalui laporan dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, direktur mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- b. penyusunan rencana kerja dan kebijakan teknis dibidang pelayanan medis dan keperawatan;
- c. penatausahaan keuangan dan aset BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- d. pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis;
- e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- f. penyelenggaraan pelayanan rujukan;

- g. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
- h. pelaksanaan kerja sama dengan institusi pendidikan yang memanfaatkan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagai lahan praktek;
- i. pelaksanaan hubungan koordinatif dan fasilitatif dengan rumah sakit lain dan instansi terkait dalam pelaksanaan teknis kesehatan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pelayanan medis dan keperawatan;
- k. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, direktur mempunyai kewenangan sebagai berikut:

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

Pasal 18

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, direktur mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menyiapkan DPA tahunan; dan

- b. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Bagian Kedua
Kepala Bagian Tata Usaha

Pasal 19

Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memimpin bagian tata usaha dalam pelaksanaan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja bagian;
- b. pengaturan, pendistribusian dan pengkoordinasian tugas kepada bawahan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pemberian petunjuk kepada Kepala Subbagian;
- d. pelaksanaan penatausahaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- e. pengkoordinasian penyusunan DPA;
- f. penyiapan DPA;
- g. pelaksanaan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- h. penyelenggaraan pengelolaan kas;
- i. pelaksanaan pengelolaan utang-piutang;
- j. penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, investasi pada RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- k. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- l. pelaksanaan penilaian prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. pelaksanaan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada direktur.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pelayanan Medis

Pasal 21

Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas dibidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap serta pelayanan rawat darurat, intensif dan bedah sentral berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang pelayanan medis;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang pelayanan medis sesuai DPA;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang pelayanan medis;
- d. pengkoordinasian instansi terkait lainnya untuk memberikan informasi/penjelasan dan meminta persetujuan (*informed consent*) atas tindakan yang dilaksanakan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan medis;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Kepala Bidang Keperawatan

Pasal 23

Kepala Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas dibidang asuhan keperawatan serta etika profesi dan logistik keperawatan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang keperawatan;
- b. pengkoordinasian rencana dan program kerja bidang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang keperawatan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang keperawatan;
- e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan asuhan pelayanan keperawatan di instalasi rumah sakit;
- f. pelaksanaan penerapan mekanisme pengaturan dan pengelolaan kegiatan pelayanan keperawatan;
- g. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Penunjang Medis

Pasal 25

Kepala Bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas dibidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan serta informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Kepala Bidang Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang penunjang medis;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang penunjang medis sesuai DPA;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang penunjang medis;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang penunjang medis;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kepala Subbagian Umum

Pasal 27

- (1) Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas:
 - a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
 - d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir;
 - f. mengatur pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai permasalahannya agar penyampaian ketujuan tepat waktu;
 - g. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan perjalanan dinas sesuai kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan lancar;

- h. mengkoordinir kegiatan pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan sesuai rencana kebutuhan masing-masing unit untuk mendukung pelaksanaan tugas;
 - i. mengkoordinir pelaksanaan kebersihan lingkungan dan ruangan-ruangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai prosedur agar dapat menjaga kebersihan/keindahan ruangan dan lingkungan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - j. membuat rekapitulasi absensi pegawai;
 - k. membuat konsep usul kepangkatan, pembinaan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, jaminan kesehatan dan TASPEN;
 - l. membuat, menghimpun dan memelihara Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - m. menata dan menyimpan berkas kepegawaian;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dibantu oleh tenaga fungsional umum yang melaksanakan tugas dan fungsi teknis sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Bagian Ketujuh
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 28

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
 - d. menyelenggarakan tata usaha keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan;
 - e. menyusun rencana anggaran biaya langsung dan tak langsung;
 - f. menyusun anggaran pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan melakukan evaluasi perkembangan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - g. menerima dan membukukan pendapatan fungsional rumah sakit dan melakukan penyetoran kepada bank serta menyimpan jika bank tutup;
 - h. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi keuangan agar berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- i. mengkoordinir seluruh kegiatan dibidang keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak agar penggunaan keuangan sesuai dengan peruntukannya;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi atasan agar tugas terbagi habis; dan
 - k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan dibantu oleh tenaga fungsional umum yang melaksanakan tugas dan fungsi teknis sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Bagian Kedelapan

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
 - c. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karir;
 - d. menyusun dan menyiapkan Standar Prosedur Operasional (SPO) tentang perencanaan dan pengembangan rumah sakit antara lain penelitian dan jenis pelayanan rumah sakit;
 - e. menyusun rencana program dan rencana strategis BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - f. menyusun rencana pengadaan peralatan dan fasilitas pelayanan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - g. mengatur pelaksanaan kegiatan perencanaan, penelitian dan pengembangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - h. mengkoordinasikan pengumpulan data sebagai bahan perencanaan sesuai kebutuhan unit kerja pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak agar diperoleh sinkronisasi pengembangan pelaksanaan perencanaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya; dan
 - j. melapor hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dibantu oleh tenaga fungsional umum yang melaksanakan tugas dan fungsi teknis sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Bagian Kesembilan
Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap

Pasal 30

Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan medis;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral

Pasal 31

Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral sesuai DPA;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
- d. melaksanakan pengawasan pengendalian dibidang pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesebelas
Kepala Seksi Asuhan Keperawatan

Pasal 32

Kepala Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang asuhan keperawatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang asuhan keperawatan sesuai DPA;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang asuhan keperawatan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang asuhan keperawatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keduabelas

Kepala Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan

Pasal 33

Kepala Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis program dibidang etika profesi dan logistik keperawatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang etika profesi dan logistik keperawatan sesuai DPA;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang etika profesi dan logistik keperawatan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang etika profesi dan logistik keperawatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketigabelas

Kepala Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 34

Kepala Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan sesuai DPA;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan;

- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penunjang medis, penelitian dan pengembangan;
- e. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempatbelas

Kepala Seksi Informasi Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan

Pasal 35

Kepala Seksi Informasi Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan sesuai DPA;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dibidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang informasi pemasaran sosial dan upaya rujukan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB XI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Staf medis fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja dibidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf medis fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi yang terkait.

BAB XII
PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA
BLUD RSUD SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK

Pasal 38

Pejabat pengelola diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri secara tertulis dengan alasan yang sah;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan misi dan kebijakan yang ditetapkan;
- d. berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya;
- e. melanggar norma dan/atau syari'at Islam;
- f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum dengan ancaman pidana 2 (dua) tahun; dan
- g. melanggar hukum dan dinyatakan terbukti bersalah secara sah dan meyakinkan dengan putusan pengadilan.

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 39

- (1) Pembinaan pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak secara teknis dilakukan oleh Bupati melalui direktur.
- (2) Pembinaan pengelolaan keuangan dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (3) Pengawasan operasional kegiatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan oleh Satuan Pemeriksa Internal.
- (4) Pengawasan dan pemeriksaan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan oleh Instansi Pengawas Eksternal.

BAB XIV
TATA KERJA PIMPINAN SATUAN ORGANISASI

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi dapat dibantu oleh pejabat fungsional sesuai dengan fungsinya.
- (2) Pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing dalam rangka meningkatkan produktivitas.
- (3) Pimpinan satuan organisasi berkewajiban untuk:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi secara vertikal dan horizontal baik dilingkungannya atau dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing;
 - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan dalam menyampaikan laporan.
- (4) Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib dianalisa dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta bahan dalam penyusunan program selanjutnya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Untuk menunjang pengelolaan kegiatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak direktur dapat membentuk Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Farmasi dan Terapi, Instalasi dan Satuan Pengawas Internal (SPI), dan Komite-Komite lain yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
SATUAN PEMERIKSA INTERNAL (SPI)

Pasal 41

- (1) Satuan Pemeriksa Internal (SPI) berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada direktur.
- (2) Satuan Pemeriksa Internal (SPI) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Satuan Pemeriksa Internal (SPI) adalah:
 - a. melakukan kajian dan analisa terhadap rencana investasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah

- Peureulak khususnya sejauh mana uraian pengkajian dan pengelolaan resiko telah dilaksanakan oleh unit-unit yang lain;
- b. melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan pemantauan, efektivitas, efisiensi, sistem prosedur dalam bidang keuangan, operasi dan pelayanan, pemasaran, sumber daya manusia dan pengembangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - c. melakukan penilaian dan pemantauan mengenai sistem pengendalian penilaian komunikasi, yang meliputi:
 - 1. informasi penting BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak terjamin keamanannya;
 - 2. fungsi sekretariat BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam pengendalian informasi dapat berjalan dengan efektif; dan
 - 3. penyajian laporan-laporan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak memenuhi peraturan perundang-undangan.
 - d. melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian internal yang ditugaskan direktur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satuan Pemeriksa Internal (SPI) berfungsi:
- a. unit monitoring yang bersifat independen berfungsi:
 - 1. pelaksanaan pembantuan tugas direktur agar dapat secara efektif mengamankan investasi dan aset BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - 2. pelaksanaan penilaian desain dan implementasi pengendalian internal; dan
 - 3. pelaksanaan analisa dan evaluasi efektif sesuai dengan prosedur pada semua bagian dan unit kegiatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
 - b. Satuan Pemeriksa Internal (SPI) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada direktur.
- (5) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), disampaikan dalam bentuk laporan kepada direktur.

BAB XVI KOMITE-KOMITE

Pasal 42

- (1) Pejabat pengelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam mengawal mutu pelayanan kesehatan berbasis keselamatan pasien, membentuk komite-komite yang merupakan wadah profesional dan memiliki otoritas dalam organisasi staf medik, keperawatan, etik dan hukum, Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), farmasi dan terapi serta dalam rangka mengembangkan

- pelayanan, program pendidikan, pelatihan serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Komite-Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. komite medik;
 - b. komite etik dan hukum;
 - c. komite keperawatan;
 - d. komite pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - e. komite farmasi dan terapi;
 - f. komite Peningkatan Muta dan Keselamatan Pasien (PMKP);
 - g. komite Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS); dan
 - h. komite kesehatan lainnya.
 - (3) Komite-Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan badan non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada direktur.

Bagian Kesatu
Komite Medik

Paragraf 1
Organisasi

Pasal 43

- (1) Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan wadah perwakilan dari staf medis.
- (3) Komite Medik dibentuk oleh direktur RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Susunan organisasi Komite Medik, terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Sub Komite.
- (5) Keanggotaan Komite Medik ditetapkan oleh direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi dan perilaku.
- (6) Jumlah keanggotaan komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disesuaikan dengan jumlah staf medik di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (7) Anggota Komite Medik terbagi kedalam Sub Komite.

Paragraf 2
Pemilihan Komite Medik

Pasal 44

- (1) Ketua Komite Medik ditetapkan oleh direktur dengan memperhatikan masukan dari staf medik yang bekerja di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Sekretaris Komite Medik dan Ketua-Ketua Sub Komite ditetapkan oleh direktur berdasarkan rekomendasi dari

Ketua Komite Medik dengan memperhatikan masukan dari staf yang bekerja di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi Komite Medik

Pasal 45

- (1) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medik yang bekerja di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial, Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian, yang meliputi:
 1. kompetensi;
 2. kesehatan fisik dan mental;
 3. perilaku; dan
 4. etika profesi.
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap permohonan kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan putusan kewenangan klinis yang ada;
 - 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
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan Surat Penugasan Klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi, staf medis Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi, staf medis Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;

- b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
- c. rekomendasi pendisiplinan perilaku profesional di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
- d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 4
Wewenang Komite Medik

Pasal 46

- (1) Memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis/*delineation of clinical privilege*.
- (2) Memberikan rekomendasi surat penugasan klinis/*clinical appointment*.
- (3) Memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis/*clinical privilege*.
- (4) Memberikan rekomendasi perubahan/*modifikasi rincian* kewenangan klinis/*delineation of clinical privilege*.
- (5) Memberikan rekomendasi tindak lanjut audit medis.
- (6) Memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan.
- (7) Memberikan rekomendasi pendampingan/*proctoring*.
- (8) Memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Paragraf 5
Rapat Komite Medik

Pasal 47

- (1) Rapat Komite Medik, terdiri dari:
 - a. rapat rutin bulanan dilakukan bersama dengan staf medis yang diselenggarakan setiap 1 (satu) bulan sekali;
 - b. rapat koordinasi dengan pejabat pengelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang diselenggarakan minimal dalam 3 (tiga) bulan sekali;
 - c. rapat khusus dilakukan sewaktu-waktu guna membahas yang sifatnya *urgent*; dan
 - d. rapat tahunan diselenggarakan sekali setiap tahun.
- (2) Rapat rutin dipimpin oleh Ketua Komite Medik atau Sekretaris apabila ketua tidak dapat hadir.
- (3) Rapat rutin dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota Komite Medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat dinyatakan sah setelah ditunda dalam batas waktu 15 (lima belas) menit.
- (4) Setiap rapat khusus dan rapat tahunan wajib dihadiri oleh pejabat pengelola BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan pihak-pihak lain yang ditentukan oleh Ketua Komite Medik.
- (5) Keputusan rapat Komite Medik didasarkan atas suara terbanyak.

- (6) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka ketua rapat Komite Medik berwenang untuk menyelenggarakan pemungutan suara ulang.
- (7) Perhitungan suara hanyalah berasal dari anggota Komite Medik yang hadir.
- (8) Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin, rapat khusus sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (9) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Paragraf 6
Rapat Khusus

Pasal 48

- (1) Rapat khusus diadakan apabila:
 - a. terdapat permintaan dan tanda tangan paling sedikit 3 (tiga) anggota staf medis; dan
 - b. terdapat keadaan atau situasi tertentu yang sifatnya mendesak untuk segera ditangani oleh Komite Medik.
- (2) Rapat khusus dinyatakan sah apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota Komite Medik atau dalam hal kourum tidak tercapai maka rapat khusus dinyatakan sah setelah dilaksanakan pada hari berikutnya.
- (3) Undangan rapat khusus harus disampaikan oleh ketua Komite Medik kepada seluruh anggota paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum rapat dilaksanakan.
- (4) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan spesifik dari rapat tersebut.
- (5) Rapat khusus yang diminta oleh anggota staf medis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, harus dilakukan 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan rapat tersebut.

Paragraf 7
Rapat Tahunan

Pasal 49

- (1) Rapat tahunan Komite Medik diselenggarakan sekali dalam setahun.
- (2) Ketua Komite Medik wajib menyampaikan undangan tertulis kepada seluruh anggota serta pihak-pihak lain yang perlu diundang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan.

Bagian Kedua
Komite Etik dan Hukum

Pasal 50

- (1) Komite Etik dan Hukum dibentuk guna membantu direktur untuk mensosialisasikan kewajiban BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kepada semua unsur yang ada di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak meliputi kewajiban umum BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, kewajiban BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak terhadap masyarakat, kewajiban BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak terhadap staf, menyelesaikan masalah *medikolegal* dan etika BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak serta melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten dan Tim Penasehat/Advokasi Hukum yang ditunjuk Pemerintah Kabupaten dalam menyelesaikan masalah *medikolegal*.
- (2) Komite Etik dan Hukum merupakan badan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Komite Etik dan Hukum dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mempertimbangkan masukan dari para Kepala Bidang atau Kepala Bagian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Komite Etik dan Hukum berfungsi:
 - a. menyelenggarakan dan meningkatkan komunikasi *medikoetikolegal*, baik internal maupun eksternal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. menyelenggarakan dan meningkatkan pengetahuan etika dan hukum bagi petugas di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - c. menyelenggarakan dan meningkatkan kemampuan resiko manajemen terhadap masalah-masalah etika dan hukum di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (5) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) disampaikan secara tertulis kepada direktur dalam bentuk rekomendasi.
- (6) Bahan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), adalah berdasarkan penugasan dari direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Bagian Ketiga
Komite Keperawatan

Pasal 51

- (1) Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

- (2) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan wadah perwakilan dari staf keperawatan.

Pasal 52

- (1) Komite Keperawatan dibentuk oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Susunan organisasi Komite Keperawatan, terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris; dan
 - d. Anggota.
- (3) Pembentukan kepengurusan Komite Keperawatan dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan demokratis.
- (4) Langkah-langkah pemilihan kepengurusan Komite Keperawatan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati berdasarkan hasil rapat Komite Keperawatan.
- (5) Jabatan Ketua Komite Keperawatan merupakan jabatan nonstruktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 53

- (1) Tugas Komite Keperawatan adalah:
 - a. menyusun standar pelayanan dan standar prosedur operasional keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
 - b. membantu Kepala Bidang Keperawatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam menyusun standar keperawatan, *nursing staf bylaw* dan memantau pelaksanaannya serta memberi masukan kepada bidang keperawatan perihal pengembangan pelayanan keperawatan;
 - c. membantu bidang keperawatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait etika keperawatan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan bidang keperawatan dalam melaksanakan dan pengawasan pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pengawasan etik profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan keperawatan; dan
 - g. meningkatkan program pelayanan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan dalam bidang keperawatan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Komite Keperawatan wajib menjalin hubungan yang harmonis dengan Komite Medik, Manajemen Keperawatan dan instalasi terkait.

Pasal 54

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi pengarahan dalam pemberian pelayanan keperawatan.
- (2) Komite Keperawatan mempunyai kewenangan sebagai berikut:
 - a. memberikan masukan perencanaan kebutuhan dan pengembangan kualitas sumberdaya keperawatan;
 - b. melakukan pengawasan pelaksanaan asuhan keperawatan termasuk fasilitas keperawatan;
 - c. melaksanakan pengawasan masalah etik keperawatan dan praktek keperawatan;
 - d. memberikan rekomendasi tentang kerjasama antara BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan institusi pendidikan keperawatan;
 - e. memberikan masukan kepada bidang keperawatan tentang peningkatan mutu pelayanan keperawatan;
 - f. menetapkan tugas dan kewajiban Sub Komite dalam lingkup Komite Keperawatan;
 - g. membuat dan membubarkan panitia kegiatan keperawatan secara mandiri maupun bersama bidang keperawatan;
 - h. mengusulkan rencana kebutuhan tenaga keperawatan dan proses penempatan tenaga keperawatan berdasarkan tinjauan profesi;
 - i. mengusulkan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana keperawatan;
 - j. membimbing perawat dalam kesuksesan kerja dan karir; dan
 - k. memberikan pertimbangan tentang bimbingan dan konseling keperawatan.
- (3) Pengurus komite keperawatan mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa bakti akan diadakan pemilihan kembali.

Pasal 55

- (1) Ketua Komite Keperawatan ditetapkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Sekretaris dan Sub Komite diusulkan oleh Ketua Komite Keperawatan dan ditetapkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 56

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Komite Keperawatan dibentuk Sub Komite/kelompok kerja khusus sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bertugas membantu pelaksanaan tugas-tugas klinis di bidang keperawatan.

- (2) Kepengurusan Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Keanggotaan Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari anggota tetap staf keperawatan dan fungsional.
- (4) Susunan kepengurusan Sub Komite, terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.

Pasal 57

- (1) Komite Keperawatan dan Bidang Keperawatan melaksanakan kerja dan koordinasi secara berkala dan berkesinambungan melalui rapat koordinasi keperawatan.
- (2) Rapat koordinasi keperawatan terdiri dari rapat kerja, rapat rutin, rapat pleno, dan sidang tahunan:
 - a. Rapat Kerja:
 1. rapat kerja keperawatan dilaksanakan dalam setahun sekali dan bersifat terbuka yang dipimpin oleh Ketua Komite Keperawatan atau Kepala Bidang Keperawatan dan dihadiri oleh Sekretaris Komite Keperawatan, Sub Komite, Kepala Seksi Keperawatan, Panitia Keperawatan dan Kepala Ruang Keperawatan; dan
 2. agenda rapat kerja keperawatan adalah membuat rencana kerja keperawatan dalam 5 (lima) tahun.
 - b. Rapat Rutin:
 1. rapat rutin keperawatan dilaksanakan 3 (tiga) bulan sekali yang dipimpin oleh Kepala Bidang Keperawatan atau Ketua Komite Keperawatan dan diikuti oleh Bidang Keperawatan, Komite Keperawatan, Kepala Ruang Keperawatan dan seluruh anggota Komite Keperawatan; dan
 2. agenda rapat rutin adalah membahas masalah-masalah keperawatan.
 - c. Rapat Pleno:
 1. rapat pleno keperawatan diadakan sewaktu-waktu bila dibutuhkan dan dipimpin oleh Ketua Komite Keperawatan atau Kepala Bidang Keperawatan dan dihadiri oleh Sekretaris Komite Keperawatan, Sub Komite dan Kepala Seksi Keperawatan; dan
 2. agenda rapat pleno adalah membahas persoalan etik dan disiplin staf keperawatan.
 - d. Sidang Tahunan:
 1. sidang tahunan keperawatan diadakan 1 (satu) kali dalam setahun dan dipimpin oleh Ketua Komite Keperawatan atau Kepala Bidang Keperawatan dan dihadiri oleh Sekretaris Komite Keperawatan, Sub Komite, Kepala Seksi Keperawatan, Panitia Keperawatan dan Kepala Ruang Keperawatan;
 2. agenda sidang tahunan adalah membuat rencana kerja keperawatan dalam 1 (satu) tahun dan

- mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang telah lalu; dan
3. keputusan yang diambil harus disetujui sekurang-kurangnya oleh $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) peserta yang hadir.

Bagian Keempat
Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi

Pasal 58

- (1) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi dibentuk guna membantu direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam pencegahan dan pengendalian infeksi.
- (2) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi mempunyai tugas:
 - a. memberikan pertimbangan kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - b. menyusun, menetapkan, mensosialisasikan dan mengevaluasi kebijakan pencegah dan pengendalian infeksi pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - c. melaksanakan investigasi dan penanggulangan masalah kejadian luar biasa bersama Tim Pencegah dan Pengendali Infeksi pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - d. merencanakan, mengusulkan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip pencegahan dan pengendalian infeksi dan aman bagi yang menggunakan;
 - e. membuat pedoman tata laksana pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - f. melaksanakan pemantauan terhadap upaya pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - g. memberikan penyuluhan masalah infeksi kepada tenaga medis, non medis dan tenaga lainnya serta pengguna jasa BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - h. menerima laporan atas kegiatan tim pencegah dan pengendalian infeksi dan membuat laporan berkala kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi merupakan badan non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mempertimbangkan masukan dari para Kepala Bidang atau Kepala Bagian.

Bagian Kelima
Komite Farmasi dan Terapi

Pasal 59

- (1) Komite Farmasi dan Terapi merupakan organisasi yang memiliki hubungan komunikasi antara para staf medis dengan staf farmasi yang anggotanya terdiri dari dokter yang mewakili spesialisasi-spesialisasi yang ada di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, apoteker wakil dari farmasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan perawat wakil dari tenaga kesehatan lainnya.
- (2) Komite Farmasi dan Terapi sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) yaitu dokter, apoteker dan perawat.
- (3) Susunan Komite Farmasi dan Terapi dipilih dari dokter yang ada dikepanitiaan dan jika BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak mempunyai ahli farmakologi klinik, maka sebagai ketua adalah farmakologi.
- (4) Sekretaris Komite Farmasi dan Terapi adalah apoteker dari instalasi farmasi atau apoteker yang ditunjuk.
- (5) Ketua dan Sekretaris Komite Farmasi dan Terapi mempunyai masa bakti selama 3 (tiga) tahun.
- (6) Komite Farmasi dan Terapi harus mengadakan rapat secara teratur paling sedikit 2 (dua) bulan sekali, dapat mengundang dari luar BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (7) Segala sesuatu yang berhubungan dengan rapat Komite Farmasi dan Terapi termasuk persiapan dari hasil rapat diatur oleh sekretaris.

Pasal 60

- (1) Komite Farmasi dan Terapi dibentuk guna membantu direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam rangka mencapai pengelolaan dan penggunaan obat secara rasional.
- (2) Komite Farmasi dan Terapi mempunyai tugas:
 - a. membuat pedoman diagnosis dan terapi, formularium BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, dan pedoman penggunaan antibiotika;
 - b. melaksanakan pendidikan dalam bidang pengelolaan dan penggunaan obat terhadap pihak-pihak terkait;
 - c. melaksanakan pengkajian pengelolaan dan penggunaan obat;
 - d. membina hubungan kerja dengan unit terkait di dalam BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang sasarannya berhubungan dengan obat;
 - e. mengkaji penggunaan produk obat baru atau dosis obat yang diusulkan oleh anggota staf medis;
 - f. mengelola obat yang digunakan dalam kategori khusus; dan
 - g. membantu instalasi farmasi dalam mengembangkan tinjauan terhadap kebijakan-kebijakan dan peraturan-

- peraturan mengenai penggunaan obat sesuai peraturan yang berlaku secara lokal maupun nasional.
- (3) Komite Farmasi dan Terapi merupakan badan non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
 - (4) Komite Farmasi dan Terapi dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak setelah mempertimbangkan masukan dari para Kepala Bidang dan Kepala Bagian.

BAB XVII SUB KOMITE

Pasal 61

- (1) Ketua Sub Komite ditetapkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berdasarkan rekomendasi dari Ketua Komite Medik dengan memperhatikan masukan dari staf medik yang bekerja di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Sub Komite yang ada di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, terdiri dari:
 - a. Sub Komite Kredensial;
 - b. Sub Komite Mutu Profesi; dan
 - c. Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi.

Bagian Kesatu Sub Komite Kredensial

Pasal 62

- (1) Untuk memproteksi masyarakat, Komite Medik memiliki peran melakukan penapisan (*kredensial/rekredensial*) bagi seluruh staf medik di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak melalui Sub Komite Kredensial.
- (2) Susunan organisasi Sub Komite Kredensial, terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Proses kredensial dilaksanakan dengan semangat keterbukaan, adil, objektif sesuai prosedur dan terdokumentasi.
- (4) Sub Komite Kredensial melakukan penilaian kompetensi seorang staf medis dan menyiapkan berbagai instrumen kredensial yang disahkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak. Instrumen tersebut paling sedikit meliputi kebijakan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tentang kredensial dan kewenangan klinis, pedoman penilaian kompetensi klinis, dan formulir yang diperlukan.
- (5) Pada akhir proses kredensial, Komite Medik menerbitkan rekomendasi kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tentang lingkup kewenangan klinis seorang staf medis.

- (6) Sub Komite Kredensial melakukan rekredensial bagi setiap staf medis yang mengajukan permohonan pada saat berakhirnya masa berlaku Surat Penugasan Klinis.
- (7) Staf medis mengajukan permohonan kewenangan klinis kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan mengisi formulir daftar rincian kewenangan klinis yang telah disediakan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan dilengkapi bahan-bahan pendukung.
- (8) Berkas permohonan staf medis yang telah lengkap disampaikan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kepada Komite Medik.
- (9) Kajian terhadap formulir daftar rincian kewenangan klinis yang telah diisi oleh pemohon.
- (10) Pengkajian oleh Sub Komite Kredensial meliputi elemen:
 - a. kompetensi, meliputi:
 1. berbagai area kompetensi sesuai standar kompetensi yang disahkan oleh lembaga pemerintah yang berwenang;
 2. kognitif;
 3. afektif; dan
 4. psikomotor.
 - b. kompetensi fisik;
 - c. kompetensi mental/perilaku; dan
 - d. perilaku etis.
- (11) Kewenangan klinis yang diberikan mencakup derajat kompetensi dan cakupan praktik.
- (12) Daftar rincian kewenangan klinis diperoleh dengan cara:
 - a. menyusun daftar kewenangan klinis dilakukan dengan meminta masukan dari setiap kelompok staf medis;
 - b. mengkaji kewenangan klinis bagi pemohon dengan menggunakan daftar rincian kewenangan klinis; dan
 - c. mengkaji ulang daftar rincian kewenangan klinis bagi staf medis yang dilakukan secara periodik.
- (13) Rekomendasi pemberian kewenangan klinis dilakukan oleh Komite Medik berdasarkan masukan dari Sub Komite Kredensial.
- (14) Sub Komite Kredensial melakukan rekredensial bagi setiap staf medis yang mengajukan permohonan pada saat berakhirnya masa berlaku Surat Penugasan Klinis (SPK) dengan rekomendasi berupa:
 - a. kewenangan klinis yang bersangkutan dilanjutkan;
 - b. kewenangan klinis yang bersangkutan ditambah;
 - c. kewenangan klinis yang bersangkutan dikurangi;
 - d. kewenangan klinis yang bersangkutan dibekukan untuk waktu tertentu;
 - e. kewenangan klinis yang bersangkutan diubah/dimodifikasi; dan
 - f. kewenangan klinis yang bersangkutan diakhiri.
- (15) Bagi staf medis yang ingin memulihkan kewenangan klinis yang dikurangi atau menambah kewenangan klinis yang dimiliki dapat mengajukan permohonan kepada Komite Medik melalui direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, selanjutnya Komite Medik

menyelenggarakan pembinaan profesi antara lain melalui mekanisme pendampingan (*proctoring*).

Bagian Kedua
Sub Komite Mutu Profesi

Pasal 63

- (1) Untuk menjaga mutu profesi para staf medis, Komite Medik mempunyai peran melakukan audit medis, merekomendasikan pendidikan berkelanjutan dan memfasilitasi proses pendampingan staf medis melalui Sub Komite Mutu Profesi.
- (2) Susunan organisasi Sub Komite Mutu Profesi, terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Pelaksanaan audit medis harus dapat memenuhi 4 (empat) peran penting yaitu:
 - a. sebagai sarana untuk melakukan penilaian terhadap kompetensi masing-masing staf medis pemberi pelayanan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. sebagai dasar untuk pemberian kewenangan klinis/*clinical privilege* sesuai kompetensi yang dimiliki;
 - c. sebagai dasar bagi Komite Medik dalam merekomendasikan pencabutan atau penangguhan kewenangan klinis/*clinical privilege*; dan
 - d. sebagai dasar bagi Komite Medik dalam merekomendasikan perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis seorang staf medis.
- (4) Langkah-langkah pelaksanaan audit medis, meliputi:
 - a. pemilihan topik yang akan dilakukan audit;
 - b. penetapan standar dan kriteria;
 - c. penetapan jumlah kasus/sampel yang akan diaudit;
 - d. membandingkan standar/kriteria dengan pelaksanaan pelayanan;
 - e. melakukan analisis kasus yang tidak sesuai standar dan kriteria;
 - f. menerapkan perbaikan; dan
 - g. rencana audit.
- (5) Sub Komite Mutu Profesi dapat merekomendasikan pendidikan berkelanjutan bagi staf medis, untuk:
 - a. menentukan pertemuan ilmiah yang harus dilaksanakan oleh masing-masing kelompok staf medis dengan pengaturan waktu yang disesuaikan;
 - b. pertemuan tersebut dapat pula berupa pembahasan kasus antara lain kasus kematian (*death case*), kasus sulit maupun kasus langka;
 - c. setiap kali pertemuan ilmiah harus disertai notulensi, kesimpulan dan daftar hadir peserta yang akan dijadikan pertimbangan dalam penilaian disiplin profesi;

- d. notulensi beserta daftar hadir menjadi dokumen/arsip Sub Komite Mutu Profesi;
 - e. Sub Komite Mutu Profesi bersama-sama dengan kelompok staf medis menentukan kegiatan ilmiah yang akan dibuat oleh Sub Komite Mutu Profesi yang melibatkan staf medis BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagai narasumber dan peserta aktif;
 - f. setiap kelompok staf medis wajib menentukan minimal 1 (satu) kegiatan ilmiah yang akan dilaksanakan dengan Sub Komite Mutu Profesi pertahun;
 - g. Sub Komite Mutu Profesi bersama dengan bagian pendidikan dan penelitian BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak memfasilitasi kegiatan tersebut dan dengan mengusahakan satuan angka kredit dari ikatan profesi;
 - h. menentukan kegiatan ilmiah yang dapat diikuti oleh masing-masing staf medis setiap tahun dan tidak mengurangi hari cuti tahunannya; dan
 - i. memberikan persetujuan terhadap permintaan staf medis.
- (6) Sub Komite Mutu Profesi dapat memfasilitasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan:
- a. menentukan nama staf medis yang akan mendampingi staf medis yang sedang mengalami sanksi disiplin/mendapatkan pengurangan kewenangan klinis; dan
 - b. Komite Medik berkoordinasi dengan direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak untuk memfasilitasi semua sumber daya yang dibutuhkan untuk proses pendampingan (*proctoring*) tersebut.

Bagian Ketiga
Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi

Pasal 64

- (1) Peran Komite Medik dalam upaya pendisiplinan staf medis dilakukan oleh Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi.
- (2) Susunan organisasi Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi, terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi memiliki semangat yang berlandaskan:
 - a. peraturan internal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. peraturan internal staf medis;
 - c. etika BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - d. norma etika medis dan norma-norma bioetika.

- (4) Tolak ukur dalam upaya pendisiplinan perilaku profesional staf medis yaitu:
 - a. pedoman pelayanan kedokteran di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. prosedur kinerja pelayanan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - c. daftar kewenangan klinis di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - d. kode etik kedokteran indonesia;
 - e. pedoman perilaku profesional kedokteran/buku penyelenggaraan praktik kedokteran yang baik;
 - f. pedoman pelanggaran disiplin kedokteran yang berlaku di indonesia;
 - g. pedoman pelayanan medik/klinik; dan
 - h. standar prosedur operasional asuhan medis.
- (5) Penegakan disiplin profesi dilakukan oleh sebuah panel yang dibentuk oleh Ketua Sub Komite Etika dan Disiplin profesi. Panel terdiri dari 3 (tiga) orang staf medis atau lebih dalam jumlah ganjil, dengan susunan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang dari Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi yang memiliki disiplin ilmu yang berbeda dari yang diperiksa; dan
 - b. 2 (dua) orang atau lebih staf medis dari disiplin ilmu yang sama dengan yang diperiksa dapat berasal dari dalam maupun dari luar BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, baik atas permintaan Komite Medik dengan persetujuan direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atau direktur rumah sakit terlapor.
- (6) Mekanisme pemeriksaan pada upaya pendisiplinan perilaku profesional, adalah sebagai berikut:
 - a. Sumber laporan:
 1. Perorangan
 - a) manajemen BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b) staf medis lain;
 - c) tenaga kesehatan lain atau tenaga non kesehatan; dan
 - d) pasien atau keluarga pasien.
 2. Non perorangan
 - a) hasil konferensi kematian; dan
 - b) hasil konferensi klinis.
 - b. Dasar dugaan pelanggaran disiplin profesi menyangkut hal-hal antara lain:
 1. kompetensi klinis;
 2. penatalaksanaan kasus medis;
 3. pelanggaran disiplin profesi;
 4. penggunaan obat dan alat kesehatan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan kedokteran di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 5. ketidakmampuan bekerja sama dengan staf BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang dapat membahayakan pasien.

- c. Pemeriksaan
 1. dilakukan oleh panel pendisiplinan profesi;
 2. melalui proses pembuktian;
 3. dicatat oleh petugas sekretariat Komite Medik;
 4. dilaporkan dapat didampingi oleh personil dari rumah sakit tersebut;
 5. panel dapat menggunakan keterangan ahli sesuai kebutuhan; dan
 6. seluruh pemeriksaan yang dilakukan oleh panel disiplin profesi bersifat tertutup dan pengambilan keputusannya bersifat rahasia.
 - d. Keputusan

Keputusan panel yang dibentuk oleh Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi diambil berdasarkan suara terbanyak, untuk menentukan ada atau tidak pelanggaran disiplin profesi kedokteran di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak. Bilamana dilaporkan merasa keberatan dengan keputusan panel, maka yang bersangkutan dapat mengajukan keberatannya dengan memberikan bukti baru kepada Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi yang kemudian akan membentuk panel baru. Keputusan ini bersifat final dan dilaporkan kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak melalui Komite Medik.
 - e. Rekomendasi pemberian tindakan pendisiplinan profesi pada staf medis oleh Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berupa:
 1. peringatan tertulis;
 2. limitasi (reduksi) kewenangan klinis;
 3. bekerja dibawah supervisi dalam waktu tertentu oleh orang yang mempunyai kewenangan untuk pelayanan medis tersebut; dan
 4. pencabutan kewenangan klinis sementara atau selamanya.
 - f. Pelaksanaan keputusan

Keputusan Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi tentang pemberian tindakan disiplin profesi diserahkan kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak oleh ketua Komite Medik sebagai rekomendasi, selanjutnya direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak melakukan eksekusi.
- (7) Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi menyusun materi kegiatan pembinaan profesionalisme kedokteran, pelaksanaan pembinaan profesionalisme kedokteran dapat diselenggarakan dalam bentuk ceramah, diskusi, simposium, lokakarya yang dilakukan oleh unit kerja BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak seperti unit pendidikan dan penelitian atau Komite Medik.
- (8) Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi mengadakan pertemuan pembahasan kasus dengan mengikutsertakan pihak-pihak terkait yang kompeten untuk memberikan pertimbangan pengambilan keputusan etis.

BAB XVIII INSTALASI

Pasal 65

- (1) Instalasi dibentuk sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak untuk menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan non struktural.
- (2) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak membentuk Instalasi, yang terdiri dari:
 - a. instalasi rawat jalan;
 - b. instalasi rawat inap;
 - c. instalasi bedah central;
 - d. instalasi gawat darurat;
 - e. instalasi farmasi;
 - f. instalasi laboratorium;
 - g. instalasi radiologi;
 - h. instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRs);
 - i. instalasi gizi; dan
 - j. instalasi *Central Sterile Supply Department* (CSSD).
- (3) Setiap penyusunan dan tata kerja instalasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak harus didasarkan pada penerapan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan *cross functional approach* secara vertikal dan horizontal.
- (4) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (5) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi.
- (6) Kepala Instalasi dalam tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.
- (7) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan pada instalasinya masing-masing kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.
- (8) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.

BAB XIX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 66

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melakukan kegiatan berdasarkan jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XX
UNIT PENJAMIN MUTU DAN KESELAMATAN PASIEN

Pasal 67

- (1) Unit Penjamin Mutu dan Keselamatan Pasien dibentuk oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Susunan Unit Penjamin Mutu dan Keselamatan Pasien, terdiri dari:
 - a. Ketua; dan
 - b. Koordinator:
 1. koordinator mutu klinik;
 2. koordinator mutu manajemen; dan
 3. koordinator keselamatan pasien.
- (3) Masa tugas Unit Penjamin Mutu dan Keselamatan Pasien pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak selama 3 (tiga) tahun.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas Unit Penjamin Mutu dan Keselamatan Pasien pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak bertanggung jawab kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 68

- (1) Ketua Unit Penjamin Mutu dan Keselamatan Pasien, mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan dan strategi serta membuat program manajemen mutu dan keselamatan pasien BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyusunan program penjamin mutu dan keselamatan pasien;
 - c. mengevaluasi terhadap implementasi standar operasional prosedur pelayanan dan administrasi, program penjamin mutu serta menjalankan peran dan melakukan motivator, edukator, konsultasi, monitoring, evaluasi implementasi program keselamatan pasien BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - d. menyusun dan mensosialisasikan laporan hasil pencapaian program penjamin mutu dan keselamatan pasien;
 - e. menyusun jadwal besar kegiatan akreditasi nasional dan internasional;
 - f. memfasilitasi kegiatan terkait penyelenggaraan pengembangan, inovasi dan gugus kendali mutu;
 - g. melakukan koordinasi kepada bagian/bidang/komite/unit terkait terhadap implementasi standar pelayanan yang berfokus pada pasien dan manajemen;

- h. bersama-sama dengan bagian pendidikan dan pelatihan pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak melakukan pelatihan internal mutu dan keselamatan pasien BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - i. menghadiri rapat, pertemuan, *workshop* dan/atau seminar terkait pengembangan mutu klinik dan manajemen baik internal atau eksternal pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - j. melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam *Root Cause Analysis* (RCA) dan *Failure Mode Effect Analysis* (FMEA);
 - k. memproses laporan insiden keselamatan pasien eksternal ke KKPRS PERSI; dan
 - l. mengkoordinir investigasi dan masalah terkait:
 - 1. Kondisi Potensial Cedera (KPC);
 - 2. Kejadian Nyaris Cedera (KNC);
 - 3. Kejadian Tidak Cedera (KTC);
 - 4. Kejadian Tidak Diharapkan (KTD); dan
 - 5. Kejadian Sentinel.
- (2) Koordinator Mutu Klinik mempunyai tugas:
- a. membuat rencana strategis dan menyusun panduan manajemen mutu klinik;
 - b. mengevaluasi implementasi standar operasional prosedur pelayanan;
 - c. berkoordinasi dengan unit terkait dalam penyelenggaraan pemantauan indikator mutu klinik;
 - d. menganalisa hasil pencapaian indikator dan membuat laporan hasil pemantauan mutu klinik;
 - e. menyelenggarakan kegiatan sosialisasi internal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tentang pencapaian indikator mutu klinik;
 - f. menyusun dan mendistribusikan bahan rekomendasi terhadap pencapaian indikator mutu klinik;
 - g. menghadiri rapat, pertemuan, *workshop* dan/atau seminar terkait pengembangan mutu klinik baik internal ataupun eksternal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - h. menyusun dan melaksanakan panduan pelaksanaan validasi data internal khusus indikator mutu klinik;
 - i. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan, inovasi dan gugus kendali mutu; dan
 - j. membuat laporan kegiatan pengembangan, inovasi dan gugus kendali mutu.
- (3) Koordinator Mutu Manajemen mempunyai tugas:
- a. membuat rencana strategis dan menyusun panduan manajemen mutu manajemen;
 - b. mengevaluasi implementasi standar operasional prosedur administrasi dan sumber daya;
 - c. berkoordinasi dengan unit terkait dalam penyelenggaraan pemantauan indikator mutu manajemen;
 - d. menganalisa hasil pencapaian indikator dan membuat laporan hasil pemantauan mutu manajemen;

- e. menyelenggarakan kegiatan sosialisasi internal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tentang pencapaian indikator manajemen;
 - f. menyusun dan mendistribusikan bahan rekomendasi terhadap pencapaian hasil pemantauan mutu manajemen;
 - g. menghadiri rapat pertemuan, *workshop* dan/atau seminar terkait pengembangan mutu manajemen baik internal atau eksternal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - h. menyusun dan melaksanakan panduan pelaksanaan validasi data internal khusus indikator mutu manajemen;
 - i. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan, inovasi dan gugus kendali; dan
 - j. membuat laporan kegiatan pengembangan, inovasi dan gugus kendali mutu.
- (4) Koordinator Keselamatan Pasien mempunyai tugas:
- a. membuat rencana strategis dan menyusun panduan keselamatan pasien BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. melakukan pencatatan, pelaporan dan analisa masalah terkait dengan kejadian tidak diharapkan, kejadian nyaris cidera dan kejadian sentinel;
 - c. memproses laporan insiden keselamatan pasien (eksternal) ke KKPRS PERSI;
 - d. mengkoordinir investigasi dan masalah terkait kejadian tidak diharapkan, kejadian nyaris cidera dan kejadian sentinel; dan
 - e. secara berkala membuat laporan kegiatan ke pimpinan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

BAB XXI TATA KERJA

Pasal 69

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi (*cross function approach*) secara vertikal dan horizontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Instalasi wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya masing-masing.

BAB XXII KEBIJAKAN, PEDOMAN DAN PROSEDUR

Pasal 70

- (1) Kebijakan, pedoman/panduan, dan prosedur merupakan kelompok dokumen regulasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan.
- (2) Kebijakan merupakan regulasi tertinggi di RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kemudian diikuti dengan pedoman/panduan dan selanjutnya prosedur/standar operasional prosedur.
- (3) *Review* dan persetujuan atas kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur dalam bidang administrasi dan sumber daya yang berwenang sebelum diterbitkan adalah Kepala Bagian Tata Usaha BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) *Review* dan persetujuan atas kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur dalam bidang pelayanan yang berwenang sebelum diterbitkan adalah Kepala Bidang Pelayanan Medis BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (5) Proses dan frekuensi *review* serta persetujuan berkelanjutan atas kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur dilakukan minimal setiap 3 (tiga) tahun sekali dan/atau apabila terdapat perubahan atas peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengendalian untuk menjamin bahwa hanya kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur terkini, dengan versi yang relevan tersedia pada unit pelaksana dilakukan melalui dokumen terkendali yang dikelola oleh Sub Bagian Umum pada Bagian Tata Usaha, dan salinan yang berada di unit pelaksana dikendalikan melalui salinan terkendali.
- (7) Identifikasi perubahan dalam kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur dilakukan oleh unit pelaksana secara berjenjang sesuai hierarki struktural.
- (8) Pemeliharaan identitas dan dokumen yang bisa dibaca harus diletakkan ditempat yang mudah dilihat, mudah diambil dan mudah dibaca oleh pelaksana.
- (9) Pengelolaan kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur yang berasal dari luar BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang dijadikan acuan dikendalikan dengan mempergunakan dokumen melalui catatan formulir *master list dokumen eksternal*.

- (10) Retensi dari kebijakan, pedoman/panduan dan prosedur yang sudah tidak berlaku mengacu pada Keputusan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tentang Retensi dan Penyusutan Arsip Non Rekam Medis.
- (11) Identifikasi dan penelusuran dari sirkulasi seluruh kebijakan dan prosedur mempergunakan buku registrasi dan master list yang dikelola oleh Sub Bagian Umum pada Bagian Tata Usaha.

BAB XXIII
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Pegawai

Pasal 71

- (1) Pegawai BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak terdiri dari PNS dan Non PNS.
- (2) Pengangkatan pegawai BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang berasal dari PNS dan Non PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Rekrutmen pegawai Non PNS ditetapkan oleh Bupati atas dasar formasi pegawai dan analisa kebutuhan yang diajukan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Rekrutmen pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud ayat (3), dilakukan melalui seleksi administrasi, tes tertulis, serta uji kelayakan dan kepatutan oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari unsur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan unsur Pemerintah Kabupaten.
- (6) *Outsourcing* pegawai dilaksanakan berdasarkan kebutuhan tenaga yang ditetapkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan dilakukan oleh bagian kepegawaian BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Kerjasama operasional dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan dilakukan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan pihak ketiga.
- (8) Dalam keadaan yang sangat mendesak, direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat merekrut pegawai Non PNS yang memenuhi standar kompetensi di luar prosedur dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).

Pasal 72

- (1) Setiap Pegawai Non PNS wajib:
 - a. bersedia ditugaskan pada satuan-satuan organisasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan perintah tugas dengan sebaik-baiknya;

- c. memelihara dan/atau menjaga kerahasiaan, nama baik dan citra positif satuan organisasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - d. mematuhi dan menjalankan peraturan dan/atau tata tertib satuan organisasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditambah kewajiban-kewajiban lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diatur dengan Peraturan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 73

Anggaran untuk pembiayaan belanja pegawai Non PNS dibebankan pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Bagian Kedua Penghargaan Pegawai

Pasal 74

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menerapkan kebijakan tentang penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja bagus dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.
- (2) Penghargaan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. kenaikan pangkat reguler;
 - b. kenaikan pangkat pilihan;
 - c. promosi jabatan; dan
 - d. penghargaan lain sesuai dengan prestasi kerja.
- (3) Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu, termasuk PNS yang:
 - a. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu; dan
 - b. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaannya atau jabatan fungsional tertentu.
- (4) Kenaikan pangkat pilihan adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu.
- (5) Penghargaan PNS berprestasi diatur dengan Peraturan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (6) Bentuk dan tata cara pemberian penghargaan bagi PNS dan Non PNS berprestasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Bagian Ketiga
Disiplin, Sanksi, Mutasi, Rotasi dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 75

- (1) Disiplin terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai, ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam:
 - a. daftar hadir;
 - b. jumlah jam kerja;
 - c. laporan kegiatan; dan
 - d. daftar penilaian pekerjaan.
- (2) Ketentuan tingkat hukuman disiplin PNS diatur berdasarkan peraturan perundang undangan.
- (3) Ketentuan tingkat hukuman disiplin pegawai Non PNS diatur berdasarkan Keputusan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Pasal 76

- (1) Tingkatan dan jenis sanksi PNS, meliputi:
 - a. sanksi disiplin ringan yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas;
 - b. sanksi disiplin sedang, terdiri dari penundaan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
 - c. sanksi disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah paling lama 1 (satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (2) Sanksi disiplin pegawai Non PNS terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas.
- (3) Pegawai Non PNS diberhentikan dengan cara:
 - a. dengan hormat:
 1. telah mencapai batas usia 56 (lima puluh enam) tahun;
 2. berakhirnya kontrak kerja dalam waktu tertentu;
 3. mengajukan permohonan pengunduran diri;
 4. meninggal dunia;
 5. sakit berkepanjangan dan/atau tidak mampu melaksanakan tugas dan kewajiban; dan
 6. tidak memenuhi kompetensi kerja yang dibutuhkan dalam masa percobaan.
 - b. tidak dengan hormat:
 1. memberikan keterangan palsu atau memalsukan dokumen;
 2. memakai narkoba dan zat adiktif lainnya;
 3. berjudi di dalam atau di luar lingkungan kerja;
 4. melakukan perbuatan asusila di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;

5. melakukan tindak kejahatan, misalnya mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan kerja;
 6. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan dan/atau keluarganya, teman sekerja di dalam/atau di luar lingkungan kerja;
 7. mengajak pimpinan, teman kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
 8. dengan sengaja merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas milik satuan organisasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 9. mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja, dan satuan organisasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 10. menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi, dan/atau menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
 11. tidak masuk selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi bukti yang sah dan telah dipanggil oleh atasan masing-masing 2 (dua) kali secara tertulis;
 12. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas satuan organisasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang;
 13. mempunyai usaha dan/atau berkerja ditempat lain tanpa izin dari direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak pada jam kerja yang bersangkutan; dan
 14. dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- c. Pembebasan tugas sementara:
1. pegawai Non PNS yang dikenakan tahanan sementara oleh pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan dikenakan pembebasan tugas sementara;
 2. pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikenakan pada saat penahanan dilakukan;
 3. pegawai Non PNS yang dikenakan pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tidak wajib membayar upah, tetapi wajib memberikan bantuan kepada keluarga Pegawai Non PNS sebagai berikut:
 - a) untuk 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) orang tanggungan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari upah; dan

- b) untuk 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) orang tanggungan 40% (empat puluh perseratus) dari upah.
 4. apabila pegawai Non PNS yang dikenakan pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1 dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan dapat ditugaskan kembali dan diberikan upah seperti semula; dan
 5. pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Kepada pegawai Non PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, angka 1, angka 4, dan angka 5 akan diberikan tunjangan khusus periode akhir masa kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Pengangkatan dan pemindahan PNS dari tugas dan/atau jabatan pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Penilai Kinerja dan Etika Pegawai.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Non PNS dalam dan dari tugas dan/atau jabatan pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak ditetapkan dengan Keputusan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Penilai Kinerja dan Etika Pegawai.
- (3) Tim Penilai Kinerja dan Etika Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah Tim Khusus yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

BAB XXIV STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 78

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, peningkatan mutu pelayanan kesehatan kepada pasien yang berkualitas maka direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak mengusulkan Standar Pelayanan Minimal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak untuk ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan acuan dalam pelaksanaan tugas dan

harus dilaksanakan oleh setiap personil pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapat layanan.
- (4) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, kemampuan keuangan daerah dan sumber daya manusia serta kemampuan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Untuk mendukung penerapan Standar Pelayanan Minimal, BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menyusun petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Peraturan Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menyusun rencana pencapaian standar pelayanan minimal yang memuat target tahunan dengan mengacu pada batas waktu pencapaian standar pelayanan minimal.
- (3) Rencana pencapaian standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam rencana strategis bisnis.

- (4) Target tahunan pencapaian standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan kedalam DPA.
- (5) Pembinaan penerapan standar pelayanan minimal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan oleh Bupati.
- (6) Bupati melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penerapan standar pelayanan minimal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam rangka menjamin akses dan mutu pelayanan kesehatan rujukan kepada masyarakat.
- (7) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan penghargaan kepada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak apabila berhasil mencapai standar pelayanan minimal dengan baik dalam batas waktu yang ditetapkan.
- (8) Pemerintah Kabupaten dapat memberi sanksi kepada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang tidak berhasil mencapai standar pelayanan minimal yang baik dalam batas waktu yang ditetapkan, berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi dengan mempertimbangkan kondisi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

BAB XXV PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 81

- (1) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berasal dari jasa layanan, hibah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan hasil kerjasama dengan pihak lain, serta lain-lain pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (5) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

- (6) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Aceh dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (7) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Pusat dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (8) Lain-lain pendapatan yang sah antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk-bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau jasa oleh BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - g. hasil investasi.
- (9) Pendapatan sebagaimana dimaksud ayat (8) huruf a yang bersifat aset tetap harus mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten.

Pasal 82

- (1) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bersumber dari jasa layanan dapat dikelola langsung untuk membiayai BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan objek pendapatan BLUD RSUD dan rincian objek pendapatan dari BLUD RSUD.
- (3) Setiap pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2), dilaporkan setiap triwulan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 83

- (1) Seluruh pengeluaran BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak harus dilaporkan setiap triwulan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi, dan produktifitas dengan berazaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 84

Dalam rangka penerapan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2), maka penatausahaan keuangan menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Bagian Kedua
Biaya

Pasal 85

- (1) Biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional dan non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

Pasal 86

- (1) Biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (2) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Pasal 87

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;

- c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.
- (6) Biaya pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, antara lain:
- a. gaji tenaga Non PNS yang berkaitan langsung dengan pelayanan pasien;
 - b. uang meugang dan uang paket lebaran tenaga Non PNS yang berkaitan langsung dengan pelayanan; dan
 - c. tunjangan khusus kepada dokter, petugas radiologi, anastesi dan tenaga teknis lainnya.
- (7) Biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, yaitu pemeliharaan alat-alat kesehatan dan alat penunjang medik lainnya.
- (8) Biaya barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, antara lain:
- a. pengadaan obat-obatan;
 - b. pengadaan bahan habis pakai kesehatan;
 - c. biaya makan dan minum petugas yang berkaitan langsung dengan pelayanan pasien; dan
 - d. biaya makanan pasien.
- (9) Biaya pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, antara lain:
- a. gaji pokok PNS beserta tunjangan;
 - b. tambahan penghasilan PNS;
 - c. gaji Non PNS yang tidak terkait langsung dengan pelayanan;
 - d. uang meugang PNS;
 - e. honor dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas;
 - f. biaya perjalanan dinas;
 - g. honorarium Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Farmasi dan Terapi serta tim penanggulangan bencana BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - h. honorarium tim donor darah BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - i. honorarium tim penyelesaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - j. kontrak dokter PPDS;
 - k. honorarium tim *emergency* kasus;
 - l. honorarium petugas perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - m. honorarium tim magister dalam rangka pembinaan administrasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - n. honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);
 - o. honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - p. honorarium pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara penerimaan;
 - q. honorarium pembantu administrasi; dan
 - r. honorarium panitia penerima hasil pekerjaan.
- (10) Biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, antara lain:

- a. biaya pemeliharaan mobiler dan peralatan kantor lainnya;
 - b. biaya pemeliharaan gedung dan perlengkapan kantor;
 - c. biaya pemeliharaan taman; dan
 - d. biaya pemeliharaan kendaraan operasional.
- (11) Biaya barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, antara lain:
- a. biaya telepon, listrik, dan internet;
 - b. biaya peralatan kebersihan kantor;
 - c. biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
 - d. biaya cetak dan fotocopy;
 - e. biaya alat listrik;
 - f. biaya surat kabar/majalah;
 - g. biaya minyak mesin genset dan mesin potong rumput;
 - h. biaya makan dan minum;
 - i. biaya perjalanan dinas;
 - j. biaya tim pengawas internal;
 - k. biaya tim perencanaan penyusunan DPA;
 - l. biaya penyusunan profil kesehatan;
 - m. biaya akreditasi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - n. biaya pakaian dinas;
 - o. biaya modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan;
 - p. biaya modal pengadaan;
 - q. biaya sewa rumah jabatan; dan
 - r. biaya kontrak penyedia jasa *cleaning service*.

Pasal 88

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), terdiri dari:

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

Pasal 89

- (1) Seluruh pengeluaran yang bersumber pada jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang sah disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung jawab (SPTJ).

Pasal 90

- (1) Pengeluaran biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas rencana DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya yang berasal dari pendapatan selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, direktur dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

Pasal 91

- (1) Ambang batas DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam DPA BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atau kolom penjelasan pada penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga Tarif Layanan

Pasal 92

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

Pasal 93

- (1) Tarif layanan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diusulkan oleh direktur setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (2) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (3) Direktur dalam membuat usulan besaran tarif dapat membentuk tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. lembaga profesi; dan
 - d. lembaga lain yang terkait;

Pasal 94

- (1) Tarif layanan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan ataupun per unit layanan.

Bagian Keempat
Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 95

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menerapkan manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 96

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan standar akuntansi pemerintah.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku.

Pasal 97

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2), direktur menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Pasal 98

- (1) Laporan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, 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 RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak selama 1 (satu) periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktifitas operasional, investasi, dan aktifitas 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 RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 99

- (1) Setiap triwulan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melalui direktur paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap setiap semester dan tahunan.
- (3) Laporan keuangan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja.

- (4) Laporan keuangan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melalui direktur untuk dikonsolidasikan kedalam laporan keuangan perangkat daerah kabupaten dan Pemerintah Kabupaten paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (5) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk kepentingan konsolidasi dan dilakukan berdasarkan standar akuntansi keuangan dan pemerintah.

BAB XXVI PERENCANAAN

Pasal 100

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis Bisnis (RSB) sebagai pedoman dalam penyusunan DPA.
- (2) Rencana Strategis Bisnis (RSB) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian 5 (lima) tahunan dan proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan.
- (3) Rencana Strategis Bisnis (RSB) disampaikan kepada Bupati sebagai bagian dari rencana strategis kabupaten.

BAB XXVII PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Tata Cara Penyusunan DPA

Pasal 101

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menyusun DPA tahunan dengan mengacu pada Rencana Strategis Bisnis (RSB).
- (2) Penyusunan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja yang meliputi:
 - a. perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan; dan
 - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari jasa layanan, hibah, kerja sama, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang sah.
- (3) DPA sebagaimana dimaksud pada 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 Rencana Kegiatan dan Anggaran Perangkat Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur.
- (4) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:
- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan DPA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (5) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, antara lain:
- a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan.
- (6) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, meliputi:
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan
- (7) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan. Dalam hal BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kesulitan menghitung biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan perkiraan biaya disajikan secara agregat.
- (8) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat *margin* yang ditentukan seperti tercermin dari tarif pelayanan.
- (9) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya:
- a. rencana anggaran pendapatan, terdiri atas:
 - 1. pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan pada masyarakat;
 - 2. hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - 3. hasil kerjasama BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan pihak lain;

4. penerimaan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur;
 5. penerimaan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); dan
 6. lain-lain pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang sah, yang terdiri dari hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat penjualan dan/atau pendapatan barang dan/atau jasa oleh BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan hasil investasi.
- b. Rencana biaya/pengeluaran, meliputi:
1. biaya operasional:
 - a) biaya pelayanan
 - 1) biaya pegawai;
 - 2) biaya bahan;
 - 3) biaya jasa pelayanan;
 - 4) biaya pemeliharaan;
 - 5) biaya barang dan jasa; dan
 - 6) biaya pelayanan lain-lain.
 - b) biaya umum dan administrasi
 - 1) biaya pegawai;
 - 2) biaya administrasi kantor;
 - 3) biaya pemeliharaan;
 - 4) biaya barang dan jasa;
 - 5) biaya promosi; dan
 - 6) biaya umum dan administrasi lain-lain.
 2. biaya non operasional:
 - a) biaya bunga;
 - b) biaya administrasi bank;
 - c) biaya kerugian penjualan aset tetap;
 - d) biaya kerugian penurunan nilai; dan
 - e) biaya non operasional lain-lain.
- (10) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (11) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h, 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.
- (12) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

- (13) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (14) ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Perangkat Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya yang disesuaikan dengan format Rencana Kegiatan dan Anggaran Perangkat Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).

Bagian Kedua Penyusunan dan Pengesahan DPA

Pasal 102

- (1) DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) Kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) mengesahkan rancangan DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menjadi DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Dalam hal DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tahun sebelumnya.
- (4) DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur.
- (5) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal yang dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penarikan dana untuk belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), 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-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

- (7) Format DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sama dengan format DPA-Perangkat Daerah Kabupaten.

Bagian Ketiga

Integrasi/Konsolidasi DPA Dengan Rancangan Qanun Kabupaten Aceh Timur tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur/Rencana Kegiatan dan Anggaran Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur

Pasal 103

Untuk keperluan integrasi/konsolidasi, seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur dengan menggunakan basis kas.

Pasal 104

- (1) Dalam hal terdapat Qanun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur, direktur melakukan penyesuaian anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan menyusun DPA Perubahan.
- (2) DPA Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat tentang:
 - a. perubahan pendapatan;
 - b. perubahan biaya;
 - c. perubahan penerimaan/pengeluaran investasi; dan
 - d. perubahan penerimaan/pengeluaran pendanaan.
- (3) DPA Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

BAB XXVIII

PELAKSANAAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber Dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama, dan Lain-Lain Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Yang Sah

Pasal 105

- (1) Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menetapkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak setiap triwulan melaporkan pendapatan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk mendapat pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan

Tanggung Jawab (SPTJ) untuk pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 106

Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur/Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA), jasa layanan dan kerja sama dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran Yang Bersumber Dari Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama, dan Lain-Lain Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Yang Sah

Pasal 107

- (1) Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menetapkan bendahara pengeluaran guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Seluruh biaya/pengeluaran pelaksanaannya dilakukan melalui rekening kas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi biaya/pengeluaran menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.

Pasal 108

- (1) Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat melakukan pergeseran antar dan/atau dalam rincian biaya/pengeluaran investasi sesuai dengan perubahan kebutuhan layanan pada batas-batas jenis anggaran dalam DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan/atau DPA Perubahan-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Dalam hal tercantum perubahan signifikan terhadap pendapatan/penerimaan investasi/penerimaan pendanaan dan/atau biaya/pengeluaran investasi/pengeluaran pendanaan, direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat melakukan Perubahan DPA mendahului perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur.
- (3) Perubahan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan ditampung pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur.

Pasal 109

Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak setiap triwulan melaporkan realisasi biaya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan dilampiri Surat

Perintah Membayar (SPM) untuk mendapat pengesahan, dengan tanggung jawab material direktur yang didasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Biaya Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 110

- (1) Pelaksanaan Anggaran biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) menggunakan DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Mekanisme pencairan biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kas

Pasal 111

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, kerjasama dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Penarikan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 112

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak 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) Pengelolaan kas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Penerimaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak disetorkan seluruhnya per hari ke rekening kas

BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan dilaporkan kepada pejabat keuangan.

- (4) Rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuka oleh direktur pada bank umum milik pemerintah.

BAB XXIX PENGELOLAAN PIUTANG

Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 113

- (1) Piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah Piutang Pemerintah Kabupaten.
- (2) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Piutang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (5) Piutang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah piutang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Bagian Kedua Piutang

Pasal 114

- (1) Direktur harus mempertimbangkan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan jika memberikan nilai tambah pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang ternyata tidak mampu melunasi kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau peraturan perundang-undangan.

Pasal 115

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak melaksanakan penagihan piutang yang telah jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menyiapkan bukti dan administrasi penagihan serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti-bukti yang valid dan sah.

Bagian Ketiga

Penghapusan Piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Yang Tidak Berhasil Ditagih

Pasal 116

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang tidak berhasil ditagih dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dari pembukuan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tanpa menghapus hak tagih BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (5) Penghapusan secara bersyarat dan/atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dapat dilakukan oleh BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai kewenangannya setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang.
- (6) Penghapusan mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), hanya dapat dilakukan setelah piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diurus secara optimal oleh Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat

Penghapusan Bersyarat

Pasal 117

- (1) Piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat dihapus secara bersyarat atau mutlak oleh pejabat

- yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sepanjang menyangkut piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak ditetapkan:
 - a. Bupati untuk jumlah tidak melebihi Rp.1.000.000.000 (satu milyar rupiah) jumlah piutang yang dihapuskan; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Timur, untuk jumlah lebih dari Rp.1.000.000.000 (satu milyar rupiah).
 - (3) Dalam hal penghapusan secara bersyarat piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat ditetapkan setelah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas.
 - (4) Penghapusan secara bersyarat atas piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi setelah ditetapkan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; dan
 - b. dalam hal piutang adalah selain ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh direktur.

Bagian Kelima
Penghapusan Secara Mutlak

Pasal 118

- (1) Penghapusan secara mutlak sepanjang menyangkut piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, ditetapkan:
 - a. Bupati untuk jumlah tidak melebihi Rp.1.000.000.000 (satu milyar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Timur, untuk jumlah lebih dari Rp.1.000.000.000 (satu milyar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Penghapusan secara mutlak atas piutang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud; dan
 - b. penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

BAB XXX
PENGELOLAAN UTANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 119

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

Bagian Kedua
Pengelolaan Utang

Pasal 120

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (3) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

Bagian Ketiga
Utang Jangka Pendek

Pasal 121

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

- tetap yang mendukung operasional dan keperluan menutup defisit kas.
- (3) Utang jangka pendek dapat dilakukan dengan syarat:
 - a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b. aset tetap yang dibutuhkan untuk terlaksananya kegiatan operasional BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - c. kegiatan tersebut telah ada dalam DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan tidak dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur;
 - d. saldo kas dan setara kas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda; dan
 - e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang.
 - (4) Perikatan utang jangka pendek kepada pihak perbankan dan/atau lembaga keuangan selaku pemberi utang dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai utang.
 - (5) Perikatan utang jangka pendek kepada pihak pemberi utang sehubungan dengan penerimaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh direktur.

Bagian Keempat Utang Jangka Panjang

Pasal 122

- (1) Utang jangka panjang merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk memenuhi pengeluaran belanja modal.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pengeluaran yang diberikan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Utang jangka panjang terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Utang jangka panjang dilakukan dengan syarat:
 - a. kegiatan yang dibiayai dengan utang jangka panjang telah tercantum dalam Rencana Strategis Bisnis (RSB);
 - b. kegiatan yang akan dibiayai telah dinilai layak dari aspek teknis maupun keuangan;
 - c. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang;
 - d. laporan keuangan telah diaudit 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi utang.

- (6) Perikatan utang jangka panjang dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai utang.
- (7) Persetujuan atas utang jangka panjang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kelima
Prosedur Pengajuan Utang Jangka Panjang

Pasal 123

- (1) Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menetapkan rencana kebutuhan utang jangka panjang berdasarkan usulan pejabat keuangan.
- (2) Perencanaan kebutuhan utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang tertuang dalam Rencana Strategis Bisnis (RSB).
- (3) Penyusunan rencana utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. kemampuan membayar utang;
 - c. batas maksimum kumulatif utang;
 - d. kemampuan penyerapan utang; dan
 - e. biaya bunga utang.
- (4) Rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya dilampiri dengan:
 - a. studi kelayakan kegiatan;
 - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - d. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.

Bagian Keenam
Perjanjian Utang

Pasal 124

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

Bagian Ketujuh
Kewajiban Membayar Utang

Pasal 125

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

BAB XXXI
INVESTASI

Bagian Kesatu
Ketentuan Investasi

Pasal 126

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

Bagian Kedua
Investasi Jangka Pendek

Pasal 127

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. dapat segera dicairkan atau diperjualbelikan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.
- (4) 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; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (5) Hasil Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat(1), merupakan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
 - (6) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Bagian Ketiga Investasi Jangka Panjang

Pasal 128

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak 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.
- (3) Hasil investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

BAB XXXII KERJA SAMA

Pasal 129

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, sinergis, ekonomis, kesepakatan bersama, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan, kepastian hukum dan saling menguntungkan.

Pasal 130

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasional;

- b. kerjasama pelayanan;
 - c. sewa menyewa; dan
 - d. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan pihak lain melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan para pihak.
- (3) Kerjasama pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perikatan antara BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan pihak lain melalui pengelolaan manajemen dan proses pelayanan sesuai dengan hak dan kewajiban para pihak.
- (4) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penyerahan hak penggunaan/ pemakaian barang BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu baik sekaligus maupun secara berkala.
- (5) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 131

- (1) Hasil kerjasama dengan pihak lain merupakan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 132

Dalam rangka persiapan rancangan kerja sama, BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat meminta pendapat dan saran pada instansi yang membidangi kerja sama.

BAB XXXIII PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 133

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

Pasal 134

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan status penuh diberikan fleksibilitas pengadaan barang/jasa sesuai jenjang nilai yang ditetapkan Bupati dengan tata laksana sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/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 BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang sah.
- (3) Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya bersumber selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur dan hibah terikat diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur secara khusus dengan Peraturan Bupati.

Pasal 135

- (1) Ketentuan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1), ditetapkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak 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 BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 136

- (1) Pengadaan barang/jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk pejabat pengadaan, panitia pengadaan atau unit pengadaan yang dibentuk oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

- (4) Penunjukan pelaksana pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan berdasarkan prinsip:
- a. objektivitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
 - c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

BAB XXXIV PENGELOLAAN BARANG

Pasal 137

- (1) Barang inventaris milik BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak 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 habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 138

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak 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 BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak 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.

- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (6) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagai akibat dari pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya berasal dari pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur merupakan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - b. penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya sebagian atau seluruhnya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Timur bukan merupakan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan wajib disetor ke rekening kas umum daerah dan negara.
- (7) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 139

- (1) Tanah dan bangunan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak disertifikasi atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (2) Tanah dan bangunan yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat dialih gunakan oleh direktur dengan persetujuan Bupati.

BAB XXXV

SURPLUS DAN DEFISIT ANGGARAN

Pasal 140

- (1) Surplus anggaran BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak pada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan

mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 141

- (1) Defisit anggaran BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak pada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

BAB XXXVI
PENATAUSAHAAN

Pasal 142

Penatausahaan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak paling sedikit memuat:

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

Pasal 143

- (1) Penatausahaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

BAB XXXVII
PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Pasal 144

- (1) Sumber daya lain adalah seluruh kegiatan yang menghasilkan pendapatan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak di luar pendapatan operasional dan dikelola oleh BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

- (2) Pengelolaan sumber daya lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diupayakan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan operasional serta kelancaran tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung akan dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sistem pengelolaan sumber daya diusulkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak untuk ditetapkan oleh Bupati.

BAB XXXVIII PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Pasal 145

- (1) Untuk menjaga keselamatan dan kesehatan seluruh personil BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan juga pasien serta lingkungan sekitarnya dilakukan sistem pengelolaan lingkungan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam membuat kebijakan, pedoman, dan peraturan pengelolaan lingkungan dan limbah dapat dilakukan dengan membentuk tim yang ditetapkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Sistem pengelolaan lingkungan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak akan diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 146

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib mengelola lingkungan, antara lain lingkungan fisik, kimia, biologi, serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal dan eksternal serta halaman, taman, dan lain-lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk menghindari resiko gangguan kesehatan masyarakat akibat dampak pengelolaan lingkungan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang tidak baik.
- (3) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi ruang bangunan dan halaman, pencahayaan, sirkulasi udara/penghawaan ruang, kebisingan serta kebersihan ruang dan halaman BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

Pasal 147

- (1) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib melakukan pengelolaan limbah yang meliputi limbah medis dan nonmedis dalam bentuk padat, cair dan gas.

- (2) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XXXIX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 148

- (1) Pembinaan teknis BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilaksanakan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 149

- (1) Dalam rangka pengawasan operasional BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan melalui pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Satuan Pemeriksa Internal (SPI) yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung dibawah direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan/atau Kantor Akuntan Publik.

BAB XXXXX
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 150

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana ditetapkan dalam DPA.
- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);

- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran (*cost recovery*).
- (4) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan, serta pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM).

BAB XXXXXI
PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN PENILAIAN
KINERJA

Bagian Kesatu
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 151

- (1) Pembinaan teknis BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dan pembinaan keuangan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (2) Pengawasan operasional BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan oleh Satuan Pemeriksa Internal sebagai internal auditor yang berkedudukan langsung dibawah direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak selain dilakukan oleh Bupati, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Internal Auditor juga dilakukan oleh Dewan Pengawas.

Bagian Kedua
Evaluasi dan Penilaian Kinerja

Pasal 152

- (1) Visi dan Misi dipergunakan sebagai pedoman untuk membuat perencanaan pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan penilaian kinerja bagi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Visi dan Misi BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak disahkan melalui Keputusan Bupati dan dipublikasikan melalui fasilitas yang dimiliki.
- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (5) Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD

RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis (RSB) dan DPA-BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

- (6) Hasil pengukuran kinerja BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilaporkan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap tahun dan disampaikan kepada Bupati.
- (7) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XXXXXII
PERATURAN INTERNAL STAF MEDIK
(*MEDICAL STAF BYLAWS*)

Pasal 153

- (1) Peraturan internal staf medik dimaksudkan agar Komite Medik dapat menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) melalui mekanisme kredensial, peningkatan mutu profesi dan penegakan disiplin profesi.
- (2) Tujuan dari peraturan internal staf medik, meliputi:
 - a. tercapainya kerjasama yang baik antara staf medik dengan Pemerintah Kabupaten selaku pemilik BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atau yang mewakili diantara staf medis dengan direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. tercapainya sinergisme antara manajemen dan profesi medis untuk kepentingan pasien;
 - c. terciptanya tanggungjawab staf medik terhadap mutu pelayanan medis di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak; dan
 - d. untuk memberikan dasar hukum bagi mitra bestari (*peer group*) dalam pengambilan keputusan profesi melalui Komite Medik yang dilandasi semangat bahwa hanya staf medik yang kompeten dan berperilaku profesional saja yang boleh melakukan pelayanan medis di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

BAB XXXXXIII
KEWENANGAN KLINIS (*CLINICAL PRIVILEGE*)

Bagian Kesatu
Kewenangan

Pasal 154

- (1) Seluruh pelayanan medis hanya boleh dilakukan oleh staf medis yang telah diberi kewenangan klinis oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Kewenangan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa Surat Penugasan Klinis (SPK).

- (3) Kewenangan klinis diberikan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atas rekomendasi Komite Medik melalui Sub Komite Kredensial sesuai dengan prosedur penerimaan anggota Staf Medis Fungsional (SMF).
- (4) Kewenangan klinis diberikan kepada seorang anggota Staf Medis Fungsional (SMF) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
- (5) Kewenangan Klinis Sementara (KKS) adalah kewenangan klinis yang diberikan direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berdasarkan kewenangan klinis yang dimiliki di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dengan menyesuaikan kondisi pelayanan yang ada di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kepada dokter tamu yang bersifat sementara
- (6) Pemberian kewenangan klinis ulang dapat diberikan setelah yang bersangkutan memenuhi syarat dengan mengikuti prosedur kredensial dari Sub Komite Kredensial Komite Medik.

Bagian Kedua
Proses Penilaian Kewenangan Klinis

Pasal 155

Kriteria yang harus dipertimbangkan dalam memberikan rekomendasi Kewenangan Klinis, meliputi:

- a. pendidikan:
 1. lulus dari sekolah kedokteran yang terakreditasi; dan
 2. menyelesaikan program pendidikan kedokteran.
- b. perizinan (lisensi), meliputi:
 1. memiliki surat tanda registrasi yang sesuai dengan bidang profesi; dan
 2. memiliki ijin praktek yang masih berlaku dari Dinas Kesehatan Kabupaten.
- c. kegiatan penjagaan mutu profesi, meliputi:
 1. menjadi anggota organisasi yang melakukan penilaian kompetensi bagi anggotanya; dan
 2. berpartisipasi aktif dalam proses evaluasi mutu klinis.
- d. kualifikasi personal, meliputi:
 1. riwayat disiplin dan etik profesi;
 2. keanggotaan dalam perhimpunan profesi yang diakui;
 3. keadaan sehat jasmani dan mental, termasuk tidak terlibat penggunaan obat terlarang dan alkohol yang dapat mempengaruhi kualitas pelayanan terhadap pasien;
 4. riwayat keterlibatan dalam tindakan kekerasan; dan
 5. memiliki asuransi proteksi profesi.
- e. pengalaman di bidang keprofesian, meliputi:
 1. riwayat tempat pelaksanaan praktik profesi; dan
 2. riwayat tuntutan medis atau klaim oleh pasien selama menjalankan profesi.

Bagian Ketiga
Pembatasan Kewenangan Klinis

Pasal 156

- (1) Apabila dipandang perlu Komite Medik dapat memberi rekomendasi kepada direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak agar kewenangan klinis anggota Staf Medis Fungsional (SMF) dibatasi berdasarkan atas keputusan dari Sub Komite Kredensial.
- (2) Pembatasan kewenangan klinis ini dapat dipertimbangkan bila anggota Staf Medis Fungsional (SMF) tersebut dalam pelaksanaan tugasnya pada BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dianggap tidak sesuai dengan standar pelayanan medis dan standar prosedur operasional yang berlaku.
- (3) Sub Komite Kredensial membuat rekomendasi pembatasan kewenangan klinis anggota Staf Medis Fungsional (SMF) setelah terlebih dahulu:
 - a. Ketua Staf Medis Fungsional (SMF) mengajukan surat untuk mempertimbangkan pencabutan kewenangan klinis dari anggotanya kepada Ketua Komite Medik;
 - b. Komite Medik meneruskan permohonan tersebut kepada Sub Komite Kredensial untuk meneliti kinerja klinis, etika dan disiplin profesi medis anggota Staf Medis Fungsional (SMF) yang bersangkutan;
 - c. Sub Komite Kredensial berhak memanggil anggota Staf Medis Fungsional (SMF) yang bersangkutan untuk memberikan penjelasan dan membela diri setelah sebelumnya diberi kesempatan untuk membaca dan mempelajari bukti-bukti tertulis tentang pelanggaran/penyimpangan yang telah dilakukan; dan
 - d. Sub Komite Kredensial dapat meminta pendapat dari pihak lain yang terkait.

Bagian Keempat
Pencabutan Kewenangan Klinis

Pasal 157

- (1) Pencabutan kewenangan klinis dilaksanakan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atas rekomendasi Komite Medik berdasarkan usulan dari Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi dan Sub Komite Kredensial.
- (2) Pencabutan kewenangan klinis dilaksanakan apabila:
 - a. adanya gangguan kesehatan (fisik dan mental);
 - b. adanya kecelakaan medis yang diduga karena inkompetensi; dan
 - c. mendapat tindakan disiplin dari Komite Medik.

Bagian Kelima
Pengakhiran Kewenangan Klinis

Pasal 158

- (1) Pengakhiran kewenangan klinis dilaksanakan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atas rekomendasi Komite Medik yang berdasarkan usulan dari Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi dan Sub Komite Kredensial.
- (2) Pengakhiran kewenangan klinis dilaksanakan apabila Surat Penugasan Klinis (SPK):
 - a. habis masa berlakunya; dan
 - b. dicabut sesuai dengan ketentuan Pasal 157 ayat (2).

BAB XXXXXIV
PENUGASAN KLINIS (*CLINICAL APPOINTMENT*)

Pasal 159

- (1) Setiap staf medis yang melakukan asuhan medis harus memiliki Surat Penugasan Klinis (SPK) dari direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak berdasarkan rincian kewenangan klinis setiap staf medis yang direkomendasikan Komite Medik.
- (2) Tanpa Surat Penugasan Klinis (SPK) maka seorang staf medis tidak dapat menjadi anggota kelompok (*member*) staf medis sehingga tidak boleh melakukan pelayanan medis di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

BAB XXXXXV
PERATURAN PELAKSANAAN TATA KELOLA KLINIS

Pasal 160

Untuk melaksanakan tata kelola klinis diperlukan aturan-aturan profesi bagi staf medis secara tersendiri di luar Peraturan Internal Staf Medis (*medical staf bylaws*), aturan profesi tersebut antara lain:

- a. pemberian pelayanan medis dengan standar profesi, standar pelayanan, dan standar prosedur operasional serta kebutuhan medis pasien;
- b. kewajiban melakukan konsultasi dan/atau merujuk pasien kepada dokter, dokter spesialis dengan disiplin yang sesuai; dan
- c. kewajiban melakukan pemeriksaan patologi anatomi terhadap semua jaringan yang dikeluarkan dari tubuh dengan pengecualiannya.

BAB XXXXXVI
TATA CARA *REVIEW* DAN PERBAIKAN PERATURAN
INTERNAL STAF MEDIK

Pasal 161

- (1) Perubahan terhadap Peraturan Internal Staf Medik (*medical staf bylaws*) dapat dilakukan apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Komite Medik BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (3) Mekanisme perubahan Peraturan Internal Staf Medik dilakukan dengan melibatkan seluruh staf medis dan staf manajemen terkait, melalui lokakarya dan terakhir disahkan oleh direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

BAB XXXXXVII
KERAHASIAAN INFORMASI MEDIS

Bagian Kesatu
Kerahasiaan Pasien

Pasal 162

- (1) Setiap pegawai BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib menjaga kerahasiaan informasi tentang pasien.
- (2) Pemberian informasi medis yang menyangkut kerahasiaan pasien hanya dapat diberikan atas persetujuan direktur BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak atau Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Bagian Kedua
Informasi Medis

Pasal 163

- (1) Hak-hak pasien adalah hak-hak pasien sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi medis yang harus diungkapkan dengan jujur dan benar adalah mengenai:
 - a. keadaan kesehatan pasien;
 - b. rencana terapi dan alternatifnya;
 - c. manfaat dan resiko masing-masing alternatif tindakan;
 - d. prognosis; dan
 - e. kemungkinan komplikasi.

Bagian Ketiga
Hak dan Kewajiban Pasien

Pasal 164

- (1) Hak pasien, meliputi:

- a. memperoleh informasi mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - b. memperoleh informasi tentang hak dan kewajiban pasien;
 - c. memperoleh layanan kesehatan yang manusiawi, adil, jujur, dan tanpa diskriminasi;
 - d. memperoleh layanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional;
 - e. memperoleh layanan yang efektif dan efisien sehingga pasien terhindar dari kerugian fisik dan materi;
 - f. mengajukan pengaduan atas kualitas pelayanan yang didapat;
 - g. memilih dokter dan kelas perawatan sesuai dengan keinginannya dan peraturan yang berlaku di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - h. meminta konsultasi tentang penyakit yang dideritanya kepada dokter lain yang mempunyai Surat Izin Praktek (SIP) baik dalam maupun di luar BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - i. mendapatkan privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data-data medisnya;
 - j. mendapat informasi yang meliputi diagnosa dan tata cara tindakan medis, tujuan tindakan medis, alternatif tindakan, resiko dan komplikasi yang mungkin terjadi, dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan;
 - k. memberikan persetujuan atau menolak atas tindakan yang akan dilakukan oleh tenaga kesehatan terhadap penyakit yang dideritanya;
 - l. didampingi keluarganya dalam keadaan kritis;
 - m. menjalankan ibadah sesuai agama atau kepercayaan yang dianutnya selama hal itu tidak mengganggu pasien lainnya;
 - n. memperoleh keamanan dan keselamatan dirinya selama dalam perawatan di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
 - o. mengajukan usul, saran, perbaikan atas perlakuan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak terhadap dirinya;
 - p. menolak pelayanan bimbingan rohani yang tidak sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianutnya;
 - q. menggugat dan/atau menuntut BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak apabila BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diduga memberikan pelayanan yang tidak sesuai dengan standar; dan
 - r. mengeluhkan pelayanan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang tidak sesuai dengan standar pelayanan melalui media cetak dan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (2) Kewajiban pasien, meliputi:
- a. mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;

- b. memberikan informasi yang akurat dan lengkap tentang keluhan riwayat medis yang lalu, *hospitalisme medikasi*/pengobatan dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kesehatan pasien;
- c. mengikuti rencana pengobatan yang diadviskan oleh dokter termasuk instruksi para perawat dan profesional kesehatan yang lain sesuai petunjuk dokter;
- d. memperlakukan staf BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan pasien lain dengan bermartabat dan hormat serta tidak melakukan tindakan yang mengganggu pekerjaan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- e. menghormati privasi dan barang milik BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- f. tidak membawa alkohol dan obat-obat yang tidak mendapat persetujuan/senjata kedalam BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- g. menghormati bahwa BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah area bebas rokok;
- h. mematuhi jam kunjungan dari BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- i. meninggalkan barang berharga di rumah dan membawa hanya barang-barang yang penting selama tinggal di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- j. memastikan bahwa kewajiban *financial* atas asuhan pasien sebagaimana kebijakan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak;
- k. melunasi/memberikan imbalan jasa atas pelayanan BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak/dokter;
- l. bertanggung jawab atas tindakan pribadi apabila mereka menolak pengobatan atau advis dokternya; dan
- m. memenuhi hal-hal lainnya yang telah disepakati bersama.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban Dokter

Pasal 165

- (1) Hak dokter, meliputi:
 - a. hak memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional;
 - b. hak memberikan pelayanan medis sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional;
 - c. hak memperoleh informasi yang lengkap dan jujur dari pasien; dan
 - d. hak menerima imbalan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku di BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (2) Kewajiban dokter, meliputi:

- a. memberikan pelayanan medis sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional serta kebutuhan medis;
- b. merujuk ke dokter lain bila tidak mampu;
- c. merahasiakan informasi pasien meskipun pasien sudah meninggal;
- d. melakukan pertolongan darurat; dan
- e. menambah ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengikuti perkembangan.

BAB XXXXXVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 166

- (1) Struktur, nama, jumlah, dan fungsi satuan organisasi fungsional lain yang tidak tercantum di dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 167

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Timur.

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 7 Agustus 2019 M
6 Dzulhijjah 1440 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 14 Agustus 2019 M
13 Dzulhijjah 1440 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR


ABDUL MUTHALEB, BA
Pembina (IV/a)
NIP. 19680406 199011 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 57 TAHUN 2019
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SULTAN ABDUL AZIZ
SYAH PEUREULAK KABUPATEN ACEH TIMUR

SEJARAH PENDIRIAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK
KABUPATEN ACEH TIMUR

Gedung yang ditempati BLUD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah yang dahulunya disebut Rumah Sakit Rehabilitasi Medik Kabupaten Aceh Timur merupakan gedung yang dibangun pada masa Kolonial Belanda. Pada periode tahun 1931-1971 gedung berstatus sebagai rumah sakit umum. Pada tahun 1971 diterbitkannya peraturan tentang kedudukan rumah sakit yang harus berada di ibukota Kabupaten, sehingga Rumah Sakit Umum Peureulak diturunkan status menjadi Puskesmas Rawat Inap Peureulak.

Rumah Sakit Rehabilitasi Medik Kabupaten Aceh Timur dibentuk berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kabupaten Aceh Timur.

Berdasarkan data kunjungan pasien rawat inap pada Rumah Sakit Rehabilitasi Medik Kabupaten Aceh Timur, hanya terdapat kunjungan rawat inap penyakit dalam, penyakit anak dan penyakit kandungan/kebidanan.

Berdasarkan hasil kunjungan yang dilakukan Pejabat Kementerian Kesehatan Republik Indonesia pada tanggal 21 Februari 2014 yang dilaksanakan oleh Kasubdit. Rumah Sakit Khusus dan berdasarkan hasil visitasi oleh Tim Perizinan Rumah Sakit Dinas Kesehatan Provinsi Aceh, maka diusulkan agar merubah izin operasional rumah sakit khusus menjadi rumah sakit umum.

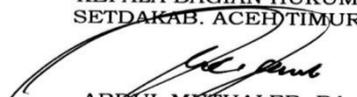
Pada tanggal 13 April 2015 Pemerintah Kabupaten Aceh Timur mengeluarkan Keputusan Bupati Aceh Timur Nomor 445/455/2015 tentang Pemberian Izin Rumah Sakit Kelas C Kepada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaidin Syah Peureulak dan selanjutnya pada tanggal 16 Desember 2015 Pemerintah Kabupaten Aceh Timur menerbitkan Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaidin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur, sehingga Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaidin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak mempunyai 4 (empat) pelayanan spesialisasi dasar yaitu pelayanan Spesialisasi Penyakit Dalam, Spesialisasi Penyakit Anak, Spesialis Penyakit kandungan/Kebidanan dan Spesialisasi Bedah.

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR


ABDUL MUTHALEB, BA
Pembina (IV/a)
NIP. 19680406 199011 1 001