BUPATI ACEH TENGAH

PROVINSI ACEH

بوفاتي أچيه تڠه

مقاطعة آتش

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH

NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DATU BERU

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
BUPATI ACEH TENGAH

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum serta Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan, Perlu di bentuknya Peraturan Bupati tentang Tata Kelola bagi BLUD Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian Nomor 1107) jo. Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

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

3. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
16. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 85 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2020 Nomor 932);
17. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 42 Tahun 2011 Tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru Takengon (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2011 Nomor 204).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DATU BERU.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari Bupati/Wakil Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Aceh Tengah;
5. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya di sebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
8. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Tengah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Datu Beru adalah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.

10. Direktur adalah Direktur UPTD RSUD Datu Beru.
11. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.
12. Bagian adalah Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.
13. Bidang adalah Bidang pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.
14. Subbagian adalah Subbagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.
15. Seksi adalah Seksi pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.
16. Dewan Pengawas adalah pengawas yang melakukan pengawasan pengelolaan BLUD UPTD RSUD Datu Berudibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku;
17. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru yang bersifat independen.
18. Komite adalah Kelompok Tenaga Medik, keperawatan dan tenaga kesehatan lainnya yang keanggotaannya dipilih dari staf fungsional.
19. Instalasi merupakan fasilitasi penyelenggaraan medik dan keperawatan, pelayanan penunjang, kegiatan Pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
20. Unit merupakan unit penyelenggaraan medik, keperawatan dan kebidanan, pelayanan penunjang, kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian dan pengembangan.
21. Ruangan merupakan fasilitasi penyelenggaraan medik, keperawatan dan kebidanan, pelayanan penunjang, kegiatan Pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
22. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.
23. Badan Layanan Umum Daerah yang Selanjutnya disingkat dengan BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Pola Tata Kelola UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru di maksud kan sebagai Pedoman atau acuan bagi BLUD UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesehatan umum dan kehidupan bangsa.

(2) Pedoman Tata Kelola BLUD UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru ditujukan untuk:
   a) Tercapainya Efektifitas dan efisiensi Pengelolaan Managemen BLUD UPTD RSUD Datu Beru Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
   b) Tercapainya Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit kepada masyarakat dan profesionalisme serta tangggung jawab pemberi layanan yang diberikan oleh rumah sakit untuk dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.

BAB III

PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 3

1) UPTD RSUD Datu Beru beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
   a. Struktur Organisasi;
   b. Prosedur Kerja;
   c. Pengelompokkan Fungsi Logis; dan
   d. Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
2) Tata Kelola sebagaimana dimaksud ayat (1) memperhatikan prinsip antara lain;
   a. Transparansi;
   b. Akuntabilitas;
   c. Responsibilitas; dan
   d. Independensi.

Pasal 4

(1) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi sesuai Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru.

(2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antara posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.

(3) Pengelompokkan Fungsi yang logis sebagimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.

(4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantatif/kompeten untuk mendukung pencapain tujuan organisasi secara efesien, efektif dan produktif.

Pasal 5

(1) Tranparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

(2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Rumah sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.

(3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian dan kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan.

(4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

(5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset dan Manajemen pelayanan.

BAB IV

Bagian kesatu

POLA TATA KELOLA KORPORASI

Identitas

Pasal 6

(1) Nama Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut BLUD UPTD RSUD Datu Beru

(2) Jenis Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah

(3) Kelas Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah dengan Klasifikasi Kelas B.

(4) Alamat Rumah Sakit adalah di Jalan Qurata Aini No. 153 Kebayakan Kecamatan Kebayakan Kabupaten Aceh Tengah.

Bagian kedua

VISI, MISI, MOTTO, NILAI-NILAI DAN FALSAFAH

Pasal 7

Visi BLUD UPTD RSUD Datu Beru adalah Terwujudnya RSUD Datu Beru Kabupaten Aceh Tengah sebagai Rumah Sakit Pendidikan dan Rumah Sakit Rujukan Regional wilayah tengah yang bernuansa islami yang Terakreditasi Nasional.

Pasal 8

Misi BLUD UPTD RSUD Datu Beru adalah :

a. mewujudkan pelayanan paripurna pada seluruh lapisan masyarakat;
b. meningkatkan kualitas pembelajaran profesional di semua tingkatan untuk menghasilkan sumber daya kesehatan yang beriman dan bertakwa serta berilmu pengetahuan dengan teknologi;
c. meningkatkan produktifitas kerja dan pelayanan dengan satu komitmen;
d. meningkatkan fungsi manajemen secara efektif dan efisien sesuai tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit komitmen;
e. meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh pegawai rumah sakit;
f. mewujudkan sarana dan prasarana yang berkualitas

Pasal 9

Motto RSUD Datu Beru Kabupaten Aceh Tengah adalah GEMASIH.

a. G : gesit, disiplin disertai dengan rasa senang dan ramah dalam melaksanakan pelayanan;
b. E : efektif dan efisien dengan biaya yang minimal serta hasil yang memuaskan;
c. M : mudah dimengerti dan tidak berbelit-belit dalam prosedur pelayanan;
d. A : aman dalam hal fisik dan mental, material, emosional, dan spiritual dalam pelaksanaan pelayanan;
e. S : semangat/ dalam melakukan pelayanan yang ditandai dengan senyum, salam, dan sapa yang hangat;
f. I : ilmiah yang didasari Iman;
g. H : hati nurani sebagai andalan utama.

Pasal 10

Nilai – nilai dasar BLUD UPTD RSUD Datu Berudalam memberikan pelayanan kesehatan berdasarkan nilai :

a. kejujuran, berani menyatakan kebenaran dan kesalahan berdasarkan data dan fakta dengan cara bertanggung jawab;
b. profesionalisme, bekerja sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku dan selalu berusaha memberikan kemampuan (ilmu, keterampilan, dan sikap) terbaiknya untuk rumah sakit;
c. kebersamaan, menyadari bahwa semua pekerjaan tidak dapat diselesaikan sendiri sehingga perlu kerja sama tim;
d. nuansa Islami, menerapkan nilai-nilai Islam dalam memberikan pelayanan.

Pasal 11

Falsafah BLUD UPTD RSUD Datu Beru adalah Keselamatan, kesembuhan, dan kepuasan pelanggan adalah kebahagiaan kami.

Hidup benar mati suci, anda sehat kami senang.

BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI RUMAH SAKIT, KEDUDUKAN PEMERINTAH KABUPATEN DAN PENGALOKASIAN SUMBER DAYA

Pasal 12

BLUD UPTD RSUD Datu Beru berkedudukan sebagai Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten yang merupakan unsur pendukung Bupati di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

(1) BLUD UPTD RSUD Datu Beru mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui rawat inap, rawat jalan, rawat darurat dan tindakan medis, secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan pelayanan pengobatan dan pencegahan serta melaksanakan pelayanan rujukan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rumah sakit mempunyai fungsi:
    a. perencanaan kegiatan pelayanan medis, sarana prasarana penunjang medis dan nonmedis administrasi kepegawaian serta keuangan, dalam rangka pelayanan kesehatan paripurna;
    b. penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan nonmedis, dan pelayanan rujukan medis;
    c. penyelenggaraan pengelolaan teknis administrasi tata usaha, administrasi keuangan dan akuntansi, kepegawaian dan administrasi pengelolaan sarana dan prasarana rumah sakit;
    d. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan asuhan keperawatan serta asuhan kebidanan;

e. penyelenggaraan perencanaan pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian tenaga medis, paramedis fungsional dan nonmedis;
f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan tenaga medis, paramedis fungsional dan nonmedis untuk memenuhi kebutuhan rumah sakit serta menyediakan lahan pendidikan bagi institusi pendidikan tenaga medis, paramedis dan nonmedis;
g. Penyelenggaraan upaya pemasaran pelayanan rumah sakit dan kerja sama dengan pihak ketiga untuk pelayanan rumah sakit melalui sistem asuransi;
h. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi, lembaga/ institusi terkait dalam upaya mendukung pelaksanaan tugas; dan
i. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, pelayanan nonmedis dan pelayanan pengelolaan administrasi

Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 14

(1) Pemerintah Kabupaten bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup, pengembangan dan kemajuan BLUD UPTD RSUD Datu Beru sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
(2) Pemerintah Kabupaten dalam melakasanakan tanggungjawabnya mempunyai kewenangan :
   a. Menyediakan Modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan rumah sakit dalam memenuhi visi dan misi serta rencana strategis rumah sakit;
   b. Menunjuk atau menetapkan direksi rumah sakit, dan melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja tiap-tiap individu direksi dengan menggunakan proses dan kriteria yang sudah baku;
   c. Menunjuk atau menetapkan representasi pemilik, tanggung jawab dan wewenang, serta melakukan penilaian kinerja representasi pemilik secara berkala minimal setahun sekali;
   d. Menetapkan Struktur organisasi rumah sakit;
   e. Menetapkan regulasi pengelolaan keuangan rumah sakit dan pengelolaan sumber daya rumah sakit;
   f. Tanggung jawab dan kewenangan memberikan arahan kebijakan rumah sakit;
   g. Tanggung jawab dan kewenangan menetapkan visi dan misi rumah sakit, memastikan bahwa masyarakat mengetahui visi dan misi rumah sakit, serta me-review secara berkala misi rumah sakit;
   h. Tanggung jawab dan kewenangan menyetujui Rencana Strategi (Renstra) rumah sakit;
   i. Tanggung jawab dan kewenangan menyetujui diselenggarakan pendidikan profesional kesehatan dan penelitian serta mengawasi kualitas program – program tersebut;
   j. Tanggung jawab dan kewenangan menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta menindak lanjuti laporan peningkatan mutu dan keselamatan yang diterima;

(3) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutupi defisit rumah sakit.

(4) Pemerintah Daerah bertanggungjawab atas terjadinya kerugian pihak lain,termasuk pasien, akibat kelalain dan atau kesalahan dalam pengelolaan rumah sakit.

Pasal 15

(1) Pemerintah Daerah melakukan pengalokasian berbagai sumber daya yang ada untuk mencapai misi BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(2) Pengalokasian sumber daya yang dimaksud dalam ayat (1) dijabarkan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

BAB VI

DEWAN PENGAWAS

Bagian Satu

Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 16

(1) Dalam upaya mewujudkan pelayanan yang baik bagi rumah sakit dapat dibentuk Dewan Pengawas.

(2) Dewan Pengawas merupakan organ yang mempunyai fungsi sebagai pembina pengarah dan pengawas rumah sakit.

(3) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya dewan Pengawas dibantu oleh seorang sekretaris.

(4) Dewas pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur.

(5) Jumlah anggota dewan pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua Dewan Pengawas.

Bagian Kedua

Tanggung Jawab, Tugas, Fungsi, Kewajiban dan Kewenangan

Pasal 17

Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 18

Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Dewan Pengawas berfungsi sebagai pelaksana yang melaksanakan peran Kepala Daerah dalam bidang pengawasan dan pembinaan yang dapat menjamin perkembangan dan kemajuan BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

Pasal 20

Dewan Pengawas berkewajiban:

a. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis Anggaran yang diusulkan oleh Direktur;
b. Mengikuti perkembangan kegiatan rumah sakit dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan rumah sakit;
c. Melaporkan kepada Bupati tentang kinerja RSU Datu Beru Kabupaten Aceh Tengah;
d. Memberikan nasihat kepada direksi dalam melaksanakan pengelolaan rumah sakit;
e. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun nonkeuangan, seta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh direksi rumah sakit; dan
f. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

Pasal 21

Dewan Pengawas berwenang:

a. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis Anggaran yang diusulkan oleh Direktur;
b. Tanggung jawab dan kewenangan mengawasi serta menjalankan kewajiban pasien dilaksanakan rumah sakit:
c. Tanggung jawab dan kewenangan mengawasi serta menjaga hak dan kewajiban rumah sakit dilaksanakan oleh rumah sakit;
d. Tanggung jawab serta kewenangan menilai dan menyetujui rencana anggaran;
e. Tanggung jawab dan kewenangan mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 22

(1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur berikut:
    a. Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan rumah sakit;
    b. Pejabat dilingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
    c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
(2) Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat
(3) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
    a. Sehat jasmani dan rohani
    b. Memiliki keahlian, Integritas, Kepemimpinan, Pengalaman, jujur, Prilaku yang baik dan Dedikasi yang Tinggi untuk Memajukan dan Mengembangkan BLUD.

9

c. Memahami Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
d. Memiliki Pengetahuan yang Memadai Tugas dan Fungsi BLUD.
e. Menyediakan waktu yang cukup untuk Melaksanakan Tugasnya
f. Berijazah Paling Rendah S-1
g. Berusia Paling Tinggi 60 Tahun.
h. Tidak pernah menjadi Anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau komisaris yang dinyatakan Bersalah Menyebabkan Badan usaha yang dipimpin dinyatakan Failit.
i. Tidak sedang menjalani sangsi Pidana
j. Tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah, atau calon wakil kepala daerah dan – atau calon anggota legislatif.

Bagian Keempat

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 23

(1) Masa Jabatan dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 tahun.
(2) Dalam hal batas usia anggota dewan pengawas berusia paling tinggi 60 tahun, dewan pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatatan berikutnya.
(3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh kepala daerah Karena meninggal dunia, masa jabatan berakhir di berhentikan sewaktu-waktu.
(4) Pemberhentian Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) apabila :
    a. tidak dapat melakukan tugasnya dengan baik;
    b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
    c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD
    d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
    e. mengundurkan diri;
    f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD Negara dan atau Daerah

Bagian Kelima

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 24

(1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung Kelancaran tugas Dewan Pengawas.
(2) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan Anggota Dewan Pengawas.

9

Bagian Keenam

Biaya Dewan Pengawas

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD UPTD RSUD Datu Beru dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran.

Bagian Ketujuh

Rapat Rutin

Pasal 26

(1) Rapat rutin merupakan rapat terjadwal yang diselenggarakan Dewan Pengawas yang bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.
(2) Rapat rutin merupakan rapat koordinasi antara Dewan Pengawas dengan Direksi BLUD UPTD RSUD Datu Beru atau Komite Medis untuk mendiskusikan, mencari klarifikasi, atau alternatif solusi berbagai masalah BLUD UPTD RSUD Datu Beru
(3) Rapat rutin dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun dengan interval tetap pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas menyampaikan undangan kepada setiap anggota Dewan Pengawas, Direksi dan pihak lain sebagaimana tercantum dalam Pasal 20 untuk menghadiri rapat rutin paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat dilaksanakan.
(4) Setiap undangan rapat harus melampirkan :
    a. satu salinan agenda;
    b. satu salinan risalah rapat rutin yang lalu;
    c. satu salinan risalah rapat khusus yang lalu.

Bagian Kedelapan

Rapat Khusus

Pasal 27

(1) Rapat khusus adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk menetapkan kebijakan hal-hal khusus yang tidak termasuk dalam rapat rutin maupun rapat tahunan.
(2) Rapat khusus diadakan dalam hal:
    a. ada permasalahan penting yang harus segera diputuskan; atau
    b. ada permintaan yang ditandatangani oleh paling sedikit tiga anggota Dewan Pengawas.
(3) Undangan rapat khusus disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas kepada peserta rapat paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum rapat diseleggarakan.
(4) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan pertemuan secara spesifik.

Bagian Kesembilan

Rapat Tahunan

Pasal 28

(1) Rapat tahunan adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas setiap tahun, dengan tujuan untuk menetapkan kebijakan tahunan operasional rumah sakit;
(2) Rapat tahunan diselenggarakan sekali dalam setahun;
(3) Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan rumah sakit termasuk laporan keuangan yang telah diaudit.

Bagian Kesepuluh

Undangan Rapat

Pasal 29

Setiap rapat dinyatakan sah bila undangan telah disampaikan sesuai aturan, kecuali seluruh anggota Dewan Pengawas yang berhak memberikan suara menolak undangan tersebut.

Bagian Kesebelas

Peserta Rapat

Pasal 30

Setiap rapat rutin selain dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas dan Direktur juga dihadiri oleh Direksi dan pihak lain yang ada di lingkungan rumah sakit dan/atau luar lingkungan rumah sakit apabila diperlukan.

Bagian Kedua Belas

Pejabat Ketua

Pasal 31

Dalam hal Ketua dan Sekretaris berhalangan hadir dalam suatu rapat, maka bila kuorum telah tercapai, anggota Dewan Pengawas dapat memilih Pimpinan rapat.

Bagian Ketiga Belas

Risalah Rapat

Pasal 32

(1) Penyelenggaraan setiap risalah rapat Dewan Pengawas menjadi tanggung jawab Sekretaris Dewan Pengawas.
(2) Risalah rapat Dewan Pengawas harus disahkan dalam waktu maksimal 7 (tujuh) hari setelah rapat diselenggarakan, dan segala putusan dalam risalah rapat tersebut tidak boleh dilaksanakan sebelum disahkan oleh seluruh anggota Dewan Pengawas yang hadir.

Bagian Keempat Belas

Pembatalan Putusan Rapat

Pasal 33

(1) Dewan Pengawas dapat merubah atau membatalkan setiap putusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya, dengan syarat bahwa usul perubahan atau pembatalan tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat sebagaimana ditentukan dalam Peraturan ini.

(2) Dalam hal usul perubahan atau pembatalan putusan Dewan Pengawas tidak diterima dalam rapat tersebut, maka usulan ini tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu tiga bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan.

BAB VII

ORGANISASI RUMAH SAKIT

Paragraf Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 34

(1) Susunan organisasi UPTD RSUD Datu Beru Kabupaten Aceh Tengah, didasarkan pada Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Datu Beru;

(2) UPTD RSUD Datu Beru merupakan unit organisasi bersifat khusus, memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan brang milik daerah serta bidang kepegawaian;

(3) UPTD RSUD Datu Beru dipimpin oleh Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

(4) Wakil Direktur dipimpin oleh Wakil Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;

(5) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur;

(6) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur;

(7) Sub Bagian dipimpin oleh kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya;

(8) Seksi dipimpin oleh kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 35

(1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Datu Beru terdiri dari:
    a. Direktur
    b. Wakil Direktur Administrasi Umum;
    c. Wakil Direktur Pelayanan;
    d. Wakil Direktur Penunjang;
    e. Bagian;
    f. Seksi;
    g. Subbagian; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional
(2) Wakil Direktur Administrasi Umum membawahi:
    a. Bagian Tata Usaha; yang membawahi Sub Bagian Umum, Rumah Tangga, dan Perlengkapan dan Sub Bagian Kepegawaian.
    b. Bagian Keuangan Dan Program; membawahi Sub Bagian Administrasi Penerimaan, dan Sub Bagian Program Dan Pelaporan.
    c. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia, Membawahi:
        1. Sub Bagian Pendidikan Dan Pelatihan Perencanaan Program; Dan
        2. Sub Bagian Program Dan Pelaporan.
(3) Wakil Direktur Pelayanan membawahi:
    a. Bidang Pelayanan Medis, yang membawahi Seksi Rawat Jalan dan Rawat Inap; Seksi Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral.
    b. Bidang Keperawatan, yang membawahi Seksi Asuhan Keperawatan Dan Kebidanan; dan Seksi Ketenagaan Dan Etika Profesi.
(4) Wakil Direktur Penunjang membawahi:
    a. Bidang Pengadaan Sarana Penunjang Membawahi Seksi Penunjang Medis Dan Seksi Penunjang Non Medis; (Termasuk Rekam Medis)
    b. Bidang Logistik Dan Fasilitas Medis Membawahi Seksi Logistik Dan Seksi Pemeliharaan Fasilitas.

Pasal 36

(1) Komposisi Pejabat Pengelola BLUD UPTD RSUD Datu Beru Kabupaten Aceh Tengah dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
(2) Perubahan komposisi Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
(3) Perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.

(4) Kebutuhan praktis bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BLUD UPTD RSUD Datu Beru

Pejabat Pengelola rumah sakit diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 38

(1) Dalam hal Direktur berasal dari unsur PNS, maka yang bersangkutan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah.
(2) Dalam hal Direktur berasal dari unsur Non PNS, maka yang bersangkutan bukan merupakan pengguna anggaran dan barang daerah.
(3) Dalam hal Direktur Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang menjadi pengguna anggaran dan barang daerah adalah Wakil Direktur Administrasi Umum yang berasal dari unsur PNS.

Paragraf Ketiga

Persyaratan Menjadi Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kasubbag, Seksi, Kepala Ruangan dan Kepala Ruangan Penunjang Lainnya

Pasal 39

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur adalah:

1. Seorang tenaga medis dengan pendidikan Minimal setara Sarjana Strata 2 (dua) yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang Kesehatan;
2. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit;
3. Berstatus PNS;
4. Bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis sehat di rumah sakit; dan
5. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi Direktur yang berstatus PNS.

Pasal 40

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Administrasi Umum adalah:

1. Seorang dengan latar belakang pendidikan Minimal sarjana;
2. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan rumah sakit;
3. Berkelakuan Baik dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
4. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup administrasi dan keuangan;

5. Berstatus PNS;
6. Bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di rumah sakit; dan
7. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 41

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Pelayanan adalah:

1. Seorang tenaga medis dengan pendidikan Minimal Sarjana;
2. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan rumah sakit;
3. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;
4. Berstatus PNS;
5. Bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di rumah sakit; dan
6. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 42

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Penunjang adalah :

1. Seorang dengan latar belakang pendidikan Minimal Sarjana;
2. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan penunjang pelayanan rumah sakit;
3. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;
4. Berstatus PNS;
5. Bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di rumah sakit; dan
6. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 44

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bidang atau Kepala Bagian adalah :

1. Seorang berlatar belakang pendidikan paling sedikit sarjana sesuai dengan bidang kerjanya.
2. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan rumah sakit.
3. Telah mengikuti pelatihan Kepemimpinan dan kewirausahaan, Rencana Aksi Strategis, Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan, Sistem Rekruitment Pegawai dan Sistem Remunerasi.
4. Memiliki pengalaman jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit.

Pasal 45

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi atau Kepala Sub bagian adalah :

1. Seorang berlatar belakang pendidikan paling sedikit sarjana sesuai dengan bidang kerjanya.
2. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan rumah sakit.
3. Telah mengikuti pelatihan Kepemimpinan dan kewirausahaan, Rencana Aksi Strategis, Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan, Sistem Rekruitment Pegawai dan Sistem Remunerasi.

Pasal 46

Syarat untuk menjadi kepala instalasi, rawat darurat, bedah sentral, intensif dan instalasi penunjang adalah :

1. Instalasi rawat jalan
   - Berlatar belakang pendidikan S1 keperawatan Ners, telah mengikuti pelatihan manajemen keperawatan.
2. Instalasi rawat inap
   - Berlatar belakang pendidikan S1 keperawatan Ners, telah mengikuti pelatihan manajemen keperawatan;
   - Ruang Rawat Kebidanan berlatar belakang pendidikan minimal D3 Kebidanan.
3. Instalasi IGD
   - Berlatar belakang dokter spesialis bedah/dokter spesialis anastesi
4. Kamar bersalin (VK)
   - Berlatar belakang pendidikan D3 kebidanan
5. Instalasi bedah sentral
   - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis anestesi
6. Laboratorium Kateterisasi jantung (Cath Lab).
   - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis jantung dan pembuluh darah
7. Intensive Care Unit (ICU)
   - Berlatar belakang pendidikan dr. Spesialis Anastesiologi
8. Intensive Cardiac Care Unit (ICCU)
   - Berlatar belakang pendidikan dr. Spesialis jantung dan pembuluh darah/anastesi
9. Neonatal Intensive Care Unit (NICU)
   - Berlatar belatar belakang pendidikan dokter umum, dokter spesialis anak yang bersertifikat.
10. Pediatric Intensive Care Unit (PICU).
    - Berlatar belakang pendidikan dokter anak/dokter umum yang terlatih dan bersertifikat.
11. High Care Unit (HCU)
    - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis Neurologi/dokter umum yang bersertifikat
12. Instalasi Farmasi

- Berlatar belakang pendidikan Apoteker

13. Instalasi Laboratorium
    - Berlatar belakang pendidikan dokter Patologi Klinik, S1 Analis Kesehatan telah mengikuti pelatihan manajemen Laboratorium.
14. Instalasi Radiologi
    - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis radiologi
15. Instalasi Kesehatan Lingkungan (Kesling)
    - Berlatar belakang sarjana strata 1 kesling/D3 Kesling
16. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS)
    - Berlatar belakang pendidikan akademi teknik elektro medis (ATEM)
17. Instalasi Gizi
    - Berlatar belakang spesialis gizi klinis/D3 Gizi
18. Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS)
    - Berlatar belakang dokter spesialis patologi klinik, dokter umum yang telah mengikuti pelatihan teknis dan managemen dan bersertifikat di bidang pelayanan darah.
19. Unit Patologi Anatomi
    - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis patologi anatomi
20. Unit Pemulasaran Jenazah
    - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis forensik/dokter umum/perawat yang telah dilatih.
21. Unit Loundry
    - Berlatar belakang pendidikan D3/S1 kesling
22. Unit Oksigen
    - Berlatar belakang pendidikan setara sekolah menengah umum
23. Central Sterile Service Departemen (CSSD)
    - Berlatar belakang pendidikan sarjana strata 1 bidang kesehatan.
24. Unit Endoskopi
    - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis dalam yang memiliki sertipikat endoscopi
25. Unit Bronkoskopi
    - Berlatar belakang pendidikan dokter spesialis paru yang memiliki sertifikat bronkoskopi
26. Unit Elektroensefalografi
    - Berlatar belakang pendidikan spesialis saraf
27. Rekam Medis
    - Berlatar belakang minimal pendidikan D3 rekam medis, mengikuti pelatihan manajemen rekam medis dan bersertifkat.
28. Haemodialisa

- Berlatar belakang pendidikan spesialis penyakit Konsultan Ginjal dan Hipertensi;
- Berlatar belakang pendidikan spesialis dalam, dengan sertifikasi hemodialisis.

Paragraf Keempat

Pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 47

Direktur dan wakil Direktur dapat diberhentikan karena :

1. Meninggal dunia.
2. Berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
3. Tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik.
4. Melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan.
5. Mengundurkan diri karena alasan yang patut.
6. Terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang telah mempunyai ketetapan hukum.

Paragraf Kelima

Tugas dan fungsi

Pasal 48

Direktur mempunyai tugas Memimpin BLUD UPTD RSUD datu Beru dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 49

Direktur BLUD UPTD RSUD Datu Beru mempunyai fungsi:

a. Pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan BLUD UPTD
b. Pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang.
c. Pengendalian dan pengkoordinasian penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dibidang administarsi umum, pelayanan dan penunjang kesehatan.
d. Pengendalian dan pengkoordinasian penyusunan dan perumusan kebijakan daerah.
e. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi umum, pelayanan dan penunjang kesehatan.
f. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi umum, pelayanan dan penunjang kesehatan
g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/ lembaga terkait lainnya.
h. Pelaksaaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan
i. Pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Direktur BLUD UPTD RSUD Datu Beru Mempunyai wewenang :

a. menetapkan kebijakan operasional rumah sakit;
b. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap rumah sakit;
c. mengangkat dan memberhentikan pegawai rumah sakit sesuai peraturan perundang-undangan;
d. menetapkan hal – hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
e. memberikan penghargaan pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
f. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
g. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil Direktur kepada Bupati;
h. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen ketika dibutuhkan;
i. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing – masing;
j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
k. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
l. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua Wakil Direktur.

Pasal 51

Direktur BLUD UPTD RSUD Datu Beru mempunyai tanggung jawab menyangkut hal – hal sebagai berikut :

a. kebenaran kebijaksanaan rumah sakit;
b. kelancaran, efektivitas dan efisiensi kegiatan rumah sakit;
c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya; dan
d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

Pasal 52

Wakil Direktur Administrasi Umum BLUD UPTD RSUD Datu Beru mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis,evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pelaporan dibidang ketatausahaan, administrasi keuangan & program serta pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 53

Wakil Direktur Administrasi Umum BLUD UPTD RSUD Datu Beru Menyelenggarakan fungsi :

a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang ketatausahaan, administrasi keuangan dan program, serta pengembangan sumber daya manusia;
b. Pengendalian penetapan rumusan kebijakan daerah dibidang ketatausahaan, administrasi keuangan dan program, serta pengembangan sumber daya manusia;
c. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang ketatausahaan, administrasi keuangan dan program, serta pengembangan sumber daya manusia;
d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait;
e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 54

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dibidang umum, rumah tangga, dan perlengkapan serta kepegawaian.

Pasal 55

Bagian Tata Usaha Menyelenggarakan Fungsi :

a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang umum, rumah tangga, dan perlengkapan serta kepegawaian;
b) Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang umum, rumah tangga, dan perlengkapan serta kepegawaian;
c) Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang umum, rumah tangga, dan perlengkapan serta kepegawaian;
d) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang umum, rumah tangga, dan perlengkapan serta kepegawaian;
e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dangan tugas dan fungsinya.

Pasal 55

(1) Sub Bagian Umum, Rumah Tangga, dan Perlengkapan mempunyai tugas administrasi surat menyurat, ketata usahaan, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, pengelolaan peralatan, pengadaaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor dan perpustakaan, serta kehumasan dan protokol;
(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan
(3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi, hukum, dan peraturan perundang-undangan kepegawaian.

Pasal 57

Bagian Keuangan dan program mempunyai tugas :

Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dibidang keuangan, program dan pelaporan;

Pasal 58

Bagian Keuangan dan program menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang keuangan, program dan pelaporan;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang keuangan, program dan pelaporan;
c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang keuangan, program dan pelaporan;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang keuangan, program dan pelaporan;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 59

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, tata laksana keuangan dan perbendaharaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan BLUD UPTD.
(2) Sub Bagian program dan pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang, penyusunan rencana kerja anggaran, melakukan penelitian, pengkajian, pengembangan data dan informasi, pemantauan kegiatan, perumusan kebijakan, rencana pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan .

Pasal 60

Bagian pengembangan sumber daya manusia mempunyai tugas :

Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dibidang pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan.

Pasal 61

Bagian pengembangan sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;

c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 62

(1) Sub Bagian pendidikan dan pelatihan mempunyai tugas pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang pendidikan dan pelatihan;
(2) Sub Bagian penelitian dan pengembangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pelaporan dibidang penelitian dan pelaporan.

Pasal 63

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pelaporan dibidang pelayanan medis dan keperawatan serta kebidanan;

Pasal 64

Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan medis dan keperawatan serta kebidanan;
b. Penetapan perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan medis dan keperawatan serta kebidanan;
c. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pelayanan medis dan keperawatan serta kebidanan;
d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait;
e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 65

Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melakukan melaksanakan pengelolaan urusan pelayanan dibidang rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, intensif dan bedah sentral;

Pasal 66

Bidang pelayanan medis menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 67

(1) Seksi Rawat Jalan dan Rawat Inap mempunyai tugas pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang rawat jalan dan rawat inap, menyiapkan bahan penyusunan seluruh kebutuhan instalasi rawat jalan dan rawat inap dan melakukan KIR kesehatan serta melakukan visum;
(2) Seksi Rawat Darurat, Intensif, dan Bedah Sentral mempunyai tugas pengumpulan data, identifikasi, analisa dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan, evaluasi serta pelaporan dibidang pelayanan rawat darurat, intensif dan bedah sentral;

Pasal 68

Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pelayanan dibidang keperawatan dan kebidanan serta ketenagaan dan etika profesi;

Pasal 69

Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :

a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang asuhan keperawatan dan kebidanan serta ketenagaan dan etika profesi;
b) Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang asuhan keperawatan dan kebidanan serta ketenagaan dan etika profesi;
c) Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksaan tugas perangkat daerah dibidang asuhan keperawatan dan kebidanan serta ketenagaan dan etika profesi;
d) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang asuhan keperawatan dan kebidanan serta ketenagaan dan etika profesi;
e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 70

(1) Seksi keperawatan dan kebidanan mempunyai tugas pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang keperawatan dan kebidanan, merencanakan pengembangan mutu keperawatan dan kebidanan, pembinaan mutu, mengatur kebutuhan peralatan keperawatan dan kebidanan serta perawatan jenazah;
(2) Seksi Ketenagaan dan Etika Profesi mempunyai tugas pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan serta pelaporan dibidang ketenagaan dan etika profesi, penerapan etika dan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan dan kebidanan;

Pasal 71

Wakil direktur penunjang mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pelaporan di bidang pengadaan sarana penunjang, logistik dan fasilitas medis.

Pasal 72

Wakil direktur penunjang menyelenggarakan fungsi

a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang pengadaaan sarana penunjang, logistik dan fasilitas medis;
b. Pengendalian penetapan perumusan kebijakan daerah dibidang pengadaaan sarana penunjang, logistic dan fasilitas medis;
c. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengadaaan sarana penunjang, logistic dan fasilitas medis;
d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga terkait;
e. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 73

Bidang pengadaan sarana penunjang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan penunjang bidang penunjang medis dan non medis;

Pasal 74

Bidang pengadaan sarana penunjang menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang penunjang medis dan penunjang non medis;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang penunjang medis dan penunjang non medis;

c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang penunjang medis dan penunjang non medis;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penunjang medis dan penunjang non medis;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 75

(1) Seksi penunjang medis mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan serta pelaporan dibidang penunjang medis meliputi antara lain laboratorium, unit transfusi darah, farmasi, radiologi, rehab medic dan gizi;
(2) Seksi penunjang non medis mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan serta pelaporan dibidang non medis meliputi antara lain laundry, gas medic, rekam medik, pemulasaran jenazah, IPSL, IPS-RS, CSSD.

Pasal 76

Bidang logistik dan fasilitas medis mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan penunjang dibidang logistik dan pemeliharaan fasilitas.

Pasal 77

Bidang logistik menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang logistik dan pemeliharaan fasilitas;
b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang logistik dan pemeliharaan fasilitas;
c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang logistik dan pemeliharaan fasilitas;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang logistik dan pemeliharaan fasilitas;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 78

(1) Seksi logistic mempunyai tugas menyiapkan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan serta pelaporan dibidang logistik.

(2) Seksi pemeliharaan fasilitas mempunyai tugas melakukan pengumpulan data identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan serta pelaporan dibidang pemeliharaan fasilitas medis.

Paragraf Kelima

Organisasi Pelaksana Instalasi

Pasal 79

(1) Guna memungkinkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
(2) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan keputusan Direktur.
(3) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
(4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Instalasi wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait.
(5) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan atau tenaga non fungsional.

Pasal 80

(1) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
(2) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Pasal 81

Kepala instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing – masing.

Paragraf Keenam

Panitia-Panitia

Pasal 82

(1) Guna memungkinkan dukungan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk panitia panitia yang jabatan merupakan fungsional, yang berada langsung di bawah Direktur.
(2) Pembentukan panitia - panitia ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
(3) Panitia dipimpin oleh Ketua Panitia.
(4) Dalam melaksanakan tugasnya panitia berkoordinasi dengan unit unit lain.
(5) Pembentukan panitia berdasarkan analisis kebutuhan.
(6) Perubahan panitia-panitia dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Paragraf Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 83

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas menjalankan sebagian tugas BLUD UPTD RSUD Datu Beru sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

Pasal 84

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarakan peraturan perundang-undangan;
(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
(3) Jumlah jabatan fungsional di sebutkan sebagaimana pada ayat 1 ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur berdasarkan perundang-undangan.

Paragraf Kedelapan

Organisasi Pendukung Satuan Pengawas Internal

Pasal 85

(1) SPI dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur
(2) Ketua SPI adalah jabatan Non Stuktural
(3) SPI mempunyai tugas membantu direktur BLUD UPTD RSUD Datu Beru dalam audit kinerja internal rumah sakit meliputi
    a. Audit keuangan adalah melakukan penilaian tentang pengelolaan keuangan dana yang dikelola dan
    b. Audit Non keuangan adalah melakukan audit kepatuhan, audit kinerja dan audit pengendalian internal.
(4) SPI mempunyai fungsi melakukan penilaian independent untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagai sebuah pelayanan yang menunjang pengendalian internal
(5) SPI secara independent membantu direktur dan semua unit operasional didalam BLUD UPTD RSUD Datu Beru dalam memenuhi kewajibannya untuk mencapai tujuan dengan meningkatkan Korporate Governance
(6) Dalam menjalankan tugasnya SPI mengacu dan merujuk pada berbagai peraturan dan ketentuan internal dan pedoman yang terdapat dalam berbagai standar professional audit internal

(7) SPI ditetapkan dangan keputusan direktur.

Paragraf Kesembilan

Komite Medis

Pasal 86

(1) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur;

(2) Sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dipilih oleh anggota dan ditetapkan oleh direktur;

(3) Komite mempunyai tugas membantu direktur menyusun standar pelayanan, menegakkan etika profesi dan mutu, pelayanan berbasi bukti, memantau pelaksanaannya, mengatur kewenangan profesi anggota staff fungsional dan mengembangakan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta kegiatan penelitian dan pengembangan.

(4) Komite mempunyai fungsi :

a. Pengkoordinasian dan pengintegrasian proses peningkatan mutu pelayanan.
b. Pelaksanaan pemberian rekomendasi kewenangan klinis.
c. Pelaksanaan pengusulan solusi kepada menejemen atas masalah yang terkait dengan profesionalisme tenaga, penugasan staff dan tindak disiplin.
d. Penjamin pelaksanaan pelayanan berlandaskan teori, riset dan praktek.

Paragraf Kesepuluh

Instalasi, Unit dan Ruangan

Pasal 87

(1) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala instalasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala seksi atau kepala subbagian sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Kepala instalasi adalah jabatan non struktural.

(3) Instalasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan melaporakan kegiatan di instalasi rumah sakit.

(4) Jenis dan jumlah instalasi disesuaikan dengan kemampuan rumah sakit dan kebutuhan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan dan ditetapkan oleh direktur.

Pasal 88

(1) Unit dipimpin oleh seorang kepala unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala seksi atau kepada subbagian sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Kepala unit adalah jabatan non struktural.

(3) Unit mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan di unit rumah sakit.

(4) Jenis dan jumlah unit disesuaikan dengan kemampuan rumah sakit dan kebutuhan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 89

(1) Ruangan dipimpin oleh seorang kepala ruangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala seksi atau kepala subbagian sesuai dengan bidang tugasnya.
(2) Kepala ruangan adalah jabatan non struktural.
(3) Kepala ruangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan di Rumah Sakit.
(4) Jenis dan jumlah ruangan disesuaikan dengan kemampuan rumah sakit dan kebutuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan oleh direktur.

Pasal 90

(1) Direktur, wakil direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh bupati.
(2) Unsur-unsur lain dilingkungan BLUD UPTD RSUD Datu Beru di angkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Pasal 91

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 92

(1) Direktur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II B
(2) Wakil direktur merupakan jabatan administrator dengan eselon III A.
(3) Kepala bagian dan kepala bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III B.
(4) Kepala subbagian dan kepala seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV A.

Pasal 93

(1) Dalam melaksanakan tugasnya direktur, wakil direktur, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada BLUD UPTD RSUD Datu Beru wajib melaksanakan system pengendalian internal pemerintah.

Pasal 94

BLUD UPTD RSUD Datu Beru merupakan unit organisasi yang bersifat khusus dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan barang milik daerah dan kepegawaian.

Pasal 95

(1) Dalam hal direktur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, direktur menunjuk wakil direktur atau salah seorang kepala bidang untuk mewakili dan melaksanakann tugas direktur.
(2) Dalam hal wakil direktur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang kepala bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas wakil direktur.
(3) Dalam hal kepala bagian atau kepala bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang kepala seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala bagian atau kepala bidang.
(4) Dalam hal kepala subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang pelaksana/fungsional senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala subbagian.
(5) Dalam hal kepala seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang pelaksana/fungsional senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala seksi.

Pasal 96

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing- masing pejabat dalam lingkungan BLUD UPTD RSUD Datu Beru dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu pada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 97

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja kabupaten aceh tengah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Paragraf Pertama

Sumber Daya Manusia

Pasal 98

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung percapaian tujuan organisasi secara efisien.

Pasal 99

(1) Sumber Daya Manusia BLUD UPTD RSUD Datu Berudapat berasal dari PNS dan Non PNS.

(2) Penerimaan pegawai rumah sakit adalah sebagai berikut :

a. Untuk pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

b. Untuk pegawai Non PNS dilakukan mekanisme rekruitmen, Kerja Sama Operasional (KSO), magang, atau cara – cara lain yang efektif dan efisien

(3) *Outsourching* pegawai dilaksanakan berdasarkan kebutuhan tenaga yang ditetapkan oleh Direktur dan dengan berpedoman sesuai ketentuan yang berlaku.

(4) Kerjasama operasional dilaksanakan sesuai kebutuhan dan dilakukan oleh Direktur dengan pihak ketiga.

Paragraf kedua

Penghargaan dan Sanksi

Pasal 100

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka rumah sakit menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 101

(1) Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Kenaikan pangkat pegawai non PNS adalah merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai berdasarkan kinerja yang bersangkutan dan diberikan berdasarkan sistem remunerasi rumah sakit.

Pasal 102

(1) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu, termasuk PNS yang :

a. melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu.

b. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.

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

Pasal 103

(1) Rotasi PNS dan non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir :

(2) Rotasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan :

a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
b. masa kerja di unit tertentu.
c. pengalaman pada bidang tugas tertentu.
d. kegunaannya dalam menunjang karir.
e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf Ketiga

Pengangkatan Pegawai

Pasal 104

(1) Pegawai rumah sakit dapat berasal dari PNS dan / atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
(2) Pegawai rumah sakit yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
(3) Pengangkatan pegawai rumah sakit yang berasal dari PNS disesuaikan dengan peraturan perundang – undangan.
(4) Pengangkatan pegawai rumah sakit yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
(5) Pengangkatan pegawai rumah sakit yang berasal dari non PNS diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

Paragraf Keempat

Disiplin Pegawai

Pasal 105

(1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai – nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam :
   a. daftar hadir.
   b. laporan kegiatan.
   c. daftar penilaian pekerjaan pegawai.
(2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai, meliputi :
   a. hukuman disiplin ringan, yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
   b. hukuman disiplin sedang, yang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

c. hukuman disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dan pemberhentian tidak hormat sebagai PNS.

Paragraf Kelima

Pemberhentian Pegawai

Pasal 106

(1) Pemberhentian PNS diatur menurut peraturan tentang pemberhentian PNS.

(2) Pemberhentian pegawai non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai rumah sakit non PNS mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan atau tidak memperpanjang masa kontrak.

b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan apabila pegawai rumah sakit non PNS telah memasuki masa batas usia pensiun sebagai berikut:

1. batas usia pensiun tenaga medis 60 tahun.
2. batas usia pensiun tenaga perawat 58 tahun.
3. batas usia pensiun tenaga non medis 58 tahun.

(3) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai rumah sakit non PNS melakukan tindakan – tindakan pelanggaran sesuai yang diatur dalam Pasal tentang disiplin pegawai.

BAB IX

REMUNERASI

Pasal 107

(1) Pejabat pengelola dan pegawai UPTD RSUD Datu Beru diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.

(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen gaji, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi,pesangon dan /atau pensiun.

(3) Pejabat pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat tetap berupa gaji, tambahan berupa tunjangan tetap, insentif dan bonus atas prestasi dan pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan professional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.

(4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat tetap berupa gaji, tambahan berupa tunjangan tetap, insentif dan bonus atas prestasi dan pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan professional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.

(5) Pemberian gaji dan pensiun sebagaimana dimaksud bagi pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 108

(1) Remunerasi diatur dengan peraturan kepala daerah berdasarkan usulan direktur.
(2) Pengaturan remunerasi dalam peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatuttan, kewajaran dan kinerja.
(3) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana diatur pada ayat (2), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan index harga daerah/ wilayah.
(4) Untuk mengatur remunerasi UPTD RSUD Datu Beru kepala daerah dapat membentuk tim yang keanggotaanya dapat berasal dari unsur:
    a. SKPD yang membidangi kegiatan pengelolaan BLUD.
    b. SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah.
    c. Perguruan tinggi.
    d. Lembaga profesi.
(5) Tim sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Pasal 109

Pengaturan remunerasi dalam peraturan kepala daerah dihitung berdasarkan indikator penilaian meliputi:

a. pengalaman dan masa kerja golongan
b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku
c. resiko kerja
d. tingkat kegawat daruratan
e. jabatan yang disandang dan
f. hasil / capaian kerja

Pasal 110

Selain indikator penilaian, penetapan remunerasi bagi pemimpin mempertimbangkan faktor:

a. ukuran dan jumlah asset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktifitas.
b. Pelayanan sejenis.
c. Kemampuan pendapatan.
d. Kinerja operasional berdasarkan indicator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 111

Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (Sembilan Puluh Persen) dari remunerasi pemimpin.

Pasal 112

(1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.

(2) Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagaimana berikut:

a. Honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (Empat Puluh Persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

b. Honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (Tiga Puluh Enak Persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

c. Honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (Lima Belas Persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

BAB X

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 113

(1) Standar pelayanan minimal memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh UPTD RSUD Datu Beru.

(2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh BLUD UPTD RSUD Datu Beru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Laporan Keuangan

Pasal 114

(1) Laporan keuangan disusun oleh kepala BLUD UPTD RSUD Datu Beru sesuai dengan sistem akuntansi yang diterapkan oleh kepala daerah.

(2) Laporan keuangan terdiri atas:

a. Laporan realisasi anggaran;

b. Neraca;

c. Laporan operasional;

d. Laporan perubahan ekuitas; dan

e. Catatan atas laporan keuangan.

(3) Penyusunan prognosis proyeksi keuangan berupa Laporan realisasi anggaran dan Laporan operasional disusun oleh Unit BLUD UPTD RSUD Datu Beru

sesuai dengan sistem perencanaan dan penganggaran yang diterapkan oleh pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Struktur Anggaran BLUD

Pasal 115

Struktur anggaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru, terdiri atas:

a. Pendapatan BLUD;
b. Belanja BLUD;
c. Pembiayaan BLUD.

Pasal 116

Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru bersumber dari:

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

Pasal 117

(1) Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang bersumber dari jasa layanan berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
(2) Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
(3) Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukanya yang selaras dengan tujuan BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
(4) Hasil kerja sama dengan pihak lain dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD UPTD RSUD Datu Beru.
(5) Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
(6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah meliputi:
    a. Jasa giro;
    b. Pendapatan bunga;
    c. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

d. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan atau pengadaan barang atau jasa oleh BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

e. Investasi dan

f. Pengembangan usaha.

Pasal 118

(1) Pengembangan usaha dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

(2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pada BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

Pasal 119

(1) Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.

(2) Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

Pasal 120

(1) Belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru terdiri atas:

a. belanja operasi; dan

b. belanja modal.

(2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru untuk menjalankan tugas dan fungsi.

(3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.

(4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 121

(1) Pembiayaan BLUD UPTD RSUD Datu Beru terdiri atas:
   a. penerimaan pembiayaan; dan
   b. pengeluaran pembiayaan.
(2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 122

(1) Penerimaan pembiayaan meliputi:
   a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
   b. divestasi; dan
   c. penerimaan utang/pinjaman.
(2) Pengeluaran pembiayaan meliputi:
   a. investasi; dan
   b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Ketiga

Rencana Bisnis Anggaran

Pasal 123

(1) BLUD UPTD RSUD Datu Beru menyusun RBA mengacu pada Renstra.
(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
   a. anggaran berbasis kinerja;
   b. standar satuan harga; dan
   c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/ atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Berulainnya.
(3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
(4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah.
(5) Dalam hal BLUD UPTD RSUD Datu Beru belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD UPTD RSUD Datu Beru menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Daerah.

(6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 124

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1), meliputi:
   a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
   b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
   c. perkiraan harga;
   d. besaran persentase ambang batas; dan
   e. perkiraan maju atau *forward estimate.*

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.

(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 125

(1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/ atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.

(4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional pada BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf e, 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.

Pasal 126

(1) Pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.

(2) Belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output,* dan jenis belanja.

(3) Belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.

(4) Pembiayaan BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah.

(5) UPTD RSUD Datu Beru dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

(6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 127

(1) RBA diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.

(2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran

Pasal 128

UPTD RSUD Datu Beru Menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan ke PPKD.

Pasal 129

(1) DPA memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

9

Pasal 130

(1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.

(2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/ atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:

a. jumlah kas yang tersedia;

b. proyeksi pendapatan;

c. proyeksi pengeluaran.

(4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 131

(1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dan direktur.

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

a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;

b. kinerja keuangan; dan

c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 132

(1) Dalam pelaksanaan anggaran, direktur menyusun laporan pendapatan, laporan belanja dan laporan pembiayaan BLUD UPTD RSUD Datu Beru secara berkala kepada PPKD.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh direktur.

(3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), kepala SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

(4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

9

Pasal 133

(1) Untuk pengelolaan kas BLUD UPTD RSUD Datu Beru, Direktur membuka rekening kas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
(2) Rekening kas BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

Pasal 134

(1) Dalam pengelolaan kas, BLUD UPTD RSUD Datu Beru menyelenggarakan:
    a. penerimaan dan pengeluaran kas;
    b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
    c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD UPTD RSUD Datu Beru
    d. pembayaran;
    e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek;
    f. pemanfaatan *surplus* kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
(2) Penerimaan BLUD UPTD RSUD Datu Beru dilaporkan setiap hari kepada direktur melalui pejabat keuangan.

Pasal 135

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD UPTD RSUD Datu Beru melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

a. pendapatan dan belanja;
b. penerimaan dan pengeluaran;
c. utang dan piutang;
d. persediaan, aset tetap dan investasi:
e. ekuitas.

Bagian Keempat

Pengelolaan Belanja

Pasal 136

(1) Pengelolaan belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
(2) Fleksibilitas merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
(3) Fleksibilitas dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru dari pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru.
(4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran

persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.

(5) Dalam hal belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan kepala daerah.

(6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD UPTD RSUD Datu Beru mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

BAB XII
AMBANG BATAS
Pasal 137

(1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

(2) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
   a. Kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
   b. kecenderungan/ tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.

(3) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.

(4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.

(5) Presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.

(6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB XIII
PENGELOLAAN BARANG/ PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
Pasal 138

(1) Pengadaan barang dan atau jasa pada BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang bersumber dari APBK dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang dan/ atau jasa pada BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang bersumber dari:

a. jasa layanan;

b. hibah tidak terikat;

c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan

d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah,

diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengadaan barang dan/ atau jasa pemerintah.

Pasal 139

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan / atau jasa sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

(2) Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

Pasal 140

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan:

a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau

b. Peraturan Kepala Daerah sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 141

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan.

(2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh direktur untuk melaksanakan pengadaan, barang dan /atau jasa BLUD.

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

Pasal 142

BLUD UPTD RSUD Datu Beru dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

BAB XIX

TARIF LAYANAN

Pasal 143

(1) BLUD UPTD RSUD Datu Beru mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/ jasa kepada masyarakat.

(2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran Tarif dan/ atau pola Tarif.

(3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:

a. Perhitungan biaya per unit layanan; atau

b. Hasil per investasi dana.

(4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf *a* bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.

(6) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana merupakan perhitungan Tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD UPTD RSUD Datu Beru selama periode tertentu.

(7) Dalam hal penyusunan Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 144

(1) Besaran Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif dalam bentuk:

a. Nilai nominal uang; dan /atau

b. Persentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.

(2) Pola Tarif merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

Pasal 145

(1) Direktur menyusun Tarif Layanan BLUD UPTD RSUD Datu Beru dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat

serta batas waktu penetapan Tarif.

(2) Direktur mengusulkan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala daerah.

(3) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan Tarif Layanan baru dan/ atau usulan perubahan Tarif Layanan.

(4) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.

(5) Untuk penyusunan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktur dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:

a. SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;

b. SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;

c. Bagian Hukum SETDAKAB ACEH TENGAH

(6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan kepala daerah dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB XX

PIUTANG DAN HUTANG PINJAMAN

Pasal 146

(1) BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan / atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

(2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.

(3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada kepala daerah dengan melampirkan bukti yang sah

Pasal 147

(1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.

(2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 148

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

(2) Utang pinjaman, berupa utang pinjaman jangka pendek atau utang pinjaman jangka panjang.

Pasal 149

(1) Utang pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) merupakan utang pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
(2) Pembayaran utang pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang /pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
(3) Utang pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang pinjaman.
(4) Pembayaran kembali utang pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.
(5) Mekanisme pengajuan utang pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 150

(1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
(2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 151

(1) Utang pinjaman jangka panjang sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) merupakan utang pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
(2) Utang /pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
(3) Pembayaran utang pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang pinjaman yang meliputi pokok utang pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang pinjaman yang bersangkutan.
(4) Mekanisme pengajuan utang pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI

KERJASAMA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 152

(1) BLUD RSUD Datu Beru dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.

(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

(3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/ atau nonfinansial.

Pasal 153

(1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, meliputi:
   a. kerja sama operasional; dan
   b. pemanfaatan barang milik daerah.

(2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan-manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.

(3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/ atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang rnenjadi kewajiban BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru. yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) huruf b rnengikuti peraturan perundang- undangan.

(6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Daerah.

(7) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

BAB XXII

INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN, DEFISIT ANGGARAN DAN PENYELESAIAN KERUGIAN

Bagian Kesatu

Investasi

Pasal 154

(1) BLUD UPTD RSUD Datu Beru dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.

(2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa investasi jangka pendek.

Pasal 155

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2) rnerupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.

(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan / atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
   b. surat berharga negara jangka pendek.

(4) Karakteristik investasi jangka pendek dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. dapat segera diperjual belikan/ dicairkan;
   b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
   c. instrumen keuangan, dengan risiko rendah.

Bagian Kedua

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 156

(1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru selama 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

(3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(4) Pemanfataan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.

(5) Pemanfataan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.

(6) Pemanfataan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

(7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:

a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/ atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan dan

b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Pasal 157

Pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Defisit Anggaran

Pasal 158

(1) Defisit anggaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

(2) Dalam hal anggaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

Bagian keempat

Penyelesaian Kerugian

Pasal 159

Setiap kerugian daerah pada BLUD UPTD RSUD Datu Beru yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai penyelesaian kerugian Negara daerah.

BAB XXIII

PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 160

(1) BLUD UPTD RSUD Datu Beru menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan BLUD UPTD RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. laporan realisasi anggaran;
b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
c. neraca;
d. laporan operasional;
e. laporan arus kas;
f. laporan perubahan ekuitas; dan
g. catatan atas laporan keuangan.

(3) RSUD Datu Beru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

(4) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD UPTD RSUD Datu Beru, BLUD UPTD RSUD Datu Beru mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.

(5) BLUD UPTD RSUD Datu Beru mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

(6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD UPTD RSUD Datu Beru.

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

Pasal 161

(1) Direktur menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.

(2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan /dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

(4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD UPTD RSUD Datu Beru tahunan.

Pasal 162

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD UPTD RSUD Datu Beru.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

Ketentuan Lain-Lain
Pasal 163

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknik pelaksanaanya akan diatur dengan keputusan Direktur.

Ketentuan Penutup

Pasal 164

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Takengon
Pada tanggal 26 Agustus 2022
BUPATI ACEH TENGAH

SHABELA ABUBAKAR

Diundangkan di Takengon
Pada tanggal 26 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGAH

SUBHANDHY

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGAH NOMOR 1059 TAHUN 2022