



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 24 TAHUN 2025

TENTANG

TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CANDI UMBUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa peningkatan kesehatan masyarakat merupakan tanggung jawab pemerintah daerah yang merupakan perwujudan upaya untuk memajukan kesejahteraan umum dengan mengacu pada sistem kesehatan nasional;
- b. bahwa untuk memastikan pelayanan kesehatan berjalan dengan optimal dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perlu melaksanakan pelayanan kesehatan dengan prinsip-prinsip *good corporate governance* melalui penerapan tata kelola rumah sakit yang baik;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pola tata kelola rumah sakit ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Candi Umbul;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CANDI UMBUL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magelang.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Magelang.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Magelang.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Candi Umbul yang selanjutnya disebut RSUD Candi Umbul adalah Rumah Sakit Umum Daerah Candi Umbul Kabupaten Magelang.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Candi Umbul yang diangkat oleh Bupati dan bertugas memimpin penyelenggaraan RSUD Candi Umbul.
9. Pejabat Pengelola BLUD Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian pelayanan yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
10. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
11. Staf Medis adalah dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis dan dokter subspesialis.

12. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan RSUD Candi Umbul untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran.
14. Kelompok Staf Medis adalah pengelompokan Staf Medis dalam jabatan fungsional yang keanggotaannya sesuai dengan profesi dan keahliannya.
15. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah perangkat yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah yang dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan perundang-undangan.
16. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
17. Satuan Organisasi adalah unit-unit rumah sakit yang melaksanakan dan/atau mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi rumah sakit berupa unit pelayanan dan unit kerja.
18. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
19. Unit Kerja adalah tempat staf administrasi, staf medik, profesi kesehatan dan profesi lainnya yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
20. Komite Medik adalah unsur organisasi non struktural Rumah Sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (clinical governance) agar staf medis di Rumah Sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medik, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medik.
21. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
22. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tanggung jawab dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. Standar Prosedur Operasional adalah suatu pedoman atau acuan dalam melakukan pekerjaan yang berisi prosedur dan instruksi baku untuk mencapai hasil yang diinginkan.

## Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola merupakan Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*).
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. peraturan organisasi RSUD Candi Umbul;
  - b. peraturan Staf Medis RSUD Candi Umbul;
  - c. prosedur kerja;
  - d. pengelompokan fungsi; dan
  - e. pengelolaan sumber daya manusia.
- (3) Peraturan organisasi RSUD Candi Umbul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat peraturan yang mengatur hubungan Pemilik atau Dewan Pengawas dengan Direktur.
- (4) Peraturan Staf Medis RSUD Candi Umbul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat peraturan yang mengatur mengenai tata kelola klinis untuk menjaga profesionalisme Staf Medis.
- (5) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.
- (6) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.
- (7) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e memuat kebijakan pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan pada masyarakat.

## BAB II

### PERATURAN ORGANISASI RSUD CANDI UMBUL

#### Bagian Kesatu

#### Identitas RSUD Candi Umbul

## Pasal 3

RSUD Candi Umbul merupakan Rumah Sakit Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang, dengan identitas sebagai berikut:

- a. nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Candi Umbul;
- b. jenis rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum;
- c. kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D;
- d. alamat rumah sakit adalah di Jl. Pagergunung Km 1 Grabag, Kabupaten Magelang Telp. (0293) 3191406 Kode Pos 56196 e-mail: [rsudcandiumbul@gmail.com](mailto:rsudcandiumbul@gmail.com);
- e. Logo RSUD Candi Umbul:



**RSUD CANDI UMBUL**

- f. Makna logo RSUD Candi Umbul sebagai berikut:
1. lingkaran yang terbentuk dari dua telapak tangan yang berwarna merah dan biru;
  2. dua telapak tangan yang membentuk siluet tulisan CU yang merupakan kepanjangan dari Candi Umbul;
  3. dua telapak tangan menggambarkan rasa peduli dan komitmen untuk memberikan Pelayanan Kesehatan kepada masyarakat secara ramah, tulus dan Ikhlas; dan
  4. dua telapak tangan mewakili bahwa sumber daya manusia yang berada di RSUD Candi Umbul untuk selalu saling bahu membahu dan bekerjasama serta menjunjung tinggi kekeluargaan demi kemajuan RSUD Candi Umbul;
  5. warna biru menunjukkan bahwa pelayanan diberikan secara profesional, prima dan berkomitmen sehingga menumbuhkan kepercayaan masyarakat; dan
  6. warna merah melambangkan semangat dan penuh rasa cinta untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam bidang kesehatan.

Bagian Kedua  
Visi, Misi, Tujuan Strategis,  
Motto, Nilai, Falsafah, dan Budaya Kerja

Pasal 4

- (1) Visi RSUD Candi Umbul mengacu pada visi Pemerintah Daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Misi RSUD Candi Umbul mengacu pada visi Pemerintah Daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Tujuan strategis RSUD Candi Umbul mengacu pada Tujuan Daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (4) Motto RSUD Candi Umbul yaitu “Sahabat Untuk Sehat”.
- (5) Nilai yang menjadi pedoman RSUD Candi Umbul yaitu “SAHABAT” yang merupakan singkatan dari:
  - a. S adalah santun yaitu pelayanan diberikan kepada masyarakat dengan sikap sopan, sabar serta halus dan baik budi bahasanya;
  - b. A adalah aman yaitu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur sehingga bebas dari ancaman bahaya, terlindungi dan terbebas dari rasa takut;
  - c. H adalah handal yaitu pemberi pelayanan memiliki kesanggupan dan kemampuan dalam memberikan pelayanan sehingga dapat dipercaya oleh pasien;
  - d. A adalah akuntabel yaitu dalam pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan secara periodik dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. B adalah bersih yaitu dalam memberikan pelayanan selalu memperhatikan kondisi lingkungan agar terbebas dari kotoran, rapi dan tidak tercemar;
  - f. A adalah amanah yaitu pemberi pelayanan mampu memenuhi harapan pasien yang mempercayakan perawatannya kepada rumah sakit Candi Umbul; dan
  - g. T adalah tanggung jawab yaitu pemberi pelayanan dalam melaksanakan tugasnya sanggup menanggung segala sesuatu yang menjadi tugas dan pekerjaannya.

- (6) Falsafah RSUD Candi Umbul yaitu memberikan Pelayanan Kesehatan yang bersahabat dan berorientasi pada mutu serta keselamatan pasien.
- (7) Budaya Kerja RSUD Candi Umbul adalah Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun.

### Bagian Ketiga Prinsip

#### Pasal 5

Pola Tata Kelola RSUD Candi Umbul menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. transparansi merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan;
- b. akuntabilitas merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Rumah Sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak;
- c. responsibilitas merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan;
- d. independensi 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; dan
- e. akuntabilitas diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

### Bagian Keempat Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit

#### Pasal 6

- (1) RSUD Candi Umbul merupakan bagian dari Dinas Kesehatan sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (3) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:
  - a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Candi Umbul sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) RSUD Candi Umbul berkedudukan sebagai rumah sakit umum milik Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RSUD Candi Umbul mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan perorangan secara paripurna dan upaya rujukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD Candi Umbul menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran RSUD Candi Umbul;
  - b. penyusunan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan kegiatan internal RSUD Candi Umbul;
  - c. perencanaan medis, keperawatan, pelayanan penunjang, sarana dan prasarana, pendidikan dan pelatihan, promosi, administrasi kepegawaian serta keuangan;
  - d. penyelenggaraan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui Pelayanan Kesehatan paripurna;
  - e. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan melalui Pelayanan Kesehatan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan;
  - g. pelayanan rujukan;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas RSUD Candi Umbul; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

Kedudukan, Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Bupati

#### Pasal 8

Bupati atas nama Pemerintah Daerah berkedudukan sebagai pemilik RSUD Candi Umbul.

#### Pasal 9

- (1) Bupati mempunyai tugas untuk membina dan mengawasi penyelenggaraan RSUD Candi Umbul agar dapat memberikan Pelayanan Kesehatan secara profesional dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

(2) Bupati berwenang sebagai berikut:

- a. menyediakan dan menyetujui anggaran modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan RSUD Candi Umbul dalam rencana strategi RSUD Candi Umbul;
- b. mengangkat atau menetapkan direktur, Pejabat Pengelola dan pejabat struktural RSUD Candi Umbul dan melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja direktur dengan menggunakan proses dan kriteria yang sudah berlaku yang dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah;
- c. mengangkat dan menetapkan Dewan Pengawas sebagai representasi pemilik, tanggung jawab dan wewenang serta melakukan penilaian kinerja Dewan Pengawas sebagai representasi pemilik secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali yang dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah;
- d. memberhentikan direktur, Pejabat Pengelola dan pejabat struktural RSUD Candi Umbul serta Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan;
- e. menetapkan struktur organisasi RSUD Candi Umbul;
- f. menetapkan regulasi yang berkaitan dengan kebijakan BLUD RSUD Candi Umbul;
- g. memberikan arahan kebijakan pada RSUD Candi Umbul yang dapat didelegasikan kepada representasi pemilik;
- h. mengesahkan Rencana Strategis RSUD Candi Umbul;
- i. menilai dan menyetujui rencana anggaran yang didelegasikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mengawasi dan membina pelaksanaan rencana anggaran yang dapat didelegasikan kepada representasi pemilik;
- k. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya melalui representasi pemilik;
- l. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien yang didelegasikan kepada direktur dan representasi pemilik;
- m. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban RSUD Candi Umbul yang didelegasikan kepada representasi pemilik;
- n. mengawasi kepatuhan penerapan etika RSUD Candi Umbul, etika profesi dan peraturan perundang-undangan yang didelegasikan kepada representasi pemilik;
- o. mengawasi perkembangan kegiatan RSUD Candi Umbul yang didelegasikan kepada representasi pemilik;
- p. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan RSUD Candi Umbul dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUD Candi Umbul yang didelegasikan kepada representasi pemilik;
- q. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah yang didelegasikan kepada representasi pemilik;
- r. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya yang didelegasikan kepada representasi pemilik;
- s. menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta menerima dan menindaklanjuti laporan program peningkatan mutu dan keselamatan pasien yang didelegasikan kepada representasi pemilik;



- t. menyetujui program manajemen risiko serta menerima dan menindaklanjuti laporan program manajemen risiko yang didelegasikan kepada representasi pemilik;
  - u. menyetujui diselenggarakannya pendidikan profesional kesehatan dan penelitian, serta mengawasi kualitas/mutu program yang didelegasikan kepada representasi pemilik; dan
  - v. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat didelegasikan kepada Direktur.
- (3) Bupati bertanggung jawab sebagai berikut:
- a. menetapkan tujuan RSUD Candi Umbul;
  - b. mengawasi mutu pelayanan RSUD Candi Umbul;
  - c. mengawasi keterjangkauan pelayanan RSUD Candi Umbul;
  - d. meningkatkan peran serta masyarakat;
  - e. melakukan integrasi dan koordinasi;
  - f. menutup defisit anggaran RSUD Candi Umbul yang setelah diaudit secara independen bukan disebabkan karena kesalahan dalam pengelolaan; dan
  - g. menyediakan bantuan hukum apabila terjadi tuntutan hukum kepada RSUD Candi Umbul.

Bagian Keenam  
Pembina dan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 10

Pembina dan Pengawas BLUD terdiri atas:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 11

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a yaitu Pejabat pada Dinas Kesehatan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a yaitu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 12

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Direktur.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

### Pasal 13

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, membantu manajemen untuk:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sitem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
  - f. berijazah paling rendah D-3 (diploma tiga);
  - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - k. mempunyai sikap independent dan objektif.

Bagian Ketujuh  
Dewan Pengawas

Paragraf 1  
Pembentukan

### Pasal 14

- (1) Bupati membentuk Dewan Pengawas selaku representasi pemilik RSUD Candi Umbul yang mewakili dalam hal pelaksanaan tugas, kewajiban, fungsi dan tanggung jawab sehari-hari.
- (2) Selain selaku representasi pemilik RSUD Candi Umbul sebagaimana dimaksud ayat (1), Dewan Pengawas dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas terdiri atas unsur:
  - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan RSUD Candi Umbul atau pejabat Perangkat Daerah yang mewakili Pemilik;
  - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD Candi Umbul.
- (4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas, fungsi, kegiatan dan layanan RSUD Candi Umbul.

- (5) Pembentukan Dewan Pengawas dilakukan dalam hal besaran realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 2 (dua) orang sebagai anggota.
- (7) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Direktur.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
  - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
    1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
    2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
    3. kinerja BLUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang:
  - a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan Rumah Sakit dari Direktur RSUD Candi Umbul;
  - b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksa Internal RSUD Candi Umbul dengan sepengetahuan Direktur dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
  - c. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat manajemen lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan di RSUD Candi Umbul dengan sepengetahuan Direktur sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit atau Pola Tata Kelola;
  - d. meminta penjelasan dari komite atau unit nonstruktural di RSUD Candi Umbul terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit atau Pola Tata Kelola;
  - e. berkoordinasi dengan Direktur RSUD Candi Umbul dalam menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit atau Pola Tata Kelola, untuk ditetapkan oleh pemilik; dan
  - f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan RSUD Candi Umbul.

- (3) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
  - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (5) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas pengawasannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

#### Pasal 16

Dewan Pengawas berfungsi melakukan pembinaan dan pengawasan nonteknis perumahsakitan secara internal di Rumah Sakit.

#### Paragraf 3

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 17

Untuk dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas, calon anggota Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan RSUD Candi Umbul;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah dan masalah yang berkaitan dengan perumahsakitan;
- d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
- e. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik;
- f. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- g. berijazah paling rendah S1 (*strata satu*);
- h. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun untuk unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a dan huruf b;
- i. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

## Pasal 18

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya selama memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Dalam hal anggota Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah pengangkatan pejabat pengelola.

## Pasal 19

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (2) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD Candi Umbul;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri; dan/atau
  - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada RSUD Candi Umbul, negara, dan/atau daerah.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.

## Pasal 21

- (1) Dalam hal anggota Dewan Pengawas menjadi tersangka tindak pidana kejahatan, yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatannya oleh Bupati sampai dengan adanya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Dalam hal berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap terbukti bersalah, anggota Dewan Pengawas diberhentikan dari keanggotaan Dewan Pengawas.
- (4) Dalam hal berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap terbukti tidak bersalah, anggota Dewan Pengawas diangkat kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 4  
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 22

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas dari pejabat struktural pada RSUD Candi Umbul.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas dan tidak dapat bertindak sebagai Dewan Pengawas.
- (4) Masa jabatan Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun serta dapat diangkat kembali.

Paragraf 5  
Biaya Dewan Pengawas

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RSUD Candi Umbul dan dimuat dalam RBA.

Paragraf 6  
Rapat Dewan Pengawas

Pasal 24

- (1) Rapat Dewan Pengawas merupakan rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas untuk membahas hal-hal yang dianggap perlu dalam melakukan kegiatan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi.
- (2) Rapat Dewan Pengawas terdiri atas:
  - a. rapat rutin;
  - b. rapat tahunan; dan
  - c. rapat khusus.

Pasal 25

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a merupakan rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas secara terjadwal dan bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.

- (2) Rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan, melakukan klarifikasi atau alternatif solusi terhadap berbagai masalah di RSUD Candi Umbul.
- (3) Rapat rutin dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Direktur dan dapat dihadiri oleh Pejabat Pengelola, Komite, dan pejabat/pihak lain di lingkungan RSUD Candi Umbul atau dari luar lingkungan RSUD Candi Umbul jika diperlukan.
- (4) Rapat rutin dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (5) Sekretaris Dewan Pengawas menyampaikan undangan kepada setiap anggota Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola, Komite dan Pejabat/pihak lain untuk menghadiri rapat rutin paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat dilaksanakan.
- (6) Setiap undangan rapat yang disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri:
  - a. 1 (satu) salinan agenda;
  - b. 1 (satu) salinan risalah rapat rutin sebelumnya; dan
  - c. 1 (satu) salinan risalah rapat khusus sebelumnya apabila ada.

#### Pasal 26

- (1) Rapat tahunan diselenggarakan setiap tahun dengan tujuan untuk menetapkan kebijakan tahunan operasional RSUD Candi Umbul.
- (2) Rapat tahunan diselenggarakan sekali dalam 1 (satu) tahun di awal tahun anggaran.
- (3) Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan RSUD Candi Umbul, termasuk laporan keuangan yang telah diaudit sebagai dasar menetapkan kebijakan tahunan operasional RSUD Candi Umbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 27

- (1) Rapat khusus diselenggarakan untuk menetapkan kebijakan atau hal-hal khusus yang tidak termasuk dalam rapat rutin maupun rapat tahunan.
- (2) Dewan Pengawas meminta rapat khusus dalam hal:
  - a. terdapat permasalahan penting yang harus segera diputuskan; dan/atau
  - b. terdapat permintaan yang ditandatangani anggota Dewan Pengawas.
- (3) Rapat khusus yang diminta oleh anggota Dewan Pengawas sebagaimana diatur pada ayat (1) harus diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan tersebut.
- (4) Undangan rapat khusus disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas kepada peserta rapat paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat khusus tersebut diselenggarakan dan harus mencantumkan tujuan pertemuan secara spesifik.

## Pasal 28

Setiap rapat dinyatakan sah jika undangan telah disampaikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 27, kecuali seluruh anggota Dewan Pengawas menolak undangan tersebut.

## Pasal 29

- (1) Rapat dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Dalam hal Ketua Dewan Pengawas berhalangan hadir, anggota Dewan Pengawas dapat memilih Pejabat untuk memimpin rapat jika peserta rapat sudah memenuhi kuorum.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban melaporkan hasil keputusan rapat kepada Ketua Dewan Pengawas pada rapat berikutnya.

## Pasal 30

- (1) Rapat Dewan Pengawas hanya dapat dilaksanakan jika peserta rapat telah memenuhi kuorum yaitu dihadiri oleh  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) dari seluruh anggota Dewan Pengawas.
- (2) Dalam hal kuorum tidak tercapai dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan, rapat ditangguhkan paling lama 1 (satu) minggu berikutnya.
- (3) Apabila pada rapat minggu berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kuorum tidak tercapai dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan, rapat tetap dilaksanakan dan segala keputusan yang terdapat dalam risalah rapat disahkan dalam rapat berikutnya.

## Pasal 31

- (1) Dalam setiap rapat harus disusun risalah rapat.
- (2) Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Sekretaris Dewan Pengawas dan disahkan oleh Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Pengesahan risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah rapat diselenggarakan.
- (4) Risalah rapat yang berupa rekomendasi harus dilaksanakan oleh RSUD Candi Umbul.

## Pasal 32

- (1) Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan melalui musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara.
- (3) Pemungutan suara dilakukan dengan mengangkat tangan atau jika dikehendaki oleh para anggota Dewan Pengawas dapat dilakukan dengan amplop tertutup.



- (4) Keputusan rapat yang diambil didasarkan pada suara terbanyak.

### Pasal 33

- (1) Dewan Pengawas dapat mengubah atau membatalkan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya, dengan syarat usulan perubahan atau pembatalan keputusan dicantumkan dalam undangan rapat dan disetujui dalam rapat.
- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui dalam rapat, usulan perubahan atau pembatalan keputusan tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditolaknya usulan.

### Paragraf 7

#### Laporan Pengawasan

### Pasal 34

- (1) Laporan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) paling sedikit memuat:
  - a. penilaian terhadap Renstra, RBA dan pelaksanaannya;
  - b. penilaian terhadap kinerja keuangan dan non keuangan;
  - c. penilaian ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. permasalahan pengelolaan RSUD Candi Umbul dan solusinya; dan
  - e. saran dan rekomendasi.
- (2) Selain laporan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas sewaktu-waktu menyampaikan laporan apabila terjadi hal-hal yang secara substansial berpengaruh terhadap pengelolaan RSUD Candi Umbul, antara lain terkait dengan:
  - a. penurunan kinerja RSUD Candi Umbul;
  - b. pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD sebelum berakhirnya masa jabatan;
  - c. pergantian lebih dari 1 (satu) anggota Dewan Pengawas; dan
  - d. berakhirnya masa jabatan Dewan Pengawas.
- (3) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Ketua dan anggota Dewan Pengawas.

### Paragraf 8

#### Peran Dewan Pengawas terhadap Staf Medis

### Pasal 35

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung upaya pemberdayaan Staf Medis untuk mencapai tujuan Rumah Sakit sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi, nilai, falsafah, moto dan budaya kerja Pelayanan RSUD Candi Umbul.
- (2) Peran Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui interaksi dan koordinasi secara terus-menerus dan berkesinambungan.

- (3) Interaksi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan melalui pemberdayaan fungsi Kelompok Staf Medis.

Paragraf 9  
Honorarium

Pasal 36

Pemberan honorarium Dewan Pengawas diatur sebagai berikut:

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh persen) dari gaji Direktur;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Direktur; dan
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur.

Bagian Kedelapan  
Direktur

Paragraf 1  
Pengangkatan

Pasal 37

- (1) RSUD Candi Umbul dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Persyaratan

Pasal 38

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 meliputi:

- a. berkewarganegaraan Indonesia;
- b. seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakit;
- c. telah mengikuti pelatihan perumahsakit meliputi kepemimpinan, kewirausahaan, rencana strategis bisnis, rencana aksi strategis, rencana implementasi dan rencana tahunan, Tata kelola Rumah Sakit, Standar Pelayanan Minimal, sistem akuntabilitas, sistem remunerasi rumah sakit, pengelolaan sumber daya manusia;
- d. pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf c harus dipenuhi sebelum atau paling lama satu tahun pertama setelah menduduki jabatan struktural;
- e. pengalaman jabatan Direktur diutamakan pernah memimpin Rumah Sakit Kelas D dan/atau pernah menjabat sebagai Kepala Bidang Rumah Sakit Kelas D paling singkat selama 1 (satu) tahun.
- f. mampu menjalankan praktik bisnis yang sehat di Rumah Sakit;

- g. memiliki kompetensi berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku dalam pelaksanaan tugas jabatannya; dan
- h. berstatus Pegawai Negeri Sipil dan/atau tenaga profesional lainnya.

### Paragraf 3

### Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab

### Pasal 39

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas RSUD Candi Umbul yang meliputi perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang penyelenggaraan rumah sakit serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
  - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
  - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
  - e. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.

### Pasal 40

- (1) Direktur mempunyai wewenang sebagai berikut:
  - a. memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh unsur yang ada di RSUD Candi Umbul;
  - b. menetapkan kebijakan operasional RSUD Candi Umbul;
  - c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUD Candi Umbul;
  - d. memberikan penghargaan kepada pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menggunakan, memelihara dan mengelola aset RSUD Candi Umbul;
  - f. menetapkan kebijakan anggaran modal dan operasional RSUD Candi Umbul;
  - g. mengangkat dan memberhentikan tenaga Non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban tenaga Non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
  - i. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen manakala diperlukan;
  - k. menetapkan Satuan Organisasi di lingkungan rumah sakit dengan uraian tugas masing-masing;

- l. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan dan pendukung pelayanan;
  - m. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan
  - n. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat di bawah Direktur.
- (2) Direktur mempunyai tanggung jawab atas hal sebagai berikut:
- a. kebenaran kebijakan RSUD Candi Umbul;
  - b. kelancaran, efektivitas dan efisiensi kegiatan RSUD Candi Umbul;
  - c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatan;
  - d. peningkatan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan;
  - e. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menjalankan visi dan misi rumah sakit yang telah ditetapkan;
  - g. menetapkan kebijakan rumah sakit;
  - h. memberikan tanggapan terhadap setiap laporan pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor;
  - i. mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia, keuangan dan sumber daya lainnya;
  - j. merekomendasikan sejumlah kebijakan, rencana strategis, dan anggaran kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan;
  - k. menetapkan prioritas perbaikan tingkat rumah sakit yaitu perbaikan yang akan berdampak luas/menyeluruh di rumah sakit yang akan dilakukan pengukuran sebagai indikator mutu prioritas rumah sakit;
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien meliputi pengukuran data dan laporan semua insiden keselamatan pasien secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Dewan Pengawas;
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan program manajemen risiko kepada Dewan Pengawas setiap 6 (enam) bulan.

Paragraf 4  
Masa Kerja Direktur

Pasal 41

Masa Kerja Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5  
Pemberhentian Direktur

Pasal 42

Direktur dapat diberhentikan dari jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6  
Hubungan Direktur dengan Pemilik dan Dewan Pengawas

Pasal 43

- (1) Pengelolaan RSUD Candi Umbul dilakukan oleh Direktur yang bertanggung jawab sepenuhnya kepada Pemilik melalui Dewan Pengawas.
- (2) Dewan pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan RSUD Candi Umbul, dengan memberikan arahan kebijakan pelaksanaan, baik di bidang pelayanan, pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan Pelayanan Kesehatan untuk tercapainya visi, misi, tujuan dan strategi RSUD Candi Umbul.
- (3) Keberhasilan RSUD Candi Umbul tergantung dari pengurusan Direktur dan pembinaan serta pengawasan dari Pemilik melalui Dewan Pengawas sehingga dalam pertanggungjawaban tugas dan kewajiban antara Direktur dan Pemilik adalah bersifat tanggung renteng.

Paragraf 7  
Hubungan Direktur dengan Staf Medis

Pasal 44

- (1) Staf Medis dalam melaksanakan tata Kelola klinis dikelompokkan ke dalam Kelompok Staf Medis yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Kebutuhan Staf Medis dalam melaksanakan tata kelola klinis dipenuhi oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Medis melaksanakan tata kelola klinis sesuai dengan standar operasional prosedur yang ditetapkan Direktur.

Bagian Kesembilan  
Pejabat Pengelola

Paragraf 1  
Umum

Pasal 45

- (1) Pejabat Pengelola terdiri atas:
  - a. pemimpin;
  - b. pejabat keuangan; dan
  - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Direktur.
- (4) Pemimpin bertanggung jawab kepada Bupati.
- (5) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada pemimpin.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola

Pasal 46

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - c. menyusun Renstra;
  - d. menyiapkan RBA;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan; dan
  - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin bertindak sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 47

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan DPA;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

#### Pasal 48

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
  - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

#### Bagian Kesepuluh Tata Kerja

#### Pasal 49

Tata kerja di lingkungan RSUD Candi Umbul sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kesebelas Rapat

#### Pasal 50

- (1) Rapat terdiri atas:
  - a. rapat pimpinan;
  - b. rapat struktural;
  - c. rapat khusus; dan
  - d. rapat internal bagian/seksi/Instalasi/komite.
- (2) Semua keputusan baik profesional maupun administratif yang dihasilkan dalam berbagai rapat yang berkaitan dengan Pelayanan Kesehatan dan kedokteran harus didasari oleh komitmen mewujudkan visi Rumah Sakit.
- (3) Setiap rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat risalah/notulen rapat.

## Pasal 51

- (1) Rapat pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a, merupakan rapat Direktur dengan Kepala Bagian dan Kepala Bidang dalam rangka membicarakan hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan Rumah Sakit sesuai tugas kewenangan dan kewajibannya.
- (2) Rapat pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh Direktur.
- (3) Dalam hal Rapat Pimpinan bersifat khusus, Direktur dapat mengundang Pejabat terkait yang disampaikan secara tertulis.
- (4) Rapat pimpinan diselenggarakan paling sedikit 2 (dua) minggu sekali.

## Pasal 52

- (1) Rapat struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b, merupakan rapat yang dihadiri oleh seluruh Pejabat Struktural Eselon III dan Eselon IV.
- (2) Rapat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka koordinasi dan evaluasi berbagai hal yang terkait dengan operasional pelayanan Rumah Sakit.
- (3) Rapat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

## Pasal 53

Rapat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan masalah yang bersifat penting dan segera.

## Pasal 54

- (1) Rapat Internal Bagian atau Seksi atau Instalasi atau Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf d merupakan rapat terbatas dalam rangka koordinasi dan evaluasi berbagai hal yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi internal Bagian/Bidang/Instalasi/Komite.
- (2) Rapat Bagian/Seksi/Instalasi/Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Organisasi masing-masing.

## BAB III

### PERATURAN STAF MEDIS RSUD CANDI UMBUL

#### Bagian Kesatu Staf Medis

#### Paragraf 1 Nama, Tujuan, Tugas

## Pasal 55

- (1) Staf Medis merupakan dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis dan dokter subspesialis yang mandiri dan memiliki kebebasan profesi dalam mengambil keputusan klinis, berdasarkan standar profesi, standar kompetensi, dan standar pelayanan medis.



- (2) Staf Medis RSUD Candi Umbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab dan berwenang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan di RSUD Candi Umbul dalam rangka membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah di bidang Kesehatan.

#### Pasal 56

Pembentukan Staf Medis RSUD Candi Umbul bertujuan:

- a. mewujudkan tata kelola klinis profesional yang terbaik bagi semua pasien;
- b. menyelesaikan permasalahan medico administratif secara lebih efektif;
- c. mengupayakan dan mempertahankan kemampuan tata kelola klinis tanpa intervensi dari pihak luar; dan
- d. dapat melaksanakan pendidikan dan mempertahankan standar pendidikan klinis menjadi lebih baik.

#### Pasal 57

Staf Medis RSUD Candi Umbul mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan profesi yang meliputi prosedur diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- b. meningkatkan kemampuan profesinya, melalui program pendidikan dan pelatihan berkelanjutan;
- c. menjaga agar kualitas pelayanan sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan medis dan etika kedokteran yang sudah ditetapkan;
- d. dalam menjaga kualitas pelayanan sesuai dengan standar maka masing-masing KSM menyusun standar pelayanan medis sesuai Kelompok Staf Medis mengacu kepada standar nasional;
- e. membuat rekam medis secara faktual, tepat waktu, aktual dan akurat; dan
- f. menyusun, mengumpulkan, menganalisa dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik.

#### Paragraf 2

#### Kategori Staf Medis

#### Pasal 58

Staf Medis RSUD Candi Umbul dikelompokkan ke dalam kategori:

- a. Staf Medis Organik atau Tetap yaitu dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis dan dokter subspesialis yang berasal dari Aparatur Sipil Negara bergabung dengan RSUD Candi Umbul sebagai pegawai tetap, berkedudukan sebagai subordinat yang bekerja untuk dan atas nama RSUD Candi Umbul serta bertanggungjawab kepada Direktur;
- b. Staf Medis Kontrak, yaitu dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis dan dokter subspesialis yang bergabung dengan RSUD Candi Umbul sebagai Staf Medis kontrak, berkedudukan sebagai subordinat yang bekerja untuk dan atas nama RSUD Candi Umbul serta bertanggung jawab kepada Direktur; dan

- c. Staf Medis Mitra, yaitu dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis dan dokter subspesialis yang bergabung dengan RSUD Candi Umbul sebagai mitra, berkedudukan setingkat dengan RSUD Candi Umbul, bertanggung jawab secara mandiri serta bertanggung gugat secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di RSUD Candi Umbul.

### Paragraf 3 Pengorganisasian Staf Medis

#### Pasal 59

Semua dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis, dan dokter subspesialis, termasuk Unit Pelayanan yang melakukan kerja sama operasional dengan RSUD Candi Umbul wajib menjadi anggota Kelompok Staf Medis.

#### Pasal 60

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Staf Medis dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi/keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.
- (2) Setiap Kelompok Staf Medis paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang dokter dengan bidang keahlian yang sama.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi, dapat dibentuk kelompok Staf Medis yang terdiri atas dokter dengan keahlian berbeda dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu atau tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 61

- (1) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota Staf Medis Fungsional.
- (2) Ketua Kelompok Staf Medis dijabat oleh Dokter Organik.
- (3) Ketua Kelompok Staf Medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan masukan dari anggota Staf Medis.
- (4) Masa bakti Ketua Kelompok Staf Medis paling singkat 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali periode berikutnya.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Staf Medis dibantu tenaga administratif.

### Paragraf 4 Penempatan dan Penempatan Kembali Staf Medis dalam Kelompok Staf Medis

#### Pasal 62

- (1) Keanggotaan Staf Medis merupakan hak istimewa yang dapat diberikan kepada dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis dan dokter subspesialis yang secara terus menerus mampu memenuhi kualifikasi, standar dan persyaratan yang ditentukan.

- (2) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanpa membedakan ras, agama, warna kulit, jenis kelamin, keturunan, status ekonomi dan pandangan politisnya.

#### Pasal 63

Untuk dapat ditempatkan dalam Kelompok Staf Medis, dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter subspesialis harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
- b. memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktik;
- c. memiliki kesehatan jasmani dan rohani yang laik untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya; dan
- d. memiliki perilaku dan moral yang baik.

#### Pasal 64

- (1) Penempatan dan Penempatan Kembali Staf Medis dalam Kelompok Staf Medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Direktur dapat meminta pertimbangan Komite Medik dalam melakukan penempatan dan penempatan kembali Staf Medis dalam Kelompok Staf Medis.

#### Pasal 65

- (1) Masa kerja sebagai Staf Medis RSUD Candi Umbul diatur sebagai berikut:
  - a. untuk Staf Medis Organik Atau Tetap sampai dengan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan memasuki masa pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. untuk Staf Medis Kontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat perbaharui sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan dan sesuai kebutuhan RSUD Candi Umbul; dan
  - c. untuk Staf Medis Mitra selama 1 (satu) tahun dan dapat perbaharui sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan dan sesuai kebutuhan RSUD Candi Umbul.
- (2) Staf Medis Organik atau Tetap yang sudah memasuki pensiun dapat diangkat sebagai Staf Medis Kontrak atau Staf Medis Mitra sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan dan sesuai kebutuhan RSUD Candi Umbul.

#### Paragraf 5

#### Kewenangan Klinis

#### Pasal 66

Setiap dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter spesialis dan dokter subspesialis yang diterima sebagai Staf Medis Rumah Sakit diberikan kewenangan klinis oleh Direktur setelah memperhatikan rekomendasi dari Komite Medik.

Paragraf 6  
Penilaian Kinerja Staf Medis

Pasal 67

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif dilakukan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penilaian kinerja profesional Staf Medis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 7  
Pemberhentian Staf Medis

Pasal 68

Staf Medis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dengan hormat karena:

- a. telah memasuki masa pensiun;
- b. permintaan sendiri;
- c. tidak lagi memenuhi kualifikasi sebagai Staf Medis; dan
- d. berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.

Pasal 69

Staf Medis dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila melakukan perbuatan melawan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

Staf Medis Kontrak berhenti secara otomatis sebagai Staf Medis apabila telah menyelesaikan masa kontraknya atau berhenti atas persetujuan bersama.

Pasal 71

Staf Medis Kontrak yang telah menyelesaikan masa kontraknya dapat bekerja kembali untuk masa kontrak berikutnya setelah menandatangani kesepakatan baru dengan pihak RSUD Candi Umbul.

Paragraf 8  
Pembinaan Staf Medis

Pasal 72

Dalam hal Staf Medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan medis sehingga menimbulkan kecacatan dan/atau kematian, atau kerugian, Komite Medik dapat melakukan audit.

Pasal 73

- (1) Dalam hal hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Staf Medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, Komite Medik dapat mengusulkan kepada Direktur untuk dikenai sanksi administratif.

- (2) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam Keputusan Direktur dan disampaikan kepada Staf Medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Medik.
- (3) Dalam hal Staf Medis keberatan atas sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang bersangkutan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Keputusan Direktur.
- (4) Direktur harus menyelesaikan sanggahan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara adil dan seimbang dengan mengundang semua pihak yang terkait paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterimanya sanggahan tertulis.
- (5) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat final.

#### Paragraf 9 Pengawasan

#### Pasal 74

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan tugas Staf Medis dilakukan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk meningkatkan kinerja Staf Medis dalam rangka menjamin mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien di rumah sakit.

#### Bagian Kedua Komite Medik

#### Pasal 75

- (1) Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit oleh Direktur.
- (2) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan Staf Medis.

#### Pasal 76

Komite Medik pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali periode berikutnya, berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 77

- (1) Susunan organisasi Komite Medik terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Subkomite.
- (2) Dalam hal keterbatasan sumber daya manusia, susunan organisasi Komite Medik paling sedikit terdiri atas:
  - a. Ketua dan sekretaris tanpa subkomite; atau
  - b. Ketua dan sekretaris merangkap ketua dan anggota subkomite.

#### Pasal 78

- (1) Ketua Komite Medik ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari Staf Medis.
- (2) Sekretaris Komite Medik dan Ketua Subkomite ditetapkan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi dari Ketua Komite Medik dengan memperhatikan masukan dari Staf Medis.

#### Pasal 79

- (1) Keanggotaan Komite Medik ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesionalisme, reputasi, dan perilaku.
- (2) Jumlah keanggotaan Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jumlah Staf Medis di Rumah Sakit.

#### Pasal 80

- (1) Anggota Komite Medik terbagi ke dalam subkomite.
- (2) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. subkomite kredensial yang bertugas menapis profesionalisme Staf Medis;
  - b. subkomite mutu profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme Staf Medis; dan
  - c. subkomite etika dan disiplin profesi yang bertugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Staf Medis.

#### Pasal 81

Komite Medik bertanggung jawab kepada Direktur meliputi hal-hal yang berkaitan dengan:

- a. mutu pelayanan medis;
- b. pembinaan etik kedokteran; dan
- c. pengembangan profesi medis.

#### Pasal 82

- (1) Persyaratan untuk menjadi Ketua Komite Medik adalah:
  - a. mempunyai kredibilitas yang tinggi dalam profesinya;
  - b. menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasaran dan dampak yang luas;
  - c. peka terhadap perkembangan kerumahsakitannya;
  - d. bersifat terbuka, bijaksana dan jujur;
  - e. mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya; dan
  - f. mempunyai integritas keilmuan dan etika profesi yang tinggi.
- (2) Ketua Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 83

- (1) Sekretaris Komite Medik dipilih oleh Ketua Komite Medik.
- (2) Sekretaris Komite Medik dijabat oleh seorang Dokter yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

- (3) Sekretaris Komite Medik dapat menjadi Ketua dari salah satu Sub Komite Medik.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris Komite Medik dibantu oleh tenaga administrasi/staf sekretariat purna waktu.

## BAB IV PROSEDUR KERJA

### Pasal 84

- (1) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan dan sistem manajerial didokumentasikan dalam Standar Prosedur Operasional.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses kegiatan dan layanan pada setiap Unit Kerja agar dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan pedoman mutu.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dari setiap proses kegiatan.
- (4) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, baik pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang kesehatan, maupun pelayanan manajemen ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur.

## BAB V PENGELOMPOKAN FUNGSI

### Pasal 85

- (1) Pengelompokan fungsi dalam tata kelola RSUD Candi Umbul menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan oleh pejabat teknis dan fungsi pendukung oleh pejabat keuangan yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.
- (2) Pengelompokan fungsi yang logis dalam struktur organisasi RSUD Candi Umbul sebagai berikut:
  - a. adanya pemisahan fungsi yang tegas antara Pemilik RSUD Candi Umbul yang diwakili Bupati ataupun Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
  - b. perencanaan, pengelolaan maupun pengendalian rumah sakit yang bersifat strategis berada pada Bupati, Dewan Pengawas serta Pejabat Pengelola, sedangkan dalam tataran operasional terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara Pejabat Pengelola teknis dan pejabat keuangan;
  - c. adanya pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
  - d. adanya sistem pengendalian intern yang memadai, paling sedikit memuat:
    1. kebijakan dan prosedur yang membantu setiap unit organisasi dalam RSUD Candi Umbul untuk melaksanakan kewajibannya serta mutu pelayanan dalam bentuk Standar Prosedur Operasional;

2. tindakan pengendalian telah dilakukan untuk mengatasi risiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi; dan
3. kegiatan pengendalian tersebut termasuk serangkaian kegiatan seperti kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap aset organisasi.

## BAB VI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

### Pasal 86

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

### Pasal 87

- (1) Pegawai RSUD Candi Umbul terdiri atas:
  - a. Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
  - b. Pegawai non Aparatur Sipil Negara professional sesuai dengan kebutuhan rumah sakit yang dipekerjakan secara tetap atau didasarkan kontrak kerja.
- (2) Pengangkatan pegawai RSUD Candi Umbul yang berstatus Aparatur Sipil Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai RSUD Candi Umbul yang berstatus Pegawai non Aparatur Sipil Negara dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.

### Pasal 88

- (1) Guna mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai, RSUD Candi Umbul melakukan pembinaan Pegawai dengan menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan hukuman disiplin bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai yang berstatus:
  - a. Aparatur Sipil Negara; dan/atau
  - b. non Aparatur Sipil Negara.

### Pasal 89

- (1) Mutasi pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar bagian, bidang, Instalasi, Unit Kerja atau ruang di lingkungan RSUD Candi Umbul.



- (3) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;
  - b. masa kerja di Unit Kerja tertentu;
  - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
  - d. manfaatnya dalam menunjang karir; dan/atau
  - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

#### Pasal 90

- (1) Pemberhentian pegawai yang berstatus Pegawai ASN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang berstatus non Pegawai ASN diberhentikan apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri;
  - c. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun kecuali untuk pemimpin BLUD yang berasal dari tenaga profesional batas usia mencapai 60 (enam puluh) tahun;
  - d. melanggar perjanjian kerja;
  - e. masa perjanjian kerja habis;
  - f. melakukan tindak pidana yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - g. berhalangan tetap karena sakitnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas atas rekomendasi tim kesehatan rumah sakit;
  - h. rasionalisasi kebutuhan organisasi; dan/atau
  - i. diangkat menjadi Pegawai ASN.

#### Pasal 91

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan, pembinaan, mutasi, dan pemberhentian pegawai RSUD Candi Umbul yang berstatus Pegawai non Aparatur Sipil Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai pengelolaan tenaga profesional lainnya pada Unit Kerja di lingkungan dinas kesehatan yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah.

### BAB VII KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIS

#### Pasal 92

- (1) RSUD Candi Umbul:
  - a. berhak membuat peraturan tentang kerahasiaan dan informasi medis yang berlaku di RSUD Candi Umbul;
  - b. wajib menyimpan rekam medis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. dapat memberikan isi rekam medis kepada pasien ataupun pihak lain atas izin pasien secara tertulis; dan
  - d. dapat memberikan isi dokumen rekam medis untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Staf Medis RSUD Candi Umbul:
- a. berhak mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat atau keluarganya;
  - b. wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia; dan
  - c. wajib menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika hukum dan kedokteran.
- (3) Pasien RSUD Candi Umbul:
- a. berhak mengetahui peraturan dan ketentuan RSUD Candi Umbul yang mengatur hak, kewajiban, tata-tertib dan lain-lain hal yang berkaitan dengan pasien;
  - b. wajib memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah kesehatannya;
  - c. berhak mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang Tindakan medis yang akan atau sudah dilakukan Staf Medis, yaitu:
    1. diagnosis atau alasan yang mendasari dilakukannya tindakan medis;
    2. tujuan tindakan medis;
    3. tata laksana tindakan medis;
    4. alternatif tindakan lain jika ada;
    5. risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi;
    6. akibat ikutan yang pasti terjadi jika tindakan medis dilakukan;
    7. prognosis terhadap tindakan yang dilakukan; dan
    8. risiko yang akan ditanggung jika pasien menolak tindakan medis.
  - d. berhak meminta pendapat pembanding (second opinion) kepada Staf Medis lain terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan Staf Medis yang merawatnya;
  - e. berhak mengakses, mengoreksi dan mendapatkan isi rekam medis; dan
  - f. berhak memanfaatkan isi rekam medis untuk kepentingan peradilan.

## BAB VIII PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

### Pasal 93

- (1) RSUD Candi Umbul wajib menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.

### Pasal 94

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) meliputi pengelolaan limbah RSUD Candi Umbul.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis.

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

## BAB IX PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

### Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 95

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap RSUD Candi Umbul.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pembinaan teknis; dan
  - b. pembinaan keuangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. sosialisasi;
  - b. supervisi;
  - c. bimbingan teknis; dan
  - d. asistensi.
- (4) Dalam melakukan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Bupati dibantu Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Dalam melakukan pembinaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b Bupati dibantu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

### Bagian Kedua Pengawasan

#### Pasal 96

- (1) Pengawasan operasional RSUD Candi Umbul dapat dilakukan oleh pengawas internal tingkat RSUD Candi Umbul dan pengawas internal tingkat Pemerintah Daerah.
- (2) Pengawas internal tingkat RSUD Candi Umbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal.
- (3) Pengawas internal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengawasan.
- (4) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pengawasan internal melalui:
  - a. audit;
  - b. reviu;
  - c. evaluasi;
  - d. pemantauan; dan
  - e. kegiatan pengawasan internal.
- (5) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengawasan melakukan pengawasan internal terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit.

Bagian Ketiga  
Evaluasi dan Penilaian Kinerja

Pasal 97

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Candi Umbul dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Candi Umbul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan RSUD Candi Umbul sebagaimana telah ditetapkan dalam RBA RSUD Candi Umbul.
- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Candi Umbul terhadap aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan RSUD Candi Umbul dalam:
  - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD Candi Umbul terhadap aspek non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB X  
PENGELOAAN BELANJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 98

- (1) Pengelolaan belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD berupa jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan hibah tidak terikat.
- (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 melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 99

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 3 Juni 2025

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 3 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2025 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIS DISDUKCAPIL,



IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196812281994031006