



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. SOEDOMO KABUPATEN TRENGGALEK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa kesehatan merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga, sehingga pemerintah daerah wajib menjamin pelayanan operasional rumah sakit mengedepankan prinsip efektif, efisien, akuntabel, dan transparan;
- b. bahwa dalam rangka menjamin pelayanan kepada masyarakat di bidang kesehatan yang lebih optimal dalam penyelenggaraan Badan Layanan Umum Daerah diperlukan adanya tata kelola yang baik meliputi kelembagaan, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan sumber daya manusia;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pola tata kelola ditetapkan dengan peraturan kepala daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan

Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo
Kabupaten Trenggalek;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedu Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerinah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Neara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Bgara Republik Indnesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDOMO KABUPATEN TRENGGALEK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo yang selanjutnya disebut RSUD dr. Soedomo adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
5. Direktur adalah Direktur RSUD dr. Soedomo.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Pejabat Pengelola BLUD RSUD dr. Soedomo yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLUD RSUD dr. Soedomo yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD RSUD yang terdiri atas Pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD RSUD dr. Soedomo.

8. Pemimpin BLUD RSUD dr. Soedomo yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah pimpinan unit pelayanan teknis BLUD RSUD dr. Soedomo yang bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
9. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada Masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
10. Praktik Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
11. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
12. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran unit kerja BLUD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
14. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
15. Tenaga Profesional Lainnya adalah Pejabat Pengelola dan pegawai profesional lainnya yang dipekerjakan di BLUD RSUD dengan sistem kontrak dan bekerja melaksanakan tugas tertentu berdasarkan perjanjian kerja.

16. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan tunjangan pensiun.
17. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis sehat.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
19. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola BLUD RSUD dr. Soedomo dimaksudkan untuk memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam Pola Tata Kelola BLUD RSUD yang dilaksanakan secara terarah dan akuntabel.
- (2) Pola Tata Kelola BLUD RSUD dr. Soedomo bertujuan untuk mendorong pengelolaan secara profesional, transparan, dan efisien serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian dalam mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan kesehatan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi; dan

- d. pengelolaan sumber daya manusia.

BAB II
KELEMBAGAAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) RSUD dr. Soedomo merupakan rumah sakit yang didirikan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kesehatan.
- (2) Kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum dibidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggungjawab Bupati.

Pasal 5

- (1) Kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum dibidang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dituangkan dalam visi dan misi RSUD dr. Soedomo
- (2) Visi dan misi RSUD dr. Soedomo sebagaiman dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Kelembagaan BLUD RSUD dr. Soedomo terdiri atas:

- a. Pejabat Pengelola; dan
- b. pembina dan pengawas;

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola
Pasal 7

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD RSUD dr. Soedomo dalam pemberian layanan.
- (3) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Kualifikasi Pemimpin meliputi:
 - a. merupakan warga Negara Indonesia;
 - b. seorang tenaga medis/tenaga kesehatan/tenaga profesional yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumah sakitan;
 - c. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian BLUD RSUD dr. Soedomo;
 - d. berstatus aparatur sipil negara atau Tenaga Profesional Lainnya;
 - e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan dan bersedia bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mengembangkan dan menjalankan Praktik Bisnis Yang Sehat di BLUD RSUD dr. Soedomo;
 - f. diutamakan pernah memimpin rumah sakit minimal kelas D dan/atau pernah menjabat sebagai kepala bidang pada rumah sakit kelas C paling singkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - g. tidak rangkap jabatan manajerial di rumah sakit.

- (5) Kualifikasi pejabat keuangan BLUD RSUD dr. Soedomo sebagai berikut:
- a. berasal dari pegawai aparatur sipil negara atau Tenaga Profesional Lainnya sesuai dengan kebutuhan; dan
 - b. memiliki pengetahuan manajemen keuangan dan mengelola aset BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (6) Kualifikasi pejabat teknis BLUD RSUD dr. Soedomo, sebagai berikut:
- a. berlatar belakang pendidikan paling rendah sarjana sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. telah mengikuti pelatihan kepemimpinan dan kewirausahaan, rencana aksi strategis, rencana implementasi dan rencana tahunan, sistem rekrutmen pegawai dan sistem Remunerasi;
 - c. pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dipenuhi sebelum atau paling lama 1 (satu) tahun pertama setelah atau paling lama 1 (satu) tahun pertama setelah menduduki jabatan struktural; dan
 - d. diutamakan memiliki pengalaman jabatan paling singkat 3 (tiga) tahun sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Pemimpin

Pasal 8

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dijabat oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Bupati.

- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - 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 yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 9

Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 10

- (1) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan

ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Paragraf 2

Pejabat Keuangan

Pasal 11

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan 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 manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. 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.

Paragraf 3
Pejabat Teknis
Pasal 12

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 di bidangnya;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dn/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 Ketiga
Pembina dan Pengawas
Paragraf 1
Umum
Pasal 13

Pembina dan pengawas BLUD RSUD dr. Soedomo terdiri atas:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. SPI; dan
- c. Dewan Pengawas.

Paragraf 2
Pembina Teknis
Pasal 14

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a yaitu kepala perangkat daerah yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membina pengelolaan teknis BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (3) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi memberikan masukan dan arahan secara teknis pengeolaan BLUD RSUD dr. Soedomo.

Paragraf 3
Pembina Keuangan
Pasal 15

- (1) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a adalah PPKD.
- (2) Pembina keuangan sebagaiana dimaksud pada ayat (1) bertugas membina pengelolaan keuangan BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi memberikan masukan dan arahan pengelolaan keuangan BLUD RSUD dr. Soedomo.

Paragraf 4
SPI
Pasal 16

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Pemimpin.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya SPI mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan program kerja pengawasan tahunan dan evaluasi pencapaiannya; dan
 - b. melakukan pemantauan tindak lanjut dari hasil pengawasan yang telah dilakukan.

Pasal 17

- (1) Tugas SPI, membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai SPI, 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 3);
- 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 independen dan obyektif.

Paragraf 5

Dewan Pengawas

Pasal 18

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila BLUD RSUD memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak berjumlah 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila BLUD RSUD dr. Soedomo memiliki:
 - a. 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

- b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

(6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak berjumlah 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila BLUD RSUD dr. Soedomo memiliki:

- a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
- b. nilai menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 19

(1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) terdiri atas unsur:

- a. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
- b. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
- c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

(2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6) terdiri atas unsur:

- a. 2 (dua) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
- b. 2 (dua) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
- c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan

BLUD.

- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (strata satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
 - h. tidak pernah menjadi anggota direksi, Dewan Pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon Bupati atau calon Wakil Bupati, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 20

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD RSUD dr. Soedomo;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola;
 - 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) 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;
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya;
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya; dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD RSUD dr. Soedomo dan dimuat dalam RBA.

BAB III

PROSEDUR KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Pejabat Pengelola dan organisasi pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Pejabat Pengelola wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Pejabat Pengelola bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Pejabat Pengelola wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Pengelola dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan manajerial dan pelayanan diatur dalam standar prosedur operasional.
- (7) Standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan acuan bagi seluruh petugas di BLUD RSUD dr. Soedomo dalam melaksanakan pekerjaan.

Bagian Kedua

Tata Kelola Staf Medis

Pasal 25

Tata kelola staf medis mempunyai tujuan:

- a. agar komite medik dapat menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik melalui mekanisme kredensial, peningkatan mutu profesi, dan penegakan disiplin profesi;
- b. memberikan dasar hukum bagi mitra bestari dalam pengambilan keputusan profesi melalui komite medik; dan
- c. hanya staf medis yang kompeten dan berperilaku profesional sajalah yang boleh melakukan pelayanan medis di RSUD dr. Soedomo.

Bagian Ketiga

Kewenangan Klinis

Pasal 26

- (1) Setiap dokter yang diterima sebagai anggota staf medis fungsional BLUD RSUD dr. Soedomo diberikan keenangan klinis oleh Pimpinan sesuai standar profesi setelah

mendapat rekomendasi dari komite medik berdasarkan buku putih.

- (2) Kewenangan klinis seorang staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hanya didasarkan pada kredensial terhadap kompetensi keilmuan dan keterampilan tetapi juga didasarkan pada kesehatan fisik, kesehatan mental dan perilaku.

Pasal 27

- (1) Untuk dapat memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) komite medik menetapkan rincian kewenangan klinis dari syarat-syarat kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap jenis pelayanan medis bagi setiap jenis pelayanan di BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (2) Penetapan rincian kewenangan klinis dan syarat-syarat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada norma keprofesian yang ditetapkan oleh kolegium spesialisasi dan didokumentasikan oleh komite medik dalam buku putih.
- (3) Buku putih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi komite medik dalam mengeluarkan rekomendasi pemberian kewenangan klinis untuk staf medis.

Bagian Keempat

Penugasan Klinis

Pasal 28

- (1) Pemberian kewenangan klinis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) diberikan Pemimpin melalui penerbitan surat penugasan klinis.

- (2) Surat penugasan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada staf medis sebagai dasar untuk melakukan pelayanan medis di BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (3) Berdasarkan surat penugasan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka seorang staf medis tergabung menjadi anggota kelompok staf medis yang memiliki kewenangan klinis untuk melakukan pelayanan medis di BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (4) Pemimpin dapat mengubah, membekukan untuk waktu tertentu atau mengakhiri penugasan klinis seorang staf medis berdasarkan pertimbangan komite medik atau alasan tertentu.
- (5) Dengan dibekukan atau diakhirinya penugasan klinis seorang staf medis di BLUD RSUD dr. Soedomo.

Pasal 29

Pemimpin dapat memberikan surat penugasan klinis sementara kepada dokter tamu atau dokter pengganti.

Pasal 30

Dalam keadaan darurat atau bencana yang menimbulkan banyak korban, semua anggota staf medis fungsional BLUD RSUD dr. Soedomo dapat diberikan kewenangan klinis oleh Pemimpin untuk melakukan tindakan penyelamatan di luar kewenangan klinis yang dimilikinya sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

Bagian Kelima

Komite Medik

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 31

- (1) Komite medik merupakan organisasi non struktural di BLUD RSUD dr. Soedomo yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di BLUD RSUD dr. Soedomo terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin medis.
- (2) Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan staf medis.
- (3) Komite medik berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pemimpin, meliputi hal-hal yang berkaitan dengan:
 - a. mutu pelayanan medi;
 - b. pembinaan etik kedokteran; dan
 - c. pengembangan profesi medis.
- (4) Komite medik mempunyai masa kerja 3 (tiga) tahun.
- (5) Pemimpin menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan bagi komite medik untuk melaksanakan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan, Fungsi, Tugas dan Kewenangan

Pasal 32

Susunan organisasi komite medik terdiri dari:

- a. ketua;
- b. sekretaris; dan

c. sub komite.

Pasal 33

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a ditetapkan oleh Pemimpin dengan memperhatikan masukan dari staf medis.
- (2) Sekretaris dan sub komite ditetapkan oleh Pemimpin berdasarkan rekomendasi dari ketua komite medik dengan memperhatikan masukan dari staf medis.
- (3) Keanggotaan komite medik ditetapkan oleh Pemimpin dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.
- (4) Jumlah keanggotaan komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jumlah staf medis di BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (5) Dalam hal diperlukan wakil ketua komite medik, maka wakil ketua komite medik diusulkan oleh ketua komite medik dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 34

- (1) Komite medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di BLUD RSUD dr. Soedomo dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di BLUD RSUD dr. Soedomo;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Komite medik terbagi dalam 3 (tiga) sub komite, yaitu :
 - a. sub komite kredensial staf medis;

- b. sub komite mutu profesi medis;
 - c. sub komite etik dan disiplin profesi medis.
- (3) Sub komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) orang staf medis yang memiliki surat penugasan klinis di rumah sakit dan berasal dari disiplin ilmu yang berbeda.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik berwenang:

- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis;
- b. memberikan rekomendasi penolakan penugasan klinis;
- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis;
- d. memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis;
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit medis;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- g. memberikan rekomendasi pendampingan; dan
- h. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Pasal 36

- (1) Sub komite kredensial staf medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota, yang bertanggungjawab kepada ketua komite medik.
- (2) Sub komite kredensial staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sub komite kredensial staf medis memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku:
 1. kompetensi;
 2. kesehatan fisik dan mental;
 3. perilaku etika profesi.
- b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian;
- c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
- d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
- e. penilaian dan keputusan kewenangan klinis yang adekuat;
- f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
- g. melakukan proses kredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
- h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.

Pasal 37

- (1) Sub komite mutu profesi medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota, yang bertanggungjawab kepada ketua komite medik.
- (2) Sub komite mutu profesi medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memelihara mutu profesi staf medis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub komite mutu profesi medis memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan audit medis;

- b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
- c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut;
- d. rekomendasi proses pendampingan bagi staf medis yang membutuhkan;
- e. pemantauan dan pengendalian mutu profesi dilakukan melalui:
 - 1. pemantauan kualitas, misalnya laporan kegiatan, kasus sulit, ronde ruangan, kasus kematian, audit medis, dan/atau pembelajaran jurnal; dan
 - 2. tindak lanjut terhadap temuan kualitas, misalnya pelatihan singkat, aktivitas pendidikan berkelanjutan, pendidikan kewenangan tambahan.

Pasal 38

- (1) Sub komite etik disiplin profesi medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, yang bertanggung jawab kepada ketua komite medik.
- (2) Sub komite dan disiplin profesi medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menjaga disiplin, etika, dan profesi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sub komite etik dan disiplin profesi medis memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. pembinaan etik dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di BLUD RSUD dr. Soedomo; dan
 - d. pemberian nasehat/pertimbangan dalam

pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 3

Kredensial

Pasal 39

- (1) Rekomendasi dari komite medik untuk pemberian kewenangan klinis dilakukan melalui proses kredensial.
- (2) Kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu upaya BLUD RSUD dr. Soedomo dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya untuk menjaga keselamatan pasien dengan menjaga standar dan kompetensi seluruh staf medis yang akan berhadapan langsung pasien.
- (3) Kredensial dilakukan terhadap seluruh staf medis, tenaga keperawatan dan tenaga kesehatan lainnya.
- (4) BLUD RSUD dr. Soedomo wajib melakukan proses kredensial sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk memverifikasi keabsahan bukti kompetensi seseorang dan menetapkan kewenangan klinis agar yang bersangkutan bisa melakukan pelayanan medis dalam lingkup spesialisasi.
- (5) Upaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara mengatur agar setiap pelayanan medis yang dilakukan terhadap pasien hanya dilakukan oleh staf medis yang benar-benar memiliki kompetensi.
- (6) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi 2 (dua) aspek yaitu:
 - a. kompetensi profesi medis yang terdiri dari pengetahuan, ketrampilan dan perilaku profesional; dan
 - b. kompetensi fisik dan mental.

Pasal 40

- (1) Setelah seorang staf medis dinyatakan kompeten melalui suatu proses kredensial, Direktur menerbitkan surat penugasan klinis bagi yang bersangkutan untuk melakukan serangkaian pelayanan medis tertentu berupa pemberian kewenangan klinis.
- (2) Tanpa adanya pemberian kewenangan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seorang staf medis tidak diperkenankan untuk melakukan pelayanan medis di BLUD RSUD dr. Soedomo.

Paragraf 4

Rekredensial

Pasal 41

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum surat penugasan klinis habis masa berlakunya, staf medis yang bersangkutan harus mengajukan ulang surat permohonan kewenangan klinis kepada Direktur, dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (2) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BLUD RSUD dr. Soedomo melalui sub komite kredensial staf medis harus melakukan rekredensial terhadap staf medis yang bersangkutan.
- (3) Mekanisme dan proses rekredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dasarnya sama dengan mekanisme dan proses kredensial.
- (4) Proses kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan rekomendasi komite medik kepada Pemimpin berupa:
 - a. kewenangan klinis yang bersangkutan dilanjutkan;
 - b. kewenangan klinis yang bersangkutan ditambah;

- c. kewenangan klinis yang bersangkutan dikurangi;
- d. kewenangan klinis yang bersangkutan dibekukan untuk waktu tertentu;
- e. kewenangan klinis yang bersangkutan diubah/dimodifikasi; dan
- f. kewenangan klinis yang bersangkutan diakhiri.

Pasal 42

- (1) Mekanisme kredensial dan rekredensial di BLUD RSUD dr. Soedomo merupakan tanggungjawab komite medik.
- (2) Proses kredensial dan rekredensial dilakukan oleh sub komite kredensial staf medis.

Paragraf 5

Rapat Komite Medik

Pasal 43

Rapat komite medik terdiri dari:

- a. rapat rutin;
- b. rapat khusus; dan
- c. rapat tahunan.

Pasal 44

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a dihadiri oleh pengurus komite medik bersama kelompok staf medis dan/atau dengan semua staf medis, dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua atau wakil ketua komite medik.
- (3) Dalam hal ketua atau wakil ketua tidak hadir, rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh salah satu anggota yang hadir.

- (4) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota komite medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat dinyatakan sah setelah ditunda untuk 1 (satu) kali penundaan pada hari, jam dan tempat yang sama minggu berikutnya.
- (5) Setiap undangan rapat rutin yang disampaikan kepada setiap anggota harus dilampiri salinan hasil rapat rutin sebelumnya.

Pasal 45

- (1) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b diadakan apabila:
 - a. ada permintaan yang ditanda tangani oleh paling sedikit 3 (tiga) anggota staf medis; dan/atau
 - b. ada keadaan atau situasi tertentu yang sifatnya mendesak untuk segera ditangani dalam rapat komite medik.
- (2) Rapat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota komite medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat khusus dinyatakan sah setelah ditunda pada hari berikutnya.
- (3) Undangan rapat khusus harus disampaikan oleh ketua komite medik kepada seluruh anggota paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum dilaksanakan.
- (4) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan spesifik dari rapat tersebut.
- (5) Rapat khusus yang diminta oleh anggota staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan rapat tersebut.

Pasal 46

- (1) Rapat tahunan komite medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c, diselenggarakan sekali dalam setahun.
- (2) Ketua komite medik wajib menyampaikan undangan tertulis kepada seluruh anggota serta pihak-pihak lain yang perlu diundang paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rapat diselenggarakan.

Pasal 47

Setiap rapat khusus dan rapat tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dan huruf c wajib dihadiri oleh Direktur, kepala bidang pelayanan dan pihak-pihak lain yang ditentukan oleh ketua komite medik.

Pasal 48

- (1) Keputusan rapat komite medik didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.
- (2) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh sama maka ketua atau wakil ketua berwenang menyelenggarakan pemungutan suara ulang.
- (3) Perhitungan suara hanya berasal dari anggota komite medik yang hadir.

Pasal 49

- (1) Direktur dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.

- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu tiga bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Paragraf 6

Panitia Adhoc

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik dapat dibantu oleh panitia *ad hoc*.
- (2) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan ketua komite medik.
- (3) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari staf medis yang tergolong sebagai mitra bestari.
- (4) Mitra bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan sekelompok staf medis dengan reputasi dan kompetensi profesi yang baik untuk menelaah segala hal yang terkait dengan profesi medis.
- (5) Staf medis yang tergolong sebagai mitra bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari rumah sakit lain, perhimpunan dokter spesialis/dokter gigi spesialis, dan/atau instansi pendidikan kedokteran/kedokteran gigi.

Paragraf 7

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 51

- (1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan komite medik dilakukan oleh badan-badan yang berwenang

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk meningkatkan kinerja komite medik dalam rangka menjamin mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien di BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
 - a. advokasi, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - b. pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.
- (4) Dalam rangka pembinaan, pihak-pihak yang bertanggungjawab dapat memberikan sanksi administrasi berupa teguran lisan atau tertulis.

Bagian Keenam

Peraturan Pelaksanaan Tata Kelola Klinis

Pasal 52

- (1) Untuk melaksanakan tata kelola klinis diperlukan aturan-aturan profesi bagi staf medis secara tersendiri diluar peraturan internal staf medis.
- (2) Aturan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain adalah:
 - a. pemberian pelayanan medis dengan standar profesi, standar pelayanan, dan standar prosedur operasional serta kebutuhan medis pasien;
 - b. kewajiban melakukan konsultasi dan/atau merujuk pasien kepada dokter, dokter spesialis, dokter gigi, atau dokter gigi spesialis lain dengan disiplin yang sesuai; dan
 - c. kewajiban melakukan pemeriksaan patologi anatomi

terhadap semua jaringan yang dikeluarkan dari tubuh dengan pengecualiaanya. Peraturan tersebut dapat merupakan bagian dari peraturan internal staf medis atau terpisah.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Review
Dan Perbaikan Peraturan Internal Staf Medis
Pasal 53

- (1) Peraturan internal staf medis, dapat dilakukan review dan perubahan bilamana:
 - a. adanya perubahan peraturan menteri kesehatan tentang peraturan internal korporasi rumah sakit, peraturan internal staf medis ataupun peraturan/perundangan lainnya yang menyangkut profesi medis; dan/atau
 - b. kebijakan baru lain mengenai status rumah sakit.
- (2) Mekanisme dan cara perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam tata laksana review dan perbaikan peraturan internal staf medis.

Bagian Kedelapan
Hak dan Kewajiban
Paragraf 1
Hak dan Kewajiban RSUD dr. Soedomo
Pasal 54

- (1) RSUD dr. Soedomo berhak:
 - a. menentukan jumlah, jenis dan kualifikasi sumber daya manusia sesuai dengan klasifikasi RSUD dr. Soedomo;
 - b. menerima imbalan jasa pelayanan serta menentukan Remunerasi, insentif dan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka mengembangkan pelayanan;
- d. menerima bantuan dari pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menggugat pihak yang mengakibatkan kerugian;
- f. mendapatkan perlindungan hukum dalam melaksanakan pelayanan kesehatan;
- g. mempromosikan layanan kesehatan yang ada di RSUD dr. Soedomo sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. mendapatkan insentif pajak bagi rumah sakit publik dan rumah sakit yang ditetapkan.

(2) RSUD dr. Soedomo berkewajiban:

- a. memberikan informasi yang benar tentang pelayanan RSUD dr. Soedomo kepada masyarakat;
- b. memberi pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, anti diskriminasi dan efektif dengan mengutamakan kepentingan pasien sesuai dengan standar pelayanan RSUD dr. Soedomo;
- c. memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
- d. berperan aktif dalam memberikan pelayanan kesehatan pada bencana, sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
- e. menyediakan sarana dan pelayanan bagi masyarakat tidak mampu atau miskin;
- f. melaksanakan fungsi sosial;
- g. membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu pelayanan kesehatan di RSUD dr. Soedomo sebagai acuan dalam melayani pasien;
- h. menyelenggarakan rekam medis;
- i. menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak meliputi sarana ibadah, parkir, ruang tunggu,

sarana untuk orang cacat, wanita menyusui, anak-anak, lanjut usia;

- j. melaksanakan sistem rujukan;
- k. menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta peraturan perundang-undangan;
- l. memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai hak dan kewajiban pasien;
- m. menghormati dan melindungi hak pasien;
- n. melaksanakan etika RSUD dr. Soedomo;
- o. memiliki sistem pencegahan kecelakaan dan penanggulangan bencana;
- p. melaksanakan program pemerintah di bidang kesehatan baik secara regional maupun nasional;
- q. membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran atau kedokteran gigi dan tenaga kesehatan lainnya;
- r. menyusun dan melaksanakan peraturan internal RSUD dr. Soedomo;
- s. melindungi dan memberikan bantuan hukum bagi semua petugas RSUD dr. Soedomo dalam melaksanakan tugas; dan
- t. memberlakukan seluruh lingkungan RSUD dr. Soedomo sebagai kawasan tanpa asap rokok.

Paragraf 2

Hak dan Kewajiban Pasien

Pasal 55

(1) Pasien RSUD dr. Soedomo berhak untuk:

- a. memperoleh informasi mengenai tata tertib dan peraturan di RSUD dr. Soedomo;
- b. memperoleh informasi tentang hak dan kewajiban

pasien;

- c. memperoleh layanan yang manusiawi, adil, jujur, dan tanpa diskriminasi;
- d. memperoleh layanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional;
- e. memperoleh layanan yang efektif dan efisien sehingga pasien terhindar dari kerugian fisik dan materi;
- f. mengajukan pengaduan atas kualitas pelayanan yang didapatkan;
- g. memilih dokter, dokter gigi, dan kelas perawatan sesuai dengan keinginannya dan peraturan di RSUD dr. Soedomo;
- h. meminta konsultasi tentang penyakit yang dideritanya kepada dokter lain yang mempunyai surat izin praktik baik di dalam maupun di luar RSUD dr. Soedomo;
- i. mendapatkan privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data medisnya;
- j. mendapat informasi yang meliputi diagnosis dan tata cara tindakan medis, alternatif tindakan, risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi, dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan;
- k. memberikan persetujuan atau menolak atas tindakan yang akan dilakukan oleh tenaga kesehatan terhadap penyakit yang dideritanya;
- l. didampingi keluarganya dalam keadaan kritis;
- m. menjalankan ibadah sesuai agama atau kepercayaan yang dianutnya selama hal itu tidak mengganggu pasien lainnya;
- n. memperoleh keamanan dan keselamatan dirinya selam dalam perawatan di RSUD dr. Soedomo;

- o. mengajukan usul, saran, perbaikan atas perlakuan RSUD dr. Soedomo terhadap dirinya;
- p. menolak pelayanan bimbingan rohani yang tidak sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianutnya;
- q. menggugat dan/atau menuntut RSUD dr. Soedomo apabila diduga memberikan pelayanan yang tidak sesuai dengan standar yang baik secara perdata ataupun pidana; dan
- r. mengeluhkan pelayanan RSUD dr. Soedomo yang tidak sesuai dengan standar pelayanan melalui media cetak dan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pasien RSUD dr. Soedomo berkewajiban untuk:

- a. mematuhi peraturan yang berlaku di RSUD dr. Soedomo;
- b. menggunakan fasilitas RSUD dr. Soedomo secara bertanggungjawab;
- c. menghormati hak pasien lain, pengunjung dan hak tenaga kesehatan serta petugas lainnya yang bekerja di RSUD dr. Soedomo;
- d. memberikan informasi yang jujur, lengkap dan akurat sesuai dengan kemampuan dan pengetahuannya tentang masalah kesehatannya;
- e. memberikan informasi mengenai kemampuan finansial dan jaminan kesehatan yang dimilikinya;
- f. mematuhi rencana terapi yang direkomendasikan oleh tenaga kesehatan di RSUD dr. Soedomo dan disetujui oleh pasien yang bersangkutan setelah mendapat penjelasan sesuai yang bersangkutan setelah mendapatkan penjelasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menerima segala konsekuensi atas keputusan pribadinya untuk menolak rencana terapi yang

direkomendasikan oleh tenaga kesehatan dan/atau tidak mematuhi petunjuk yang diberikan oleh tenaga kesehatan untuk penyembuhan penyakit atau masalah kesehatannya; dan

- h. memberikan imbalan jasa atas pelayanan yang diterima.

BAB IV

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 56

- (1) Pengelompokan fungsi pada BLUD RSUD dr. Soedomo terdiri atas:
 - a. fungsi pelayanan kesehatan; dan
 - b. fungsi pendukung.
- (2) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Pemimpin.

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan fungsi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a menjadi tugas pejabat teknis.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dilaksanakan BLUD RSUD dr. Soedomo dengan memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (3) Untuk memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD RSUD dr. Soedomo mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan

melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis;

- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Pasal 58

- (1) Pelaksanaan fungsi pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. fungsi manajemen BLUD RSUD dr. Soedomo; dan
 - b. pengawasan internal.
- (2) Pelaksanaan fungsi manajemen BLUD RSUD dr. Soedomo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi tugas pejabat keuangan.
- (3) Pelaksanaan fungsi pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tugas langsung dari Pemimpin.

BAB V

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 59

- (1) Sumber daya manusia BLUD RSUD dr. Soedomo terdiri atas:
 - a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan

keuangan BLUD RSUD dr. Seodomo dalam pemberian layanan.

- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD RSUD dr. Soedomo.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD RSUD dr. Soedomo berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil;
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- (5) BLUD RSUD dr. Soedomo dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagai dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikerjakan secara kontrak.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat Kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 60

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Jenis dan jumlah tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan dihitung berdasarkan analisis beban kerja.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 33 Tahun 2024 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Seodomo (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 4 Mei 2026
BUPATI TRENGGALEK,
TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 4 Mei 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD

EDY SOEPRIYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2026 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

TEGUH SRIMULYANTO

NIP. 197605201996031003