



SALINAN



BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 18 TAHUN 2014

TENTANG

POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen, perlu menetapkan pola tata kelola;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);



7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.



4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Rencana Bisnis Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Kabupaten Kebumen.
9. Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD.
10. Pembina adalah Pembina Teknis BLUD Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Pembina Keuangan BLUD yang dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen.
11. Sekretaris Dewan Pengawas adalah orang yang membantu dan mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
12. Pegawai adalah pegawai RSUD.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai Non PNS adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku diangkat oleh Bupati maupun Direktur sebagai pegawai dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan tertentu dan disertai tugas lainnya yang ditetapkan dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Dokter adalah dokter spesialis, dokter spesialis konsulen, dokter umum, dokter gigi, dokter gigi spesialis yang merupakan pegawai tetap atau dokter yang sudah ditetapkan dalam keputusan Direktur.
16. Dokter tamu adalah dokter yang bukan pegawai RSUD, tetapi diperkenankan merawat atau melakukan tindakan di RSUD.
17. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan kesehatan.
18. Instalasi adalah kelompok jabatan fungsional yang menyediakan fasilitas serta menyelenggarakan kegiatan penunjang pelayanan kesehatan.
19. Unit adalah kelompok jabatan non struktural yang menyediakan fasilitas serta menyelenggarakan kegiatan penunjang pelayanan kesehatan.
20. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.



BAB II NAMA, TUJUAN, FILOSOFI, DAN LOGO

Pasal 2

- (1) RSUD bernama RSUD dr. Soedirman.
- (2) RSUD berkedudukan di Kebumen.

Pasal 3

Tujuan RSUD adalah pemberian layanan umum kesehatan perorangan yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

RSUD memiliki falsafah organisasi profesional, modern dan terjangkau tanpa mengutamakan pencarian keuntungan (nirlaba).

Pasal 5

Bentuk dan arti logo RSUD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

- (1) Tugas pokok RSUD adalah melaksanakan upaya kesehatan secara efektif dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan medik;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - c. penyelenggaraan pelayanan rujukan; dan
 - d. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.

BAB IV PEMILIK

Pasal 7

- (1) Pemilik RSUD adalah Pemerintah Daerah, dalam hal ini diwakili oleh Bupati selaku Kepala Daerah.
- (2) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum kesehatan yang didelegasikan kepada RSUD terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

Pasal 8

Bupati selaku Pemilik memiliki kewenangan :

- a. mengangkat dan menetapkan Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Pegawai, dan Personil lain sesuai kewenangan yang diatur dalam peraturan yang berlaku;
- b. menetapkan, menurunkan, dan mencabut status RSUD;
- c. menetapkan Tujuan, Visi, Misi dan Rencana Strategis Bisnis;
- d. menetapkan Standar Pelayanan Minimal dan mengawasi mutu pelayanan;



- e. menetapkan tarif pelayanan dan mengawasi keterjangkauan pelayanan;
- f. menetapkan remunerasi;
- g. menyetujui atau menolak ketentuan pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan oleh Direktur;
- h. meminta dan menerima laporan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap, dan penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi melalui Sekretaris Daerah;
- i. menyetujui atau menolak pengalihgunaan tanah dan bangunan yang diajukan Direktur;
- j. meminta surplus anggaran BLUD untuk disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD;
- k. menetapkan peraturan tentang Sistem Akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku ;
- l. meningkatkan peran masyarakat; dan
- m. melakukan integrasi dan koordinasi.

BAB V DEWAN PENGAWAS

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf a bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan Pemimpin BLUD.
- (3) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur:
 - a. pejabat Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (4) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu:
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 5 (lima) orang dan 1 (satu) orang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (6) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD.
- (7) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas berkewajiban:
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;



- b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut atas hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (2) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan;

Pasal 11

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (8), apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - d. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - e. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; dan/atau
 - f. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD;

Pasal 12

- (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.

BAB VI PEJABAT PENGELOLA

Pasal 13

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. pemimpin, dalam hal ini disebut Direktur;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di RSUD.
- (4) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.



- (6) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 14

- (1) Direktur selaku pemimpin BLUD, mempunyai tugas dan kewajiban :
- memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - menyusun rencana strategis bisnis BLUD;
 - menyiapkan RBA;
 - mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
 - menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan
 - menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.
- (3) Direktur bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kriteria direktur adalah dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, atau dokter gigi spesialis yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun;
 - sehat jasmani dan rohani;
 - memiliki pengetahuan dan ketrampilan di bidang perumah-sakitan;
 - berpendidikan S2 rumpun kesehatan/administrasi rumah sakit; dan
 - memenuhi persyaratan lain sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (5) Direktur diberhentikan oleh Bupati dari jabatannya karena :
- mengundurkan diri;
 - meninggal dunia; dan/atau
 - tidak mampu melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Pasal 15

- (1) Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban :
- mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - menyiapkan DPA;
 - melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pembiayaan;
 - menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.
- (3) Pejabat keuangan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 16

- (1) Pejabat teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban :
- menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;



- b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
 - (3) Pejabat teknis bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (4) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 17

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari PNS dan/atau Pegawai non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 18

- (1) Direktur merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (2) Dalam hal Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pegawai non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

BAB VII SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi dan tata kerja RSUD dibentuk dengan Peraturan Daerah.
- (2) Unsur kelembagaan selain disebut pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Instalasi;
 - b. Unit;
 - c. Komite; dan
 - d. Satuan Pengawas Internal.

Pasal 20

- (1) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi merupakan unit penyelenggaraan pelayanan fungsional di RSUD.
- (3) Kepala Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Jumlah dan jenis Instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD dan perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Unit dipimpin oleh seorang Kepala Unit.



- (2) Unit merupakan penyelenggaraan tugas fungsional di RSUD.
- (3) Kepala Unit ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Jumlah dan jenis unit disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD dan perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Komite dipimpin oleh seorang Ketua Komite.
- (2) Komite merupakan penyelenggaraan tugas fungsional di RSUD.
- (3) Ketua Komite ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Jumlah dan jenis Komite disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD dan perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Satuan Pengawas Internal berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB IX RAPAT

Pasal 25

Jenis-jenis atau bentuk-bentuk Rapat di RSUD yaitu:

- a. Rapat Pimpinan RSUD;
- b. Rapat Staf RSUD;
- c. Rapat Komite Medik; dan
- d. Rapat Staf Medik Fungsional RSUD.

Pasal 26

- (1) Rapat Pimpinan RSUD adalah rapat yang diselenggarakan antara Direktur, Kepala Bagian/Bidang, Ketua Komite Medik, dan pimpinan unit organisasi RSUD lainnya.
- (2) Rapat Pimpinan RSUD diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap bulannya atau apabila dipandang perlu oleh Direktur.
- (3) Peserta rapat adalah Direktur beserta seluruh pimpinan unit organisasi RSUD atau bila dipandang perlu oleh Direktur dapat mengundang pihak-pihak lain dalam rapat.
- (4) Dalam setiap rapat, Direktur bertindak selaku pimpinan rapat, dalam hal Direktur berhalangan, rapat dipimpin Kepala Bagian/Bidang, dan jika Kepala Bagian/Kepala Bidang juga berhalangan maka rapat dipimpin oleh salah seorang peserta rapat yang ditunjuk oleh Direktur.



- (5) Rapat Staf RSUD adalah rapat yang diselenggarakan oleh unit-unit organisasi RSUD.
- (6) Rapat Komite Medik adalah rapat yang diselenggarakan oleh Komite Medik.
- (7) Rapat Staf Medik Fungsional RSUD adalah rapat yang diselenggarakan oleh Staf Medik Fungsional RSUD.

Pasal 27

Tata Cara Rapat Staf RSUD, Rapat Komite dan Rapat Staf Medik Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

BAB X PENGELOLAAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Pengelolaan RSUD dilaksanakan secara akuntabel dengan berpedoman pada Penatausahaan BLUD yang didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat, dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:
 - a. pendapatan/biaya;
 - b. penerimaan/pengeluaran;
 - c. utang/piutang;
 - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
 - e. ekuitas dana.

Pasal 29

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala DPPKAD selaku Pembina Keuangan.
- (4) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.



Pasal 32

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.
- (3) Penatausahaan BLUD dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 33

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari :
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Setiap 3 (tiga) bulan BLUD-SKPD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap 6 (enam) bulan dan akhir tahun anggaran BLUD-SKPD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 35

Penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan Bupati membentuk dan menetapkan Dewan Pembina RSUD yang terdiri dari :
 - a. Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah selaku Pembina Teknis; dan
 - c. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah selaku Pembina Keuangan.



- (2) Dalam melaksanakan fungsi pengawasannya, Dewan Pengawas dapat bekerja sama, meminta keterangan dan pendapat dari Satuan Pengawas Internal maupun Komite.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 2 Mei 2014
BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 2 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATENKEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2014 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H

Pembina

NIP. 19720723 199803 1 006



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMO 18 TAHUN 2014
TENTANG
POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

BENTUK DAN ARTI LOGO RSUD



Arti Logo :

1. latar belakang bentuk lingkaran atau bulat berwarna putih mempunyai arti kebulatan atau kejelasan visi dan misi pelayanan yang diemban RSUD;
2. langit biru mempunyai arti dalam memberikan pelayanan terbuka bagi segenap masyarakat dengan penuh pengharapan kesembuhan;
3. dua burung walet yang selaras mempunyai arti proaktif membangun diri untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang memuaskan, sehingga menjadi RSUD kebanggaan masyarakat Kebumen;
4. bunga teratai putih mempunyai arti memberikan pelayanan kesehatan yang tulus;
5. tanda palang dengan warna merah mempunyai arti bahwa RSUD adalah pusat pelayanan medik yang mengikuti standar baku pelayanan rumah sakit yang ditetapkan oleh pemerintah;
6. gambar gelombang laut dengan warna hijau mempunyai arti bahwa RSUD memberikan pelayanan untuk segala lapisan masyarakat yang dinamis;



7. gambar bibir berwarna hijau di dasar logo mempunyai arti bahwa RSUD memberikan pelayanan dengan ikhlas sepenuh hati melalui senyum pelayanan yang memberikan kenyamanan dan kesejukan bagi segenap masyarakat;
8. huruf “RSUD Dr. SOEDIRMAN“ dengan huruf balok, mempunyai arti bahwa RSUD memiliki standar baku pelayanan medik untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat yang menggunakan jasa pelayanan rumah sakit; dan
9. huruf “RSUD Dr. SOEDIRMAN“ dengan warna hijau mempunyai arti bahwa kualitas pelayanan RSUD berbasis pada kelestarian lingkungan hidup (*green hospital*).

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO