



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

**PERATURAN INTERNAL KORPORASI/INSTITUSI (*CORPORATE BY LAWS*)
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH DR. RM. SOEDJARWADI
PROVINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah dan sesuai ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2014 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2014 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah;
- b. Bahwa dengan adanya perkembangan keadaan khususnya perkembangan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Peraturan Internal Korporasi/Institusi (*Corporate By Laws*) Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 18);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 228/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Yang Wajib Dilaksanakan Daerah;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik Di Rumah Sakit;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 360 Tahun 2014);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89 Tahun 2019 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1626);
22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 89 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 89);
23. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 91 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Pejabat Pengelola Dan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 91);

24. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 87 Tahun 2016 tentang Remunerasi Jasa Pelayanan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 87);
25. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 Nomor 58);
26. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 22 Tahun 2017 tentang Penerapan Dan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 22);
27. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah Kelas A (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERATURAN INTERNAL KORPORASI/INSTITUSI (*CORPORATE BY LAWS*) RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr. RM. SOEDJARWADI PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Jawa Tengah.

6. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
7. Pelayanan Rumah Sakit adalah segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh rumah sakit dalam rangka upaya-upaya penyembuhan dan pemulihan, peningkatan, pencegahan dan pelayanan rujukan.
8. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya disebut RSJD Dr. RM. Soedjarwadi adalah Rumah Sakit Khusus Kelas A milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
9. Pemilik RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah.
10. Pejabat Pengelola RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
11. Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) adalah Peraturan Organisasi Rumah Sakit (*Corporate Bylaws*) dan Peraturan Staf Medis Rumah Sakit (*Medical Staff Bylaws*) yang disusun dalam rangka penyelenggaraan tata kelola rumah sakit yang baik (*good corporate governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
12. Peraturan Internal Korporasi/Institusi (*Corporate By Laws*) adalah aturan yang mengatur agar tata kelola korporasi (*corporate governance*) terselenggara dengan baik melalui pengaturan hubungan antara Pemilik, Pengelola, Komite Medik, Komite Keperawatan, dan Komite Tenaga Kesehatan lain di rumah sakit.
13. Dewan Pengawas RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural pada RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal yang bersifat non teknis perumahsakitian yang melibatkan unsur masyarakat.
14. Direksi adalah Pimpinan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bertugas dalam pengelolaan rumah sakit yang terdiri dari Direktur dan Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah organisasi nonstruktural yang bertugas melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan internal RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
16. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Komite adalah sejumlah orang yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas tertentu.
18. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat provinsi, dan inspektorat kabupaten/kota.
19. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang memuat seluruh hasil pemeriksaan berupa data temuan dan rekomendasi.

20. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
21. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi 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.
22. Pegawai RSJD Dr. RM. Soedjarwadi terdiri dari Aparatur Sipil Negara, Pegawai Badan Layanan Umum Daerah dan Pegawai Mitra.
23. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Tidak Tetap adalah pegawai RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang diangkat dengan sistem kontrak, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan masa kerja untuk jangka waktu tertentu dan dibiayai menggunakan anggaran BLUD RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
24. Pegawai Mitra adalah pegawai paruh waktu dengan kompetensi tertentu di luar Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi atau diluar pegawai BLUD non Pegawai Negeri Sipil RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
25. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik- praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan-undangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
28. 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 Perangkat Daerah.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
30. Hari Kerja adalah hari operasional RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai :
 - a. tatanan peraturan dasar yang mengatur hubungan Pemilik, Pengelola, Komite, SPI sehingga penyelenggaraan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dapat berjalan secara efektif, efisien dan berkualitas;

- b. pedoman dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - c. pedoman dalam pembuatan kebijakan teknis manajerial atau operasional layanan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi; dan
 - d. pedoman bagi penyelesaian konflik internal RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :
- a. menjamin efektivitas, efisiensi dan mutu RSJD Dr. RM. Soedjarwadi; dan
 - b. memberikan perlindungan hukum bagi semua pihak yang berkaitan dengan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :

- a. Tata Kelola Manajemen;
- b. Dewan Pengawas;
- c. Direksi;
- d. Komite;
- e. Satuan Pengawas Internal;
- f. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; dan
- g. Pengelolaan Keuangan.

BAB IV TATA KELOLA MANAJEMEN

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 4

Identitas RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagai berikut :

- a. Nama RSJD adalah RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah;
- b. Jenis Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Khusus;
- c. Kelas RSJD adalah Rumah Sakit Khusus Daerah Kelas A;
- d. Alamat RSJD Dr. RM. Soedjarwadi di Jalan Ki Pandanaran Km.2 Klaten, Kode Pos 57425, Telp. 0272-321435, Faks 0272-321418, Website : rsjd-sujarwadi.jatengprov.go.id, email: Soedjarwadi@jatengprov.go.id.

Bagian Kedua Falsafah, Visi, Misi, Tujuan, Nilai-Nilai Dasar dan Budaya Kerja

Pasal 5

- (1) Falsafah RSJD Dr. RM. Soedjarwadi adalah :
- a. Pasien yaitu makhluk bio psiko sosial yang unik dan bermartabat serta mempunyai hak memperoleh pelayanan terbaik;
 - b. Kehadiran pasien dan pelanggan lain adalah bentuk kepercayaan pasien, keluarga dan kelompok terhadap rumah sakit;

- c. Keluhan pasien dan pelanggan lainnya merupakan wujud perhatian dan kecintaan kepada rumah sakit untuk meningkatkan mutu pelayanan sesuai dengan yang diharapkan;
 - d. Kepedulian rumah sakit terhadap lingkungan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat sekitar dan terhadap kelestarian ekosistem di dalamnya; dan
 - e. Karyawan dan manajemen rumah sakit merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan.
- (2) Visi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi adalah “Rumah Sakit Jiwa Pilihan Pertama Masyarakat dengan Layanan Lengkap, Bermutu Tinggi dan dengan Ilmu Terkini.”
- (3) Misi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi adalah :
- a. memberikan pelayanan kesehatan yang terbaik bagi semua lapisan masyarakat;
 - b. meningkatkan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia secara berkesinambungan;
 - c. menjamin layanan kesehatan yang selalu terakreditasi dan tersertifikasi secara nasional maupun internasional;
 - d. mewujudkan penataan rumah sakit yang modern dan konsisten dengan masterplan; dan
 - e. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penelitian di bidang Kesehatan.
- (4) Tujuan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi adalah meningkatkan pelayanan kesehatan *inhospital* dan *incommunity* yang terintegrasi dengan kebijakan nasional.
- (5) Nilai-nilai RSJD Dr. RM. Soedjarwadi adalah :
- a. integritas;
 - b. profesional;
 - c. fokus pada pelanggan;
 - d. tim kerja yang solid; dan
 - e. efisien.
- (6) Budaya kerja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi meliputi :
- a. mengutamakan keselamatan dan kenyamanan pasien;
 - b. menerapkan budaya keselamatan di setiap lini pelayanan;
 - c. mengupayakan pemenuhan target-target kinerja/indikator;
 - d. mengupayakan kepuasan pelanggan/masyarakat;
 - e. bekerja sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan; dan
 - f. kompetitif dalam pelayanan.
- (7) Visi dan Misi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Direktur, disetujui dan dievaluasi secara berkala oleh Dewan Pengawas serta dilaporkan kepada Pemilik.
- (8) Visi dan Misi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi diumumkan kepada publik melalui media informasi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (9) Penetapan falsafah, visi, misi, tujuan, nilai-nilai dan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dimaksudkan untuk menjadikan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagai Rumah Sakit Jiwa yang humanis.

Bagian Ketiga
Motto dan Logo

Pasal 6

- (1) Motto RSJD Dr. RM. Soedjarwadi adalah “Melayani Dengan Ketulusan Hati”.
- (2) Logo RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagai berikut :



Bagian Keempat
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 7

- (1) RSJD Dr. RM. Soedjarwadi berkedudukan sebagai rumah sakit milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di bidang Pelayanan Kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) RSJD Dr. RM. Soedjarwadi bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan khususnya kesehatan jiwa dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSJD Dr. RM. Soedjarwadi berfungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan RSJD;
 - b. penyusunan program kerja dan anggaran RSJD;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan RSJD;
 - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - f. penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat serta penapisan teknologi bidang Kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang Kesehatan;
 - g. penyelenggaraan kesekretariatan RSJD;
 - h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian RSJD;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan RSJD; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap :
 - a. perkembangan dan kemajuan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - b. kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi; dan
 - c. defisit RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah dilakukan audit secara independen.
- (2) Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah berwenang :
 - a. menetapkan peraturan tentang Peraturan Internal dan Standar Pelayanan Minimal RSJD Dr. RM. Soedjarwadi beserta perubahannya;
 - b. membentuk dan menetapkan Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - c. melakukan evaluasi atas kinerja Pengelola yang dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali;
 - d. memberhentikan Dewan Pengawas dan Pengelola berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan membolehkan untuk diberhentikan;
 - e. menyetujui, mengesahkan, dan mengumumkan visi dan misi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi serta melakukan *review* berkala minimal 1 (satu) tahun sekali atas visi dan misi tersebut sedangkan kewenangan mengumumkan visi dan misi ke publik didelegasikan kepada Pengelola;
 - f. menyetujui Rencana Strategis dan/atau Rencana Strategi Bisnis, Kebijakan, dan Standar Prosedur Operasional RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - g. kewenangan persetujuan atas kebijakan dan standar prosedur operasional didelegasikan kepada Direktur;
 - h. menyetujui dan mengesahkan DPA BLUD RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - i. mengalokasikan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai visi dan misi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - j. menyetujui rencana RSJD Dr. RM. Soedjarwadi untuk mutu dan keselamatan pasien serta menerima laporan dan tindak lanjut tentang program mutu dan keselamatan pasien tersebut didelegasikan kepada Dewan Pengawas;
 - k. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi serta memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan; dan
 - l. pemberian penghargaan dan sanksi dapat didelegasikan kepada Direktur.

BAB V
DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) Pemilik dapat membentuk Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit nonstruktural yang bersifat independen dan bertanggungjawab kepada Pemilik.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang, terdiri atas 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 2 (dua) orang anggota.
- (4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan unsur Pemilik, Organisasi Profesi, Asosiasi Perumahsakitan, atau Tokoh Masyarakat.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas yang terdiri atas ketua dan anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Ketua dalam suatu masa kepengurusan Dewan Pengawas maka Gubernur mengangkat seorang Ketua untuk sisa masa jabatan hingga selesainya masa jabatan.
- (3) Tugas Ketua Dewan Pengawas adalah :
 - a. memimpin semua pertemuan Dewan Pengawas;
 - b. memutuskan berbagai hal yang berkaitan dengan prosedur dan tata cara yang tidak diatur dalam Peraturan Gubernur ini melalui Rapat Dewan Pengawas;
 - c. bekerja sama dengan Pengelola/Direksi untuk menangani berbagai hal mendesak yang seharusnya diputuskan dalam rapat Dewan Pengawas. Bilamana rapat Dewan Pengawas belum dapat diselenggarakan, maka Ketua dapat memberikan wewenang pada Direktur untuk mengambil segala tindakan yang perlu sesuai dengan situasi saat itu; dan
 - d. melaporkan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf c pada rapat rutin berikutnya, disertai dengan penjelasan yang terkait dengan situasi saat tindakan tersebut diambil.
- (4) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Gubernur selaku Pemilik dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.
- (5) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi dalam rangka membantu kegiatan Dewan Pengawas.
- (6) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bukan anggota Dewan Pengawas dan tidak dapat bertindak sebagai Dewan Pengawas.

Pasal 11

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Direksi.
- (3) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Gubernur atas usulan dari Direktur.

- (4) Pemberhentian sebagai anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan apabila Dewan Pengawas :
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindakan pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.

Pasal 12

Persyaratan untuk diangkat menjadi Dewan Pengawas meliputi :

- a. memiliki integritas, dedikasi dan memahami permasalahan yang berkaitan dengan perumahnya, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- b. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- c. tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit;
- d. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
- e. tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penyelenggaraan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi; dan
- f. persyaratan lain yang diusulkan oleh RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dan disetujui oleh Pemilik.

Bagian Ketiga Fungsi, Tugas, Kewajiban dan Wewenang

Pasal 13

- (1) Dewan Pengawas berfungsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi, yang meliputi pelaksanaan RBA, Rencana Strategis Bisnis Jangka Panjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan Dewan Pengawas bersifat kolektif kolegial.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Dewan Pengawas bertugas :
 - a. menentukan arah kebijakan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban RSJD Dr. RM. Soedjarwadi; dan
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika RSJD Dr. RM. Soedjarwadi, etika profesi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Pemilik mengenai RBA yang diusulkan oleh Pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dan memberikan pendapat serta saran setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - c. memberikan laporan kepada Gubernur tentang kinerja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi
 - d. memberikan nasehat kepada Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun nonkeuangan, serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Pengelola; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemilik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester atau sewaktu-waktu atas permintaan Pemilik.

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, Dewan Pengawas berwenang :
 - a. melihat buku-buku, surat-surat serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - b. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direktur mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - c. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direktur untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - d. menghadiri rapat Direksi dan memberikan saran pendapat terhadap hal yang yang dibicarakan; dan
 - e. memberikan persetujuan atau bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Evaluasi Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Evaluasi terhadap kinerja Dewan Pengawas dilaksanakan paling sedikit satu (1) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Penilaian Mandiri.
- (3) Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh Gubernur selaku Pemilik.
- (4) Pengesahan penilaian mandiri oleh Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 17

Pembiayaan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium anggota Dewan Pengawas dibebankan pada RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dan dimuat dalam RBA.

Bagian Keempat Rapat

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan fungsi, tugas, kewajiban dan wewenang, Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan untuk membahas hal yang dianggap perlu dalam melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan serta memberikan nasehat kepada Direksi.
- (3) Peserta rapat Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, Direksi dan dapat dihadiri pihak lain yang ditentukan oleh Dewan Pengawas.
- (4) Pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (5) Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Pengawas diambil berdasarkan suara terbanyak.

Paragraf 1 Jenis-Jenis Rapat

Pasal 19

Rapat Dewan Pengawas terdiri atas :

- a. Rapat Rutin;
- b. Rapat Tahunan; dan
- c. Rapat Khusus.

Pasal 20

- (1) Rapat Rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a diselenggarakan oleh Dewan Pengawas secara terjadwal dan tidak termasuk Rapat Tahunan dan Rapat Khusus.
- (2) Rapat Rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rapat koordinasi antara Dewan Pengawas dengan Direksi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Tenaga Kesehatan Lain serta Pejabat lain yang diperlukan, untuk mendiskusikan, klarifikasi atau alternatif solusi berbagai permasalahan di RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (3) Rapat Rutin Dewan Pengawas dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali dalam setahun.
- (4) Sekretaris Dewan Pengawas menyampaikan undangan kepada peserta rapat untuk menghadiri Rapat Rutin paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat tersebut dilaksanakan.

- (5) Setiap undangan rapat yang disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melampirkan :
- a. 1 (satu) salinan agenda;
 - b. 1 (satu) salinan risalah Rapat Rutin sebelumnya; dan
 - c. 1 (satu) salinan risalah Rapat Khusus sebelumnya.

Pasal 21

- (1) Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b merupakan rapat yang diselenggarakan setiap tahun untuk menetapkan kebijakan operasional tahunan rumah sakit.
- (2) Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan BLUD termasuk laporan keuangan yang telah diaudit.

Pasal 22

- (1) Rapat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c merupakan rapat yang diselenggarakan untuk menetapkan kebijakan atau hal khusus yang tidak termasuk dalam Rapat Rutin maupun Rapat Tahunan.
- (2) Dewan Pengawas mengundang untuk Rapat Khusus dalam hal terdapat :
 - a. permasalahan penting yang harus segera diputuskan; atau
 - b. permintaan yang ditandatangani anggota Dewan Pengawas.
- (3) Undangan Rapat Khusus disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas kepada peserta rapat paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Rapat Khusus tersebut diselenggarakan.
- (4) Undangan Rapat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan tujuan pertemuan secara spesifik.
- (5) Rapat khusus yang diminta oleh anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat permintaan tersebut.

Paragraf 2 Tata Cara Rapat

Pasal 23

- (1) Setiap rapat Dewan Pengawas dipimpin oleh Ketua.
- (2) Dalam hal Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan hadir, dan telah memenuhi kuorum, maka anggota Dewan Pengawas dapat memilih Pejabat Ketua untuk memimpin rapat.
- (3) Pejabat Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban melaporkan hasil rapat kepada Ketua Dewan Pengawas pada rapat berikutnya.

Pasal 24

- (1) Rapat Dewan Pengawas hanya dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum.

- (2) Kuorum terpenuhi apabila dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) anggota Dewan Pengawas.
- (3) Bila kuorum tidak terpenuhi dalam waktu 30 (tiga puluh) menit dari waktu rapat yang telah ditentukan, maka rapat ditangguhkan paling lama 1 (satu) minggu berikutnya.
- (4) Bila pada rapat berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan kuorum tidak tercapai dalam waktu 30 (tiga puluh) menit dari waktu rapat yang telah ditentukan, maka rapat dilanjutkan dan keputusan yang terdapat dalam risalah rapat disahkan dalam rapat Dewan Pengawas berikutnya.

Pasal 25

- (1) Setiap rapat Dewan Pengawas harus dibuat risalah rapat.
- (2) Risalah rapat Dewan Pengawas menjadi tanggungjawab Sekretaris Dewan Pengawas.
- (3) Risalah rapat Dewan Pengawas harus disahkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah rapat diselenggarakan, dan segala putusan dalam risalah rapat tersebut tidak dapat dilaksanakan sebelum disahkan oleh seluruh anggota Dewan Pengawas.

Pasal 26

- (1) Setiap permasalahan yang diputuskan melalui pemungutan suara dalam rapat Dewan Pengawas ditentukan dengan mengangkat tangan atau dapat dilakukan dengan tertulis dan dimasukkan dalam amplop tertutup.
- (2) Putusan rapat Dewan Pengawas didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.

Pasal 27

- (1) Dewan Pengawas dapat merubah atau membatalkan setiap putusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus sebelumnya, apabila perubahan atau pembatalan tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Gubernur ini.
- (2) Dalam hal usul perubahan atau pembatalan putusan Dewan Pengawas tidak diterima dalam rapat tersebut, maka usulan ini tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak saat ditolakny usulan.

Bagian Kelima Peran Dewan Pengawas Terhadap Staf

Pasal 28

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung pemberdayaan staf, untuk mencapai tujuan rumah sakit sesuai dengan visi, misi, falsafah dan tujuan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (2) Peran terhadap staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui interaksi dan koordinasi secara berkesinambungan, melalui pemberdayaan fungsi dalam Komite.

BAB VI DIREKSI

Bagian Kesatu Kedudukan dan Keanggotaan Direksi

Pasal 29

- (1) Pengelolaan, pengurusan dan pelaksanaan kegiatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi secara keseluruhan dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan; dan
 - c. Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, memimpin rumah sakit dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (4) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (6) Persyaratan, pengangkatan, pemberhentian, wewenang dan tanggungjawab Direksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penilaian Kinerja Direktur dilaksanakan oleh Gubernur, dan penilaian kinerja Wakil Direktur dilaksanakan oleh Direktur.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Direktur

Pasal 30

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a bertugas memimpin terselenggaranya pelayanan kesehatan khususnya usaha pelayanan kesehatan jiwa dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direktur berfungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyusunan program kerja dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan;
 - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - f. penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang Kesehatan;
 - g. penyelenggaraan kesekretariatan;

- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pemilik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Direktur dapat melaksanakan sendiri atau memberikan kuasa kepada :
- a. seorang atau beberapa orang anggota Direksi;
 - b. seorang atau beberapa orang Pejabat RSJD Dr. RM Soedjarwadi, baik secara sendiri maupun bersama-sama; atau
 - c. orang atau badan lain yang khusus ditunjuk untuk hal tersebut.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 31

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b bertugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, Keuangan dan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan berfungsi :
- a. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Keuangan;
 - c. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis,
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Umum; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tugas dan Fungsi Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 32

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c bertugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Pelayanan Medis, Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang Medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan berfungsi :
- a. mengkoordinasikan penyiapan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Pelayanan Medis;
 - b. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Pelayanan Keperawatan;

- c. mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Pelayanan Penunjang Medis; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 31 dan Pasal 32, Direksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, peraturan internal dan mempertimbangkan saran/hasil audit yang dilakukan oleh Dewan Pengawas, Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Tenaga Kesehatan Lain dan SPI.

Bagian Kelima Rapat Direksi

Pasal 34

- (1) Rapat Direksi diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) minggu sekali.
- (2) Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membahas hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan RSJD Dr. RM Soedjarwadi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Pengambilan keputusan rapat Direksi dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (4) Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Direksi diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (5) Setiap rapat dibuat daftar hadir dan risalah rapat oleh Bagian Umum.

Bagian Keenam Koordinasi Antar Direksi

Pasal 35

- (1) Direktur dapat menunjuk sementara anggota Direksi lainnya atau Pejabat RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dalam hal salah satu atau beberapa anggota Direksi :
 - a. berhalangan sementara; atau
 - b. berhalangan tetap.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemilik dapat menunjuk anggota Direksi yang baru.

BAB VII KOMITE

Pasal 36

- (1) RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dapat membentuk Komite.
- (2) Pembentukan Komite disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.

- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas :
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Etik dan Hukum;
 - c. Komite Mutu;
 - d. Komite Keperawatan;
 - e. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) ;
 - f. Komite Tenaga Kesehatan Lain; dan
 - g. Komite Etik dan Penelitian Kesehatan (KEPK).
- (4) Komite bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 37

- (1) Ketua dan Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- (3) Ketua dan Anggota Komite mempunyai masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 2 (dua) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Ketua dan Anggota Komite dapat diberhentikan dalam masa jabatannya dalam hal :
 - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana, kejahatan dan/atau kesalahan yang bersangkutan dengan kegiatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi; dan
 - e. terdapat kebijakan dari Pemilik.
- (5) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada yang bersangkutan.

Pasal 38

- (1) Setiap Komite yang dibentuk mempunyai tugas, fungsi dan wewenang sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Pengaturan mengenai Tata Kelola Komite diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VIII SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 39

- (1) Ketua SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur, dengan persetujuan Dewan pengawas.
- (2) Ketua SPI bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- (3) Sekretaris dan Anggota SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua SPI.
- (4) Ketua, Sekretaris dan Anggota SPI dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional RSJD Dr. RM. Soedjarwadi, kecuali tugas dan jabatan pada fungsi kepatuhan dan manajemen risiko.

Pasal 40

- (1) SPI terdiri atas kelompok fungsional yang mempunyai fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi untuk menghindari terjadinya penyimpangan atau pelanggaran terhadap peraturan perundangan-undangan serta melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI bertugas :
 - a. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko unit kerja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - b. menegakan kedisiplinan dan peraturan perundang-perundangan termasuk tata tertib, kedisiplinan dalam jam kerja dan tata cara berpakaian;
 - c. melakukan pengawasan terhadap kesesuaian antara ketentuan/rencana/kebijakan mengenai pengawasan keuangan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dengan pelaksanaannya;
 - d. melaksanakan penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang Administrasi Pelayanan, serta Administrasi Umum dan Keuangan;
 - e. melaksanakan pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit dan pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - f. melakukan pengawasan terhadap kesesuaian antara ketentuan/rencana/kebijakan mengenai sumber daya manusia RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dengan pelaksanaannya;
 - g. melakukan pengawasan terhadap kesesuaian antara ketentuan/rencana/kebijakan mengenai pelayanan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dengan pelaksanaannya;
 - h. melakukan pengawasan terhadap kesesuaian antara ketentuan/rencana/kebijakan mengenai aset RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dengan pelaksanaannya;
 - i. melakukan penelusuran terhadap kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang mungkin terjadi;
 - j. melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil audit, pengawasan atau pemeriksaan APIP;
 - k. melaksanakan pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
 - l. memberikan saran kepada Direktur, diminta maupun tidak diminta, terkait dengan aspek pengawasan; dan
 - m. membuat laporan yang berkaitan dengan hasil audit dan pengawasan kepada Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI berwenang :
 - a. meminta keterangan data informasi terkait tugas pengawas terhadap semua unit kerja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi atas sepengetahuan Direktur; dan
 - b. memberikan rekomendasi kepada Direktur tentang semua aspek terkait dengan hasil pengawasan.

- (4) Hasil pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk LHP dan rekomendasi kepada Direktur setiap berakhirnya pemeriksaan.
- (5) SPI melaporkan hasil pemantauan atas rekomendasi aparat pemeriksa eksternal dan internal setiap semester.
- (6) SPI menyusun dan melaporkan ikhtisar hasil pemantauan pada akhir tahun.

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2), SPI menyusun Program Kerja Audit Tahunan.
- (2) Program Kerja Audit Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. informasi dan latar belakang mengenai objek pengawasan, termasuk pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan yang disarankan sebelumnya dan dampak dari tindak lanjut dimaksud;
 - b. ruang lingkup dan cakupan kerja pengawasan;
 - c. objek pengawasan;
 - d. teknis pengawasan yang akan digunakan;
 - e. alokasi sumber daya; dan
 - f. jadwal.

Pasal 42

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, SPI berpedoman pada Piagam Pengawasan Intern.
- (2) Piagam Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh SPI dan ditandatangani oleh Direktur dan Ketua SPI serta mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Piagam Pengawasan Intern paling sedikit memuat :
 - a. struktur dan kedudukan SPI;
 - b. tugas dan tanggung jawab SPI;
 - c. wewenang SPI;
 - d. kode etik SPI yang mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi pengawasan intern yang ada di Indonesia atau kode etik pengawasan intern yang lazim berlaku secara internasional;
 - e. persyaratan auditor intern SPI;
 - f. pertanggungjawaban SPI; dan
 - g. larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor intern SPI dari pelaksanaan kegiatan operasional RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.

BAB IX
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 43

- (1) Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk pengendalian penyelenggaraan Pemerintah Daerah guna tercapainya pengelolaan keuangan Daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang dilakukan oleh RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (2) Penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset Daerah, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Unsur SPIP

Pasal 44

RSJD Dr. RM. Soedjarwadi wajib menerapkan SPIP yang meliputi unsur :

- a. Lingkungan Pengendalian;
- b. Penilaian Risiko;
- c. Kegiatan Pengendalian;
- d. Informasi dan Komunikasi; dan
- e. Pemantauan Pengendalian Intern.

Bagian Ketiga
Lingkungan Pengendalian

Pasal 45

Direktur wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya, melalui :

- a. penegakkan integritas dan nilai etika;
- b. komitmen terhadap kompetensi;
- c. kepemimpinan yang kondusif;
- d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat;
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. perwujudan peran APIP yang efektif; dan
- h. hubungan kerja yang baik dengan Perangkat Daerah.

Bagian Keempat
Penilaian Risiko

Pasal 46

- (1) Direktur wajib melakukan penilaian risiko RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. identifikasi risiko; dan
 - b. analisis risiko.
- (3) Dalam rangka menerapkan penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menetapkan :
 - a. tujuan rumah sakit; dan
 - b. tujuan pada tingkat kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara penilaian risiko RSJD Dr. RM. Soedjarwadi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Pasal 47

Penetapan tujuan pada tingkat kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf b dilakukan dengan memperhatikan ketentuan :

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
- d. didukung sumber daya RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang cukup; dan
- e. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Bagian Kelima
Kegiatan Pengendalian

Pasal 48

- (1) Direktur wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - d. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
 - e. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
 - f. kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. *review* atas kinerja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
 - b. pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d. pengendalian fisik atas aset;
 - e. penetapan dan *review* atas indikator dan ukuran kinerja;
 - f. pemisahan fungsi;
 - g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
 - h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
 - k. dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.
- (4) *Review* atas kinerja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolak ukur kinerja yang ditetapkan.

Bagian Keenam
Informasi dan Komunikasi

Pasal 49

- (1) Direksi mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
- (2) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diselenggarakan secara efektif.
- (3) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur wajib :
 - a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

Bagian Ketujuh
Pemantauan Pengendalian Intern

Pasal 50

- (1) Direktur melakukan Pemantauan Pengendalian Intern.
- (2) Pemantauan Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya.

Pasal 51

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 52

- (1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) diselenggarakan melalui penilaian sendiri, *review*, dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern.
- (2) Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh APIP atau pihak eksternal pemerintah.
- (3) Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.

Pasal 53

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan *review* lainnya yang ditetapkan.

Pasal 54

Penyelenggaraan SPIP di lingkungan RSJD Dr. RM Soedjarwadi dikoordinasikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 55

- (1) Dalam proses pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk Satuan Tugas SPIP RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (2) Susunan dan rincian tugas Satuan Tugas SPIP RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan Penguatan Efektivitas Penyelenggaraan SPIP

Pasal 56

- (1) Direktur bertanggungjawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (2) Untuk efektivitas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi termasuk akuntabilitas keuangan Daerah.

Pasal 57

- (1) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
 - a. audit;
 - b. *review*;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan intern.

Pasal 58

Inspektorat melakukan pengawasan intern terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang dananya bersumber dari APBD.

Bagian Kesembilan Penyelenggara Manajemen Risiko

Pasal 59

- (1) Direktur wajib menerapkan manajemen risiko.
- (2) Penerapan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. identifikasi risiko;
 - b. analisis risiko;
 - c. pengelolaan risiko; dan
 - d. monitoring dan evaluasi risiko.
- (3) Dalam rangka menerapkan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur bertugas dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan kebijakan, strategi penerapan, dan metodologi manajemen risiko;
 - b. menetapkan rencana kerja pelaksanaan manajemen risiko;
 - c. melaksanakan manajemen risiko; dan
 - d. melakukan penilaian risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran tahunan dalam upaya pencapaian program.

BAB X PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Pengelolaan Pendapatan

Pasal 60

- (1) Pendapatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi bersumber dari :
 - a. Jasa Layanan;
 - b. Hibah;
 - c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD; dan
 - e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Pendapatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari Jasa Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pendapatan yang berasal dari imbalan dalam memberikan jasa layanan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain dan digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah yang selaras dengan tujuan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.

- (4) Pendapatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah perolehan dari kerjasama BLUD dengan pihak lain.
- (5) Pendapatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah pendapatan yang berasal dari penerimaan dari Kas Umum Daerah yang digunakan untuk belanja kegiatan yang bersumber dari DPA APBD diluar DPA BLUD atau DPA yang berasal dari anggaran belanja yang menggunakan dana BLUD.
- (6) Pendapatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, antara lain :
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. tuntutan ganti rugi;
 - d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - f. investasi; dan
 - g. pengembangan usaha.

Pasal 61

Seluruh pendapatan RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang termasuk dalam DPA BLUD dan telah dicantumkan dalam RBA BLUD dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSJD Dr. RM. Soedjarwadi atau Dokumen Anggaran sejenis lainnya.

Bagian Kedua Belanja

Pasal 62

- (1) Anggaran Belanja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi dapat bersumber dari :
 - a. APBN;
 - b. APBD;
 - c. BLUD;
 - d. Sumber dana lain seperti Hibah/Sumbangan/CSR.
- (2) Belanja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah belanja yang bersumber dari anggaran Dekonsentrasi dan/atau Tugas Pembantuan yang mana proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah sesuai peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan APBN.
- (3) Belanja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah yang berasal dari rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- (4) Belanja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang bersumber dari BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, adalah belanja yang bersumber dari pendapatan selain dari APBN dan APBD, yang diperuntukkan belanja operasi (belanja pegawai, barang dan jasa) dan belanja modal BLUD.
- (5) Belanja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (6) Fleksibilitas pengeluaran belanja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan pengeluaran belanja yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (7) Fleksibilitas pengeluaran RSJD Dr. RM. Soedjarwadi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), hanya berlaku untuk belanja RSJD Dr. RM. Soedjarwadi yang berasal dari pendapatan yang telah masuk dalam DPA BLUD dan dicantumkan dalam RBA BLUD.
- (8) Dalam hal terjadi kekurangan, Direktur dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.

Pasal 63

- (1) Ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (3) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam DPA RSJD Dr. RM. Soedjarwadi.
- (4) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga Akuntansi

Pasal 64

RSJD Dr. RM. Soedjarwadi menerapkan Sistem Informasi Manajemen Keuangan sesuai ketentuan sistem akuntansi dan laporan keuangan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Akuntansi Keuangan.

BAB XI RUMAH SAKIT Jiwa HUMANIS

Pasal 65

- (1) Rumah Sakit Jiwa Humanis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) penerapannya diwujudkan dalam bentuk :
 - (1) *Green Hospital*; dan
 - (2) Terapi komprehensif secara paripurna melalui pemberdayaan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ).

- (2) *Green Hospital* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas 10 (sepuluh) sasaran *Global Green* dan *Healthy Hospital* yaitu :
- a. Kepemimpinan, yang memprioritaskan kesehatan lingkungan;
 - b. Pengelolaan bahan kimia, dengan mengganti bahan kimia yang membahayakan dengan alternatif yang lebih aman;
 - c. Limbah, pengelolaan dengan mengurangi, mengolah dan membuang limbah secara aman dengan cara-cara yang berwawasan lingkungan;
 - d. Pengelolaan energi, dengan melaksanakan efisiensi energi dan menggunakan energi bersih serta terbarukan;
 - e. Air, menggunakan penggunaan air di rumah sakit dan mengadakan pasokan air layak minum;
 - f. Transportasi, meningkatkan strategi transportasi untuk pasien dan staf;
 - g. Makanan, pembelian dan penyajian makanan sehat hasil dari sistem pola tanam yang berkelanjutan;
 - h. Farmasi, pengelolaan farmasi dan pembuangan limbah farmasi yang aman;
 - i. Bangunan, mendukung desain dan konstruksi rumah sakit yang hijau dan sehat; dan
 - j. Pengadaan barang, membeli produk dan bahan yang lebih aman dan berkelanjutan.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

Ketentuan Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff By Laws*), Peraturan Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff By Laws*), Peraturan Internal Staf Tenaga (*Other Health Staff By Laws*) Kesehatan Lain dan Peraturan Internal lainnya ditetapkan dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2014 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 37) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 5 Mei 2023

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 5 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003