



GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 61 TAHUN 2020

TENTANG

POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT JIWA MUTIARA SUKMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma, perlu dilakukan penyesuaian terhadap tata kelola Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma sebagai unit kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD;
 - b. bahwa pola tata kelola RSJ Mutiara Sukma sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma belum dapat menampung perkembangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1694);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/Per/IV/2011 Tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 259);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);

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 Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penganggaran dan Pertanggungjawaban dalam Laporan Keuangan BLUD;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
20. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/MENKES/SK/IV/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (Medical Staff Bylaws) di Rumah Sakit;
21. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 11);
22. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2011 Nomor 37);
23. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2012 Nomor 21);
24. Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma Provinsi NTB (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT JIWA MUTIARA SUKMA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma yang selanjutnya disebut RSJ Mutiara Sukma adalah Rumah Sakit Jiwa milik Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Pemilik RSJ Mutiara Sukma yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Direktur adalah Direktur RSJ Mutiara Sukma.

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pegawai Non PNS BLUD adalah pegawai Rumah Sakit Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan telah memenuhi persyaratan untuk diangkat dan/atau dipekerjakan pada Rumah Sakit tersebut.
10. Pegawai RSJ Mutiara Sukma adalah PNS dan pegawai Non PNS BLUD yang bekerja di RSJ Mutiara Sukma.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas atau unit khusus dinas dalam 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.
12. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Pola Tata Kelola Korporasi (*Corporate Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan staf medis RSJ Mutiara Sukma beserta fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
14. Pola Tata Kelola Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari staf medis di RSJ Mutiara Sukma.
15. Peraturan Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff Bylaws*) adalah peraturan yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari staf keperawatan di rumah sakit.
16. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah Organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
17. Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik, serta administrasi pemerintah dan pembangunan.
18. Jabatan administrasi terdiri atas jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.
19. Pejabat Administrator adalah pejabat yang bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Pengawas adalah pejabat yang bertanggungjawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

21. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu
22. Jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
23. Pejabat pengelola BLUD yang selanjutnya disebut pejabat pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
24. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
25. Staf Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan RSJ Mutiara Sukma.
26. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya disingkat KSM adalah suatu kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
27. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan antara lain rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, laboratorium, rehabilitasi psikososial, rehabilitasi NAPZA, kesehatan jiwa masyarakat, farmasi, gizi, pendidikan dan penelitian, rekam medik, pemeliharaan sarana RSJ Mutiara Sukma dan lain-lain.
28. Unit pelayanan berbentuk instalasi yang merupakan tempat staf medis dan profesi kesehatan lain menjalankan profesinya.
29. 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 Rumah Sakit.
30. Kewenangan klinis (*clinical privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok Pelayanan Medik dalam lingkungan RSJ Mutiara Sukma untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
31. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah perangkat RSJ Mutiara Sukma yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
32. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis, keperawatan, dan tenaga kesehatan lain untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis.
33. Proses rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis, keperawatan, dan tenaga kesehatan lain yang telah bekerja dan memiliki kewenangan klinis untuk menentukan apakah masih layak diberi kewenangan klinis tersebut untuk suatu periode tertentu.
34. Standar Pelayanan Minimal adalah tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap

warga secara minimal dan juga merupakan spesifikasi teknis tentang tolak ukur pelayanan minimum yang diberikan oleh Badan Layanan Umum kepada masyarakat.

35. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal RSJ Mutiara Sukma, yang didalamnya memuat:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. tanggung jawab; dan
 - d. independensi.

Pasal 3

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, dan sistem yang dilaksanakan oleh RSJ Mutiara Sukma agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

BAB III POLA TATA KELOLA RSJ MUTIARA SUKMA

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 5

- (1) Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma.
- (2) Jenis rumah sakit adalah Rumah Sakit Khusus.
- (3) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Khusus Daerah Kelas B.
- (4) Alamat rumah sakit adalah di Jalan Ahmad Yani Nomor 1 Selagalas Mataram.

Bagian Kedua

Falsafah, Visi, Misi, Tujuan Strategis, Nilai-Nilai Dasar, Motto dan Logo

Pasal 6

- (1) Falsafah RSJ Mutiara Sukma adalah Tumbuh dan berkembang secara berkesinambungan.
- (2) Visi RSJ Mutiara Sukma adalah Membangun Nusa Tenggara Barat yang Gemilang (*Growth, Empowerment, Manpower, Industrialisasi, Law Inforcement, Administration Reform, Networking dan Government*)
- (3) Misi RSJ Mutiara Sukma adalah NTB sehat dan cerdas melalui peningkatan kualitas daya saing sumber daya manusia sebagai pondasi daya saing daerah.
- (4) Tujuan strategis RSJ Mutiara Sukma adalah meningkatnya derajat kesehatan dan gizi masyarakat.
- (5) Nilai-nilai dasar (*Core Value*) RSJ Mutiara Sukma adalah:
 - a. B = Bisnis, RSJ Mutiara Sukma yang sehat: mengelola RSJ Mutiara Sukma dengan pola pengelolaan bisnis yang sehat, tidak semata-mata untuk mencari keuntungan (*not for profit*) dengan mengedepankan pelayanan yang profesional, terjangkau dan mudah di akses oleh masyarakat;

- b. R = Ramah, dalam memberikan pelayanan mengutamakan keramahan dan santun berlandaskan komitmen dan budaya kasih sayang;
- c. A = Aktif, semua petugas aktif memberikan informasi kepada pasien dan keluarganya, secara aktif membangun kemitraan dengan individu, keluarga mereka, lembaga lain dan masyarakat pada umumnya, atas dasar kepercayaan, saling menghormati dan saling pengertian untuk keberhasilan mengatasi masalah kesehatan yang kompleks;
- d. I = Inovatif, semua pegawai harus terus menerus berinovasi mengembangkan pelayanan yang profesional dan bermutu untuk menyenangkan pelanggan; dan
- e. N = Normatif, memberikan pelayanan sesuai standar, memahami peraturan-peraturan, berkomitmen serta mampu menghindari kekeliruan, kesalahan dan berkemauan untuk menegakkan kebenaran.

Selanjutnya disingkat BRAIN

- (6) Motto RSJ Mutiara Sukma adalah "Melayani dengan EMPATI"
 - a. E = Empati;
 - b. M = Mumpuni;
 - c. P = Profesional;
 - d. A = Akuntabel;
 - e. T = Tanggung Jawab;
 - f. I = Ikhlas.
- (7) Logo RSJ Mutiara Sukma adalah lambang atau simbol khusus yang digunakan oleh RSJ Mutiara Sukma sebagai identitas resmi.
 - a. logo RSJ Mutiara Sukma adalah :



**RUMAH SAKIT JIWA
MUTIARA SUKMA**



**RUMAH SAKIT JIWA
MUTIARA SUKMA**

- b. makna logo RSJ Mutiara Sukma adalah :



melambangkan seolah manusia Indonesia yang sehat dan aktif.

Gambaran manajemen RSJMS yang menjunjung tinggi kinerja yang profesional.

Wujud SDM yang berinovasi, memuaskan pelanggan, menjunjung nilai moralitas. Melambangkan pelayanan RSMS yang cepat, tanggap dan jempot bola. Mewujudkan filosofi: Tumbuh dan berkembang berkesinambungan

c. Makna Warna Logo RSJ Mutiara Sukma adalah:

- 1) Warna Hijau memiliki makna: pelayanan yang mengutamakan keramahan dan santun berlandaskan komitmen dan budaya kasih sayang, memberikan informasi data medis kepada pasien dan keluarganya dengan saling pengertian.
- 2) Warna Oranye pada mutiara memiliki makna: warna sosial kemasyarakatan, warna pengharapan yang menggambarkan RSJ Mutiara Sukma yang memberikan suatu pelayanan optimal, keselamatan pasien, kebersamaan, dan orang yang berdaya. Pelayanan yang terjangkau dan mudah di akses oleh masyarakat.
- 3) Kedua warna merujuk pada RSJ Mutiara Sukma yang bersedia menerima pasien dari segala lapisan masyarakat tanpa memandang suku agama dan ras (sara), strata sosial, kondisi pasien dengan pelayanan yang penuh kasih, profesional, mutu terkini dengan tenaga medis yang terlatih, pengalaman dan ahli dibidangnya serta fasilitas fisik, medis non medis sesuai standar pelayanan.

Bagian Ketiga

Kelembagaan RSJ Mutiara Sukma

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) RSJ Mutiara Sukma adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang bersifat khusus yang berada dibawah Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat RSJ Mutiara Sukma dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) RSJ Mutiara Sukma mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan jiwa, melaksanakan upaya kesehatan yang khusus menangani pelayanan rujukan dan pengembangan pelayanan di bidang kesehatan jiwa dan penyelenggaraan pendidikan,

penelitian dan pengembangan kesehatan, serta melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan RSJ Mutiara Sukma.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RSJ Mutiara Sukma menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan medik dan pelayanan asuhan keperawatan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan penelitian tenaga kesehatan;
 - d. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
 - e. penyelenggaraan administrasi perencanaan, keuangan dan asset;
 - f. penyelenggaraan informasi dan teknologi rumah sakit;
 - g. penyelenggaraan pelayanan rujukan khusus kesehatan jiwa; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur melalui Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 8

Susunan Organisasi RSJ Mutiara Sukma terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan;
 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medik;
 2. Seksi Keperawatan.
- d. Bidang Penunjang, terdiri dari :
 1. Seksi Penunjang Medik;
 2. Seksi Penunjang Non-Medik.
- e. Instalasi;
- f. Urusan;
- g. Dewan Pengawas;
- h. Satuan Pengawas Internal;
- i. Komite;
- j. Kelompok Staf Medis;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Pemilik

Pasal 9

Pemilik RSJ Mutiara Sukma Jiwa adalah Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Pasal 10

- (1) Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 bertanggungjawab dalam:

- a. kelangsungan operasional, perkembangan dan kemajuan RSJ Mutiara Sukma sesuai dengan yang diharapkan;
 - b. tata kelola RSJ Mutiara Sukma, memberikan persetujuan atas modal (*capital*) dan anggaran operasional RSJ Mutiara Sukma; dan
 - c. menutup defisit anggaran RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan RSJ Mutiara Sukma.
- (3) Pemilik dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
- a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola, Pola Tarif dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) RSJ Mutiara Sukma;
 - b. menetapkan struktur organisasi RSJ Mutiara Sukma;
 - c. menunjuk dan menetapkan pejabat pengelola dan Dewan Pengawas;
 - d. melakukan evaluasi atas kinerja pejabat pengelola dan Dewan Pengawas yang dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali;
 - e. menetapkan regulasi pengelolaan keuangan dan sumber daya manusia RSJ Mutiara Sukma, kewenangan atas penetapan regulasi ini didelegasikan kepada Direktur RSJ Mutiara dengan tetap mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan arahan kebijakan RSJ Mutiara Sukma;
 - g. memberikan persetujuan atas rencana strategis RSJ Mutiara Sukma, mengawasi dan membina pelaksanaannya sesuai mekanisme yang telah ditentukan Pemerintah Provinsi NTB.
 - h. memberikan persetujuan atas program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta menerima dan menindak lanjuti laporan peningkatan mutu dan keselamatan yang diterima, kewenangan persetujuan dan tindak lanjutnya didelegasikan kepada Dewan Pengawas;
 - i. memberikan persetujuan atas visi dan misi RSJ Mutiara Sukma serta mengumumkannya ke publik, kewenangan untuk mengumumkan visi dan misi RSJ Mutiara Sukma ke publik didelegasikan kepada Direktur;
 - j. menjamin adanya review berkala terhadap visi dan misi RSJ Mutiara Sukma;
 - k. memberikan persetujuan atas program pendidikan dan penelitian profesional kesehatan, serta melaksanakan pengawasan terhadap mutu program tersebut, kewenangan atas persetujuan dan pengawasan ini didelegasikan kepada Direktur RSJ Mutiara Sukma;
 - l. melakukan pengawasan atas pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya, kewenangan atas pengawasan ini didelegasikan kepada Direktur RSJ Mutiara Sukma;.
 - m. melakukan pengawasan dan menjaga hak dan kewajiban pasien serta hak dan kewajiban rumah sakit dilaksanakan di RSJ Mutara Sukma, kewenangan atas pengawasan ini didelegasikan kepada Direktur RSJ Mutiara Sukma;

- n. melakukan pengawasan dan menjaga hak dan kewajiban pasien serta hak dan kewajiban rumah sakit dilaksanakan di RSJ Mutara Sukma, kewenangan atas pengawasan ini didelegasikan kepada Direktur RSJ Mutiara Sukma; dan
- o. melakukan pengawasan atas kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan, kewenangan atas pengawasan ini didelegasikan kepada Direktur RSJ Mutiara Sukma.

Bagian Kelima Dewan Pengawas

Paragraf 1 Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 11

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan Direktur.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit nonstruktural pada RSJ Mutiara Sukma yang bersifat independen dan bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di RSJ Mutiara Sukma.

Paragraf 2 Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 12

- (1) Dewan Pengawas terdiri dari 3 (tiga) orang anggota terdiri atas 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 2 (dua) orang anggota.
- (2) Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari salah satu anggota.
- (3) Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih oleh anggota.
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

Paragraf 3 Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 13

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pangkat dan pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan Direktur.

Pasal 14

- (1) Untuk dapat diusulkan sebagai Anggota Dewan Pengawas harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, petilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami peryelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 angka (4);
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai informasi tentang kompetensi anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan.
- (3) Informasi kompetensi anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri dari :
 - a. daftar riwayat hidup; dan
 - b. salinan/fotokopi ijazah terakhir yang dimiliki yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 15

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

- e. mengundurkan diri; dan
- f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan/atau daerah.

Pasal 16

- (1) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang berhenti dan diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan ayat (4), dapat dilakukan penggantian sepanjang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.

Paragraf 4

Tugas, Kewajiban dan Wewenang

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang mencampuri dan bertindak langsung terhadap teknis operasional RSJ Mutiara Sukma.

Pasal 18

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas :
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 - 3. kinerja BLUD.
 - 4. Penilaian kinerja keuangan sebagaimana- dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi :
 - a) memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b) memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c) memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d) kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggaran, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

- (3) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 19

Dewan Pengawas RSJ Mutiara Sukma dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang :

- a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan dari Direktur;
- b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal dengan sepengetahuan Direktur dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
- c. meminta penjelasan dari Direktur dan/atau pejabat pengelola lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan dengan sepengetahuan Direktur sesuai dengan peraturan internal RSJ Mutiara Sukma (*hospital bylaws*) atau dokumen pola tata kelola (*corporate governance*);
- d. meminta penjelasan dari komite atau unit nonstruktural terkait pelaksanaan tugas dan fungsi dewan pengawas sesuai dengan peraturan internal RSJ Mutiara Sukma (*hospital bylaws*) atau dokumen pola tata kelola (*corporate governance*);
- e. berkoordinasi dengan Direktur dalam menyusun peraturan internal RSJ Mutiara Sukma (*hospital bylaws*) atau dokumen pola tata kelola (*corporate governance*), untuk ditetapkan oleh Gubernur; dan
- f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan RSJ Mutiara Sukma.

Paragraf 5

Rapat

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas permintaan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau Anggota yang ditunjuk oleh Ketua Dewan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit 2 (dua) orang Anggota Dewan Pengawas.
- (3) Rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Direktur dapat diadakan paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Ketua Dewan Pengawas.
- (4) Apabila diperlukan rapat antara Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Direktur dan Pejabat Pengelola dapat diadakan sewaktu-waktu atas undangan Ketua Dewan Pengawas atau atas permintaan Direktur.
- (5) Apabila dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) terdapat anggota Dewan Pengawas yang tidak hadir maka yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.

Paragraf 6
Sekretaris

Pasal 21

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, dapat diangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas yang berasal dari Pegawai pada RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Gubernur atas usulan Direktur.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 7
Pembiayaan

Pasal 22

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan pada anggaran RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan RSJ Mutiara Sukma.
- (3) Besaran honorarium Anggota Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 8
Peran Dewan Pengawas Terhadap Staf Rumah Sakit

Pasal 23

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung dalam bentuk kebijakan sebagai upaya memberdayakan staf Rumah Sakit untuk mencapai tujuan RSJ Mutiara Sukma sesuai dengan visi, misi dan falsafah RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Peranan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui interaksi dan koordinasi secara berkesinambungan, melalui pemberdayaan fungsi dalam Komite - komite yang ada di RSJ Mutiara Sukma.

Bagian Keenam
Pejabat Pengelola

Paragraf 1
Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 24

- (1) Pejabat Pengelola RSJ Mutiara Sukma adalah Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di RSJ Mutiara Sukma yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional RSJ Mutiara Sukma, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan

- (2) Pejabat Pengelola RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Pemimpin adalah Direktur;
 - b. Pejabat Keuangan terdiri dari :
 1. Kepala Bagian Tata Usaha;
 2. Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
 3. Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan.
 - c. Pejabat teknis di bidang pelayanan terdiri dari :
 1. Kepala Bidang Pelayanan;
 2. Kepala Seksi Pelayanan Medik;
 3. Kepala Seksi Keperawatan.
 - d. Pejabat teknis di bidang penunjang terdiri dari :
 1. Kepala Bidang Penunjang;
 2. Kepala Seksi Penunjang Medik;
 3. Kepala Seksi Penunjang Non Medik.

Pasal 25

- (1) Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah dan Kepegawaian serta pelaksanaan kegiatan teknis lainnya di RSJ Mutiara Sukma.

Pasal 26

Pejabat Keuangan dan teknis bertanggungjawab kepada Direktur sesuai bidang tanggungjawabnya masing-masing.

Pasal 27

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan komposisi Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usulan Direktur melalui Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Paragraf 2

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola RSJ Mutiara Sukma ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyelenggaraan fungsi organisasi

berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan.

Pasal 29

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Direktur bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Paragraf 3

Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 30

Persyaratan untuk dapat menjabat sebagai Pejabat Pengelola adalah sebagai berikut:

- a. Direktur, seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian dibidang perumahsakitian yang memiliki integritas tinggi;
- b. Pejabat Keuangan terdiri dari :
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha : Seorang Sarjana Kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian perencanaan, keuangan dan aset serta umum, kepegawaian, dan kerumahtanggaan.
 - 2) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset : Seorang Sarjana Kesehatan/Sarjana Ekonomi yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian perencanaan, keuangan dan aset.
 - 3) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan: Seorang Sarjana Kesehatan/Sarjana Administrasi yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian umum, kepegawaian, dan kerumahtanggaan.
- c. Pejabat Teknis di Bidang Pelayanan terdiri dari :
 - 1) Kepala Bidang Pelayanan: Seorang tenaga medis/tenaga keperawatan yang mempunyai kemampuan, pendidikan, keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang perumahsakitian;
 - 2) Kepala Seksi Pelayanan Medik: Seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan, keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang perumahsakitian;
 - 3) Kepala Seksi Keperawatan: Seorang tenaga perawat yang mempunyai kemampuan, keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang keperawatan dan perumahsakitian.
- d. Pejabat Teknis di bidang Penunjang terdiri dari :
 - 1) Kepala Bidang Penunjang: Seorang Sarjana Kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang teknis penunjang medik dan non medik.
 - 2) Kepala Seksi Penunjang Medik: Seorang Sarjana Kesehatan/tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian,

integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang teknis penunjang medik.

- 3) Kepala Seksi Penunjang Non Medik: Seorang sarjana kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang teknis penunjang non medik.

Paragraf 4

Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 31

- (1) Pemberhentian Pejabat Pengelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 5

Tugas, Wewenang, Tanggungjawab dan Fungsi Direktur

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), direktur RSJ Mutiara Sukma ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur RSJ Mutiara Sukma memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Provinsi Nusa Tenggara Barat melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), Direktur RSJ Mutiara Sukma melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Direktur RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSJ Mutiara Sukma.
- (6) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), direktur RSJ Mutiara Sukma menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat dan laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (8) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), dilaksanakan melalui ketentuan:
 - a. Direktur RSJ Mutiara Sukma dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Direktur RSJ Mutiara Sukma memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Direktur RSJ Mutiara Sukma memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSJ Mutiara Sukma sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Direktur RSJ Mutiara Sukma menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan kebijakan usulan perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan dan pembangunan Rumah Sakit;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelayanan kesehatan perorangan tingkat lanjutan;
 - c. pembinaan dan pengawasan tugas di bagian tata usaha, bidang pelayanan medik, dan bidang penunjang medik;
 - d. pengawasan, pengendalian kegiatan RSJ Mutiara Sukma Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur melalui Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 33

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan bertanggungjawab kepada Direktur.

- (2) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan sebagian tugas Direktur yaitu melaksanakan pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan lingkup administrasi umum, kepegawaian dan Kerumahtanggaan serta perencanaan, keuangan dan asset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaporan kinerja rumah sakit;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan informasi dan teknologi rumah sakit;
 - e. pengendalian, keamanan dan ketertiban rumah sakit; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bagian Tata Usaha membawahi:
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan; dan
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam pengelolaan administrasi umum rumah sakit, pengelolaan kepegawaian, pelayanan kehumasan, pelayanan informasi dan teknologi rumah sakit, ketatalaksanaan dan kelembagaan rumah sakit, pengendalian, keamanan dan ketertiban rumah sakit, pelayanan kerjasama, pelaksanaan pengelolaan sarana mobilitasi dan kerumahtanggaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kerumahtanggaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan penganggaran, penyusunan pelaporan, evaluasi dan penatausahaan keuangan rumah sakit, perencanaan dan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan/aset, sarana dan prasarana bahan habis pakai rumah sakit serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

- (3) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 36

- (1) Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan tugas pokok direktur dalam pelaksanaan penyusunan kebutuhan pelayanan medik dan keperawatan, pengawasan dan pengendalian, penggunaan fasilitas pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan bahan, rencana program dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup tugas pokok pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - b. pengelolaan lingkup tugas pokok pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - c. pembinaan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program lingkup tugas pokok pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pelaporan dan pengkajian hasil pelaksanaan lingkup tugas pokok pelayanan medik dan pelayanan keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bidang Pelayanan membawahi:
 - a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Keperawatan.

Pasal 37

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan, penyusunan kebutuhan pelayanan medik, pemantauan, pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan medik dan pengelolaan SDM Pelayanan Medik serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 38

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan, evaluasi, pelaporan pengembangan mutu keperawatan dan pengelolaan

SDM Keperawatan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Seksi Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Bagian Keempat Bidang Penunjang

Pasal 39

- (1) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pokok Direktur dalam penyusunan kebutuhan pelayanan penunjang, pengawasan, pengendalian dan penggunaan fasilitas penunjang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan bahan, rencana program dan petunjuk teknis pengelolaan lingkup penunjang;
 - b. pengawasan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program lingkup penunjang;
 - c. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup penunjang;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Penunjang membawahkan:
 - a. Seksi Penunjang Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medik.

Pasal 40

- (1) Seksi Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang dalam melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pelayanan farmasi, pelayanan gizi, pelayanan laboratorium, Pendidikan dan Pelatihan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Seksi Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 41

- (1) Seksi Penunjang Non Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pelayanan pemulasaraan jenazah, kesehatan lingkungan, laundry, pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Kepala Seksi Penunjang Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Ketujuh
Organisasi Pelaksana

Paragraf 1
Instalasi

Pasal 42

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik dan non medik, penunjang medik dan non medik, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh direktur RSJ Mutiara Sukma sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 43

- (1) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban: merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada Direktur melalui kepala bidang dan kepala seksi terkait.
- (2) Untuk menjalankan fungsi koordinasi instalasi di RSJ Mutiara Sukma, Direktur mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Bidang Pelayanan, dan Kepala Bidang Penunjang untuk memfasilitasi kebutuhan instalasi sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Instalasi menyusun regulasi dalam bentuk kebijakan, pedoman/panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan pelayanan di instalasi.

Paragraf 2
Urusan

Pasal 44

- (1) Urusan merupakan unit kerja non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan dan aset.

- (2) Pembentukan urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur RSJ Mutiara Sukma sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional umum.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3
Ruang

Pasal 45

- (1) Untuk melaksanakan penyelenggaraan pelayanan keperawatan dibentuk Ruang yang merupakan unit fungsional pelaksana pelayanan keperawatan.
- (2) Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Ruang yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Keperawatan.
- (4) Kepala Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh minimal satu orang Ketua Tim ditambah staf yang merupakan tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.

Pasal 46

- (1) Kepala Ruang mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan keperawatan di ruangannya masing-masing kepada Kepala Seksi Keperawatan.
- (2) Untuk menjalankan fungsi koordinasi, Direktur mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memfasilitasi kebutuhan ruang sesuai jenis pelayanan keperawatan masing-masing.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan sifat dan keahliannya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang dan Kepala Bagian, secara operasional berkoordinasi dan bertanggungjawab kepada kepala seksi dan kepala subbag. sesuai pembidangnya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Kelompok Staf Medis

Pasal 48

- (1) Kelompok Staf Medis merupakan kelompok dokter dan/atau dokter spesialis serta dokter gigi dan/atau dokter gigi spesialis yang melakukan pelayanan dan telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kelompok Staf Medis Fungsional Psikiatrik, Kelompok Staf Medis Fungsional Non Psikiatrik dan Kelompok Staf Medis Fungsional Umum
- (3) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melakukan pelayanan medis, penelitian pengembangan pelayanan medis sesuai dengan kemajuan ilmu kedokteran, meningkatkan keterampilan dan ilmu pengetahuan serta memberikan pendidikan dan pelatihan.
- (4) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara administratif manajerial bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 6
Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*)

Pasal 49

- (1) Peraturan Internal Staf Medis merupakan suatu peraturan pengorganisasian staf medis, komite medis, peran, tugas dan kewenangan staf medis di RSJ Mutiara Sukma.
- (2) RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun Peraturan Internal Staf Medis untuk meningkatkan mutu profesi medis dan mutu pelayanan medis.
- (3) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Tenaga Perawat

Pasal 50

- (1) Tenaga Perawat merupakan kelompok tenaga perawat yang bekerja di bidang keperawatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan asuhan keperawatan profesional.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tenaga Perawat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Paragraf 8
Peraturan Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff Bylaws*)

Pasal 51

- (1) Peraturan Internal Staf Keperawatan merupakan aturan yang mengatur tata kelola klinis untuk menjaga profesionalisme tenaga keperawatan di RSJ Mutiara Sukma, meliputi penyelenggaraan profesi staf keperawatan dan mekanisme tata kerja komite keperawatan.
- (2) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh komite keperawatan dan disahkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Tenaga Kesehatan Lain

Pasal 52

- (1) Tenaga Kesehatan Lain merupakan kelompok tenaga kesehatan non medis non keperawatan yang bekerja di bidang pelayanan kesehatan dalam jabatan fungsional.
- (2) Tenaga kesehatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian, Ahli Teknologi Laboratorium Medik, Fisioterapis, Nutrisionis, Okupasi Terapis, Perkam Medis, Psikologi Klinis, Radiografer, Fisikawan Medis, Sanitarian, Terapis Wicara, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Teknisi Elektromedis, Terapis Gigi, Administrator Kesehatan, dan tenaga kesehatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- (3) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya tenaga kesehatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Bagian Kedelapan
Organisasi Pendukung

Paragraf 1
Satuan Pengawas Internal

Pasal 53

- (1) Satuan Pengawas Internal dapat dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Direktur.
- (3) Tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam menerapkan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - d. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - e. berijazah paling rendah D III (Diploma 3);
 - f. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - h. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - i. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Paragraf 2
Komite

Pasal 54

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit, terdiri dari Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Tenaga Kesehatan lain, Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit, Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien, Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI), Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Komite Farmasi dan Terapi, dan Komite Etik Penelitian serta komite lainnya.

- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian/Kepala Bidang dan Kepala Seksi terkait.
- (4) Uraian tugas, tanggungjawab dan wewenang Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui surat keputusan Direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.

Bagian Kesembilan
Tata Kerja

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik internal maupun eksternal.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dibantu oleh 1 (satu) Kepala Bagian dan 2 (dua) Kepala Bidang di bawahnya.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab memimpin dan mengorganisasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (4) Setiap Pejabat Administrator bertanggungjawab kepada Direktur dan menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan.
- (5) Setiap Pejabat Pengawas bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator dan menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan sebagai bahan penyusunan laporan pejabat administrator kepada Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diterima oleh Direktur, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Kesehatan dengan tembusan kepada Kepala Satuan Unit Organisasi lain di lingkungan satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap Pejabat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama Dewan Pengawas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau Pegawai

Paragraf 1
Tujuan Pengelolaan

Pasal 56

Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau pegawai berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Paragraf 2
Pengangkatan dan Perekrutan Pegawai

Pasal 57

- (1) Pegawai RSJ Mutiara Sukma dapat berasal dari PNS, PPPK dan Pegawai Non PNS BLUD.
- (2) Pengangkatan pegawai RSJ Mutiara Sukma yang berasal dari PNS dan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Perekrutan dan pengangkatan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan dan surat keputusan Direktur RSJ Mutiara Sukma.

Paragraf 3
Penghargaan

Pasal 58

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai RSJ Mutiara Sukma dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4
Mutasi dan Rotasi Pegawai

Pasal 59

- (1) Mutasi pegawai yang berasal dari PNS dan PPPK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Rotasi pegawai PNS, PPPK dan Pegawai Non PNS BLUD dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (3) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. pengembangan dalam menunjang karir; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai untuk menghindari *comfort zone*.

Paragraf 5
Disiplin Pegawai

Pasal 60

- (1) Disiplin pegawai merupakan kesanggupan pegawai untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Pelanggaran disiplin merupakan setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
- (3) Pegawai RSJ Mutiara Sukma yang melanggar disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pemberhentian Pegawai

Pasal 61

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus PNS dan PPPK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus Pegawai Non PNS BLUD dilakukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan RSJ Mutiara Sukma.

Bagian Kedua Belas
Standar Pelayanan Minimal

Pasal 62

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh RSJ Mutiara Sukma, ditetapkan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (3) Standar Pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan usulan Direktur.

Bagian Ketiga Belas
Pengelolaan Keuangan

Pasal 63

Pola Pengelolaan Keuangan di RSJ Mutiara Sukma menganut Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) yaitu pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat

untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Pasal 64

Pengelolaan keuangan RSJ Mutiara Sukma berdasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas dengan berazaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 65

Dalam rangka penerapan prinsip dan azas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, dalam penatausahaan keuangan tentang penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) RSJ Mutiara Sukma maka disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar akuntansi yang berlaku di Pemerintahan Daerah.

Bagian Keempat Belas Struktur Anggaran

Pasal 66

Struktur anggaran RSJ Mutiara Sukma, terdiri atas:

- a. pendapatan;
- b. belanja; dan
- c. pembiayaan.

Bagian Kelima Belas Pendapatan

Pasal 67

Pendapatan RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 huruf a bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 68

- (1) Pendapatan RSJ Mutiara Sukma yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSJ Mutiara Sukma yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama

operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSJ Mutiara Sukma.

- (4) Pendapatan RSJ Mutiara Sukma yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf d dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di RSJ Mutiara Sukma.
- (5) Pendapatan RSJ Mutiara Sukma yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah pusat.
- (6) RSJ Mutiara Sukma dalam melaksanakan pengelolaan APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan secara terpisah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Lain-lain pendapatan RSJ Mutiara Sukma yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - 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 RSJ Mutiara Sukma;
 - f. investasi;
 - g. pengembangan usaha.

Bagian Keenam Belas Investasi

Pasal 69

- (1) RSJ Mutiara Sukma tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Menteri Keuangan atau Gubernur.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.
- (3) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain berbentuk penyertaan modal.
- (4) Investasi nonpermanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain sebagai berikut:
 - a. investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
 - b. investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
 - c. investasi nonpermanen lainnya.
- (5) Kepemilikan investasi pada BLU ada pada BUN/BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLU. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLU sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLU dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLU.

- (6) BUN/BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLU pada laporan keuangan BUN/BUD.

Pasal 70

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (7) huruf (g) dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari RSJ Mutiara Sukma yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan RSJ Mutiara Sukma.

Pasal 71

- (1) Pendapatan RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a sampai dengan huruf f dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSJ Mutiara Sukma sesuai DPA dan RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas RSJ Mutiara Sukma.
- (3) Seluruh pendapatan RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Inspektorat dan Badan Pendapatan Daerah (Bappenda) setiap bulan, dan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) setiap triwulan.
- (4) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Belas Belanja

Pasal 72

- (1) Belanja RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja RSJ Mutiara Sukma untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja RSJ Mutiara Sukma untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSJ Mutiara Sukma.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 73

- (1) Seluruh pengeluaran/belanja RSJ Mutiara Sukma yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dilaporkan setiap bulan kepada Biro Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ditembuskan kepada BPKAD dan BAPPEDA.
- (2) Seluruh pengeluaran/belanja RSJ Mutiara Sukma yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk biaya yang bersumber dari APBD, dan Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ) untuk biaya yang bersumber dari BLUD.
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 74

- (1) Pengeluaran biaya RSJ Mutiara Sukma diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas Rencana Bisnis Anggaran yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya RSJ Mutiara Sukma yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Direktur dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Gubernur.

Pasal 75

- (1) Ambang batas Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSJ Mutiara Sukma.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) RSJ Mutiara Sukma oleh Direktur RSJ Mutiara Sukma yang disetujui oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKAD), dan disahkan oleh Dewan Pengawas (Dewas).
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedelapan Belas
Pembiayaan

Pasal 76

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 77

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Kesembilan Belas
Perencanaan dan Penganggaran
Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 78

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

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

Pasal 79

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 80

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf b. merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 81

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.

- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output\ dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 82

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 83

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf b merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Bagian Kedua Puluh
Aset

Paragraf 1
Pengelolaan Aset

Pasal 84

- (1) Pengelolaan Aset pada RSJ Mutiara Sukma dilaksanakan oleh :
 - a. Pengelola Barang Milik Daerah (Pengelola Barang);
 - b. Pengurus Barang Milik Daerah (Pengurus Barang);
 - c. Pengurus Barang Pengelola;
 - d. Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
 - e. Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
 - f. Pengurus Barang Pembantu.
- (2) Pengelola Barang Milik Daerah (Pengelola Barang) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (4) Pengurus Barang Milik Daerah (Pengurus Barang) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pejabat dan/atau Pejabat Pelaksana yang diserahi tugas mengurus barang.
- (5) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
- (7) Pembantu Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (8) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan seseorang yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
- (9) Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
- (10) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- (11) Penghapusan merupakan tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang,

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Paragraf 2
Barang Milik Daerah

Pasal 85

Barang milik daerah meliputi:

- a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 86

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 87

Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah

Paragraf 3
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 88

- (1) Direktur mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur;

- d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Gubernur;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Paragraf 4

Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 89

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 90

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (new initiative) dan angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 91

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.

- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 92

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

Pargraf 5 Pengadaan

Pasal 93

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Puluh Satu Pola Tarif

Pasal 94

- (1) RSJ Mutiara Sukma berhak mendapatkan imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan dari masyarakat.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan upaya dalam menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan RSJ Mutiara Sukma sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan usulan Direktur.

Bagian Kedua Puluh Dua
Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 95

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana dan prasarana akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSJ Mutiara Sukma.

Bagian Kedua Puluh Tiga
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah RSJ Mutiara Sukma

Pasal 96

- (1) RSJ Mutiara Sukma wajib menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.

Pasal 97

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) meliputi pengelolaan limbah RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 98

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Pola Tata Kelola (*Hospital Bylaws*) RSJ Mutiara Sukma.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal.
- (4) Selain Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan juga oleh Dewan Pengawas.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 99

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Jiwa Mutiara Sukma (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

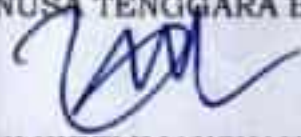
Pasal 101

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 23 Oktober 2020

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,



H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 23 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,



H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 61