



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. LOEKMONO HADI**

Jl. dr. Lukmonohadi No. 19 Kudus 59348 ☎ (0291) 444001 📠 (0291) 438195

Email : [rumahsakit@rsudkudus.com](mailto:rumahsakit@rsudkudus.com) ; [rsudkudus@yahoo.co.id](mailto:rsudkudus@yahoo.co.id)

Website : [www.rsudkudus.com](http://www.rsudkudus.com)

---

PERATURAN DIREKTUR

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. LOEKMONO HADI

NOMOR : 2 / 2017

TENTANG

KEBIJAKAN UMUM DAN KEUANGAN

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. LOEKMONO HADI

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. LOEKMONO HADI

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr.Loekmono Hadi Kabupaten Kudus, perlu adanya kebijakan Umum dan Keuangan di RSUD dr.Loekmono Hadi Kabupaten Kudus;

b. bahwa adanya perubahan layanan di RSUD dr.Loekmono Hadi Kabupaten Kudus maka perlu adanya peraturan direktur tentang kebijakan umum dan keuangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr.Loekmono Hadi.

Mengingat : 1. Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;

2. Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);

3. Undang - undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153);

4. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;

5. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa;

6. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;

7. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;

8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587).Sebagaimana telah diubah dengan Pemeraturan Pemerintahan Pengganti Undang-Undang Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 Tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
12. Peraturan Presiden No. 111 Th 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 12 Th 2003 tentang Jaminan Kesehatan;
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 755/ Menkes/ PER/IV/2008 tentang penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 903/ Menkes/ PER/V/2011 tentang Pedoman Peleaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 169/MENKES/PER/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2014 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;

20. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 496/Menkes/SK/IV/2005 tentang Pedoman Audit Medis di Rumah Sakit;
21. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 423/Menkes/SK/IV/2007 tentang Kebijakan Peningkatan Kualitas dan Akses Pelayanan Darah;
22. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 856/Menkes/SK/II/2009 tentang Standar Instalasi Gawat Darurat;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3);
25. Peraturan Bupati Kudus No. 25 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kudus;
26. Peraturan Bupati Kudus No.7 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 32 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan Daerah Kabupaten Kudus;
27. Peraturan Bupati Kudus No.6 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kudus;
28. Peraturan Bupati Kudus No.7 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus;
29. Peraturan Bupati Kudus No.8 Tahun 2015 tentang Renumerasi Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus;
30. Peraturan Bupati Kudus No.9 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus;
31. Keputusan Bupati Kudus Nomor 900/208/2011 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Kudus;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
dr. LOEKMONO HADI TENTANG KEBIJAKAN NON PELAYANAN  
RUMAH SAKIT DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
dr. LOEKMONO HADI

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

#### PELAYANAN INFORMASI DAN PUBLIKASI

- (1) Rumah sakit menyediakan saluran keluhan pelanggan secara langsung dan tidak langsung;
- (2) Pelayanan keluhan pelanggan secara langsung dibuka pada hari kerja pukul 07.30 – 21.00 WIB;
- (3) Pelayanan keluhan pelanggan secara tidak langsung dibuka 24 jam;
- (4) Setiap keluhan pelanggan harus dikelola oleh petugas yang ditunjuk;
- (5) Rumah sakit mengukur indeks kepuasan pelanggan secara periodik;
- (6) Pelayanan informasi dilaksanakan 24 jam;
- (7) Rumah Sakit menyediakan sound system central untuk memberi informasi secara cepat kepada seluruh pegawai Rumah Sakit, pasien dan keluarga pasien.

##### Pasal 2

#### PELAYANAN KEROHANIAN

- (1) Rumah sakit menyediakan pelayanan kerohanian untuk melakukan pendampingan dan pembinaan pasien yang dirawat di rumah sakit agar dapat memahami arti dan makna hidup yang sesuai dengan ajarannya masing-masing;
- (2) Pelayanan kerohanian diberikan kepada pasien rawat inap baik dengan permintaan maupun tidak dengan permintaan pada pasien;
- (3) Pelayanan kerohanian meliputi;
  - a. Bimbingan mental spiritual,
  - b. Bimbingan doa, dan
  - c. Bimbingan ibadah dalam kondisi sakit
- (4) Pelayanan kerohanian dilaksanakan 24 jam.

Pasal 3  
TATA NASKAH

Tata naskah mengacu pada Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kudus nomor: 065.1/162/23.01.01/2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi.

Pasal 4  
TATA KEARSIPAN

Pengelolaan Kearsipan di RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus mengacu pada peraturan yang berlaku.

Pasal 5  
PENGURUSAN SURAT

- (1) Pengurusan surat masuk dengan sistem sentralisasi.
- (2) Pengurus surat keluar di sentralisasi melalui Pelayanan Informasi dan Publikasi (PIP).

Pasal 6  
PERUBAHAN REGULASI

- (1) Semua dokumen yang diterbitkan, harus melalui proses diteliti ulang oleh pihak terkait (pejabat yang berwenang mengendalikan dokumen/ Authorized person dokumen tiap unit, Subbag PIP, Kabag TU, dan Wakil Direktur Umum Keuangan) dengan membubuhkan paraf secara berjenjang.
- (2) Semua dokumen yang diterbitkan dilakukan penilaian ulang secara berkala, di evaluasi dan direvisi, apabila diperlukan.
- (3) Dilakukan pengendalian dokumen, sehingga ada kepastian bahwa dokumen yang beredar adalah dokumen versi terbaru dan relevan.
- (4) Semua perubahan dokumen dilakukan identifikasi dan didokumentasikan.
- (5) Dokumen Rumah Sakit berada dalam pengawasan Wakil Direktur Umum Keuangan / Ka Bag Tata Usaha, identifikasi dan keterbacaan dokumen harus dijaga.
- (6) Dokumen eksternal harus dikendalikan pemanfaatan dan distribusinya.

- (7) Setiap dokumen disimpan sesuai masa retensinya, dan dijaga agar dokumen tidak disalah gunakan, baik yang masih berlaku maupun yang sudah kadaluarsa.
- (8) Sistem pengendalian dokumen harus bisa dilacak dokumen yang beredar.
- (9) Monitoring dan Evaluasi Kepatuhan serta pengawasan regulasi rumah sakit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

## Pasal 7

### KERJASAMA

- (1) Kerjasama di RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus meliputi kerjasama klinis dan kerjasama managerial ;
  - a. Kerjasama klinis meliputi bidang pelayanan kesehatan (Laboratorium, Radiologi, Pelayanan darah dan Pelayanan kesehatan rujuk dan pelayanan lainnya.)
  - b. Kerjasama managerial meliputi cleaning servis, parkir, sewa tempat, sewa alat, konsinyasi dan KSO.
- (2) Prinsip kerjasama efisien, efektifitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Apabila masa perjanjian kerjasama telah berakhir dan belum ada perjanjian kerjasama yang baru, maka perjanjian kerjasama yang lama masih berlaku.
- (4) Apabila pihak-pihak yang berkomitmen tidak melaksanakan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati maka perjanjian dapat diputuskan.

## Pasal 8

### PUBLIKASI DATA/INFORMASI

- (1) Setiap data/Informasi yang akan dipublikasikan harus melalui validasi dari pihak yang berwenang.
- (2) Validasi dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Instalasi, Eselon IV, Eselon III dan Wakil Direktur terkait.

Pasal 9  
INFORMASI PUBLIK

- (1) Klasifikasi informasi RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus diusulkan Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi dan Publikasi (PIP) kemudian ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Pemberian informasi dilakukan oleh Sub Bagian Pelayanan Informasi dan Publikasi (PIP).

Pasal 10  
PROMOSI KESEHATAN RUMAH SAKIT

- (1) Menyelenggarakan kegiatan promosi kesehatan baik di dalam dan di luar rumah sakit.
- (2) Melakukan pemberian informasi dan pendidikan bagi pasien dan keluarga di rumah sakit.
- (3) Melakukan pemenuhan kebutuhan kesehatan berkelanjutan bagi pasien dan keluarga di rumah sakit.
- (4) Melakukan Pengembangan Promosi kesehatan Rumah Sakit.
- (5) Setiap kegiatan dilakukan dokumentasi untuk laporan bulanan.

Pasal 11  
TATA TERTIB PELAYANAN PERS

- (1) Pelayanan Pers dilayani setiap hari kerja, mulai pukul 07.30- 13.30 WIB.
- (2) Pelayanan Pers dapat dilaksanakan secara langsung atau melalui telepon.
- (3) Pihak peminta informasi/berita (pihak ekstern maupun intern) tidak boleh mengambil gambar di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi tanpa izin dari pihak manajemen Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi.
- (4) Pelayanan Pers secara langsung harus menunjukkan identitas diri (KTP/KTA Peminta Informasi/SIM, dll)
- (5) Pejabat pemegang telepon : Wakil Direktur Umum dan Keuangan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kasubbag. PIP dan Kepala Instalasi Humas dan Kerohanian.

## Pasal 12

### TATA TERTIB PENGUNJUNG RUMAH SAKIT

- (1) Jam Berkunjung pasien
  - a. Siang jam 11.00 WIB s/d 13.00 WIB.
  - b. Sore jam 17.00 WIB s/d 19.00 WIB.
- (2) Anak Usia di bawah 14 Tahun tidak boleh di bawa masuk ruang perawatan.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah dr.Loekmono Hadi Kudus Kawasan Tanpa Rokok (KTR).
- (4) Tidak boleh membawa makanan/minuman, obat-obatan dari rumah tanpa seijin petugas/perawat.
- (5) Dilarang membawa senjata tajam/ binatang ke Rumah Sakit Umum Daerah dr.Loekmono Hadi Kudus.
- (6) Pengunjung dibatasi maksimal dua orang secara bergantian, untuk Ruang ICU dan PICU NICU.
- (7) Pengunjung dan penunggu dilarang duduk dan tidur di tempat tidur pasien.
- (8) Selama berkunjung turut menjaga ketenangan, ketertiban, kebersihan dan kenyamanan, keindahan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr.Loekmono Hadi Kudus.
- (9) Dilarang membawa pulang alat/barang inventaris milik rumah sakit.
- (10) Dalam kondisi tertentu petugas dapat memperbolehkan masuk pengunjung maksimal 2 (dua) orang secara bergantian.

## Pasal 13

### PERJALANAN DINAS

- (1) Setiap pegawai yang melakukan perjalanan dinas mendapat biaya perjalanan dinas dengan sistem *at cost*.
- (2) Besarnya biaya perjalanan dinas mengacu kepada standarisasi biaya yang ditetapkan dengan keputusan direktur.

## Pasal 14

### PENYELENGGARAAN RAPAT

- (1) Rumah sakit menyelenggarakan rapat baik rutin maupun insidental.
- (2) Rapat yang diselenggarakan berupa rapat pimpinan, rapat staf, rapat intern unit, rapat eksternal, rapat tim/ panitia/komite.



- (3) Penggunaan gedung/ruangan rapat untuk kepentingan di luar rumah sakit di kenakan biaya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Permohonan penggunaan ruang rapat dilakukan pemrakarsa kepada Subbag Rumah Tangga dan Perlengkapan dengan mengisi format atau spesifikasi yang telah disediakan.

#### Pasal 15

#### KERUMAH TANGGAAN

- (1) Semua barang inventaris yang ada di Rumah Sakit dikelola dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
- (2) Penggunaan Genset apabila ada pemadaman listrik negara.
- (3) Pengelolaan tentang pemeliharaan barang inventaris Rumah Sakit.
- (4) Mengatur pelayanan pelaksanaan pengadaan dengan melakukan koordinasi terhadap kelengkapan organisasi dan kebutuhan barang /jasa.
- (5) Pengamanan/pencegahan terhadap tindak kejahatan di lingkungan rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan.
- (6) Rumah sakit menyediakan area parkir.
- (7) Setiap tamu di rumah sakit harus melapor kepada petugas dan menunjukkan tanda pengenalan.
- (8) Pemeliharaan gedung dilakukan secara rutin.
- (9) Rumah sakit menyediakan mobil operasional, digunakan untuk kegiatan kedinasan dengan mempertimbangkan efisiensi.
- (10) Rumah sakit mewajibkan untuk melakukan kegiatan yang efisien melalui aksi penghematan energi dan *go green*.
- (11) Terlaksananya penyehatan lingkungan meliputi : pengelolaan air, pengelolaan sampah, pengelolaan sanitasi makanan dan minuman, pengendalian serangga dan binatang pengganggu, pengelolaan sanitasi ruang dan bangunan.
- (12) Rumah Sakit Umum Daerah dr.Loekmono Hadi memberikan penghargaan kepada Instansi, Institusi dan Pegawai karena prestasi yang diraih, Hari Jadi / Ulang Tahun, Pelaksanaan Wisuda dan Meninggal Dunia ; berupa karangan bunga atau ucapan melalui media cetak.
- (13) Pemberian penghargaan kepada pegawai karena meninggal dunia berupa karangan bunga diberikan kepada keluarga yang terdiri dari Bapak, Ibu, Suami, Istri dan Anak.

## Pasal 16

### SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

- (1) Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) diatur dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor : 7 th 2015 (Bagian Kesepuluh, pada pasal 47 – 57) tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.
- (2) Metode Penilaian Kinerja Pegawai RSUD dr. Loekmono Hadi menggunakan SKP dan Penilaian Kinerja yang disusun oleh Rumah Sakit.
- (3) Berdasarkan ayat (2) Kinerja Direktur dinilai langsung oleh Setda Kabupaten Kudus.
- (4) Semua Pegawai baru (PNS/Non PNS) diberikan orientasi sebelum ditetapkan jenis dan tempat tugasnya.
- (5) Dalam orientasi dilakukan penilaian oleh Sub Bagian Kepegawaian untuk menilai kemampuan SDM Pegawai dengan dasar evaluasi dari Ruang/Unit/Instalasi/Bidang/Bagian.
- (6) Pegawai yang bertugas pada unit kerja yang berisiko terpapar penyakit diadakan pemeriksaan kesehatan minimal 1 (satu) tahun sekali.
- (7) Dalam rangka penyegaran dan hal-hal lainnya maka dilaksanakan rotasi berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan kecakapan.
- (8) Setiap pegawai yang dirotasi diberikan waktu selama maksimal 3 hari untuk melimpahkan tugas ke Pimpinan/Pegawai yang menggantikannya dan orientasi pada tugas barunya.
- (9) Retensi Pegawai dilakukan sebagai bentuk usaha mempertahankan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas.
- (10) Ada alih tugas dan tanggung jawab Pegawai Rumah Sakit guna kelancaran pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi.
- (11) Calon Pegawai Tetap, Pegawai Tetap BLUD RSUD dr. Loekmono Hadi Non PNS dan Pegawai Kontrak yang meninggal dunia dapat diberikan uang duka wafat sebesar 3 (tiga) kali gaji terakhir yang diberikan 1 (satu) kali.

## Pasal 17

### PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

- (1) Pegawai RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus memperoleh pengembangan rata-rata 20 (dua puluh) jam pelajaran per tahun. Pengembangan pegawai dapat berupa :
  - a. Pendidikan dan Pelatihan
  - b. Workshop
  - c. Seminar

- d. Sosialisasi
  - e. Studi Banding
  - f. LO/Outbond Manajemen training
  - g. Bimbingan Teknis
- (2) Pegawai yang wajib mengikuti pelatihan Basic Life Support (BLS) :
- a. DOKTER SPESIALIS
    - Jenis Pelatihan : Sesuai dengan standar kolegium masing-masing disiplin ilmu
  - b. DOKTER UMUM
    - Jenis Pelatihan : Advance Cardiac Life Support (ACLS)
    - Pelatih : Lembaga yang terakreditasi
    - Dilaksanakan setiap 3 tahun sekali
  - c. PERAWAT
    - Jenis Pelatihan : Basic Trauma Cardiac Life Support (BTCLS) atau Emergency Nursing
    - Pelatih : Lembaga yang terakreditasi
    - Dilaksanakan setiap 4 tahun sekali
  - d. SOPIR AMBULANCE
    - Jenis Pelatihan : Bantuan Hidup Dasar (BHD)
    - Pelatih : Tim “Kode Biru” RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus
    - Dilaksanakan setiap 1 tahun sekali
  - e. SATPAM INSTALASI GAWAT DARURAT (IGD)
    - Jenis Pelatihan : Bantuan Hidup Dasar (BHD)
    - Pelatih : Tim “Kode Biru” RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus
    - Dilaksanakan setiap 1 tahun sekali
- (3) Pegawai yang wajib mengikuti pelatihan Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien :
- a. Pegawai RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus, meliputi :
    - 1) Semua Pejabat Struktural
    - 2) Semua Kepala Instalasi
    - 3) Semua Kepala ruang
    - 4) Semua Ketua Tim
  - b. Kriteria narasumber / pelatih Peningkatan Mutu dan keselamatan Pasien (PMKP) adalah pegawai RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus

yang pernah mengikuti workshop Peningkatan Mutu dan keselamatan Pasien (PMKP) atau workshop Manajemen Risiko yang diselenggarakan oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS) atau workshop Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) yang diselenggarakan oleh Himpunan Perawat Pencegah dan Pengendali Infeksi Indonesia (HIPPII).

#### Pasal 18

#### PENELITIAN

Mahasiswa Kedokteran dan di luar Kedokteran dapat melakukan Penelitian di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. Loekmono Hadi Kudus setelah mendapat persetujuan dari Bidang/Bagian/ Instalasi/ Unit Terkait dan persetujuan dari Bupati Kudus melalui Bappeda.

#### Pasal 19

#### PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Perpustakaan Khusus RSUD dr.Loekmono Hadi Kudus dikelola oleh Tim Pengelola Perpustakaan yang dikoordinasikan oleh sub bagian Rumah Tangga.

#### Pasal 20

#### AKUNTANSI DAN VERIFIKASI

- (1) Rumah Sakit menyusun laporan keuangan berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK).
- (2) Sumber data terkait dengan pelaporan keuangan ada di Sub Bagian Penyusunan Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi.
- (3) Laporan Keuangan berdasar SAP diserahkan ke BPPKAD, berdasar SAK menjadi dokumen internal RSUD dr. Loekmono Hadi untuk keperluan audit keuangan dari auditor independen.
- (4) Kebijakan Akuntansi RSUD dr. Loekmono Hadi ditetapkan oleh Bupati sebagai lampiran Peraturan Bupati Kudus tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.
- (5) Verifikasi pendapatan dan Belanja RSUD dr. Loekmono Hadi dilakukan oleh Sub Bagian Penyusunan Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi.

## Pasal 21

### PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA

- (1) Pendapatan BLUD RSUD dr. Loekmono Hadi bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak ketiga, lain-lain pendapatan BLUD yang sah, APBD dan APBN.
- (2) Pendapatan rumah sakit diinput melalui SIM-RS dan dikelola Bendahara Penerimaan dibantu oleh Kasir.
- (3) Pembayaran pasien umum dapat dilakukan secara tunai.
- (4) Pasien yang berasal dari Ikatan Kerja Sama (IKS) atau Penjaminan menyerahkan kelengkapan berkas (jaminan) ke ruang perawatan tanpa membayar.
- (5) Proses penagihan pasien IKS dilakukan setelah pasien pulang oleh petugas penagihan. Pembayaran oleh pihak penjamin melalui rekening Bendahara Penerimaan.
- (6) Pendapatan diakui setelah disetor ke rekening kas BLUD RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus.
- (7) Pengeluaran/Belanja yang bersumber dari dana BLUD dikelola oleh Bendahara Pengeluaran BLUD dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (8) Pengeluaran/Belanja yang bersumber dari dana APBD dikelola oleh Bendahara Pengeluaran APBD dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.

## Pasal 22

### PERENCANAAN

- (1) RSUD dr. Loekmono Hadi menyusun Rencana Strategis (Renstra) lima tahunan berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- (2) Renstra RSUD dr. Loekmono Hadi mencakup Visi, Misi, Program Strategis dan pengukuran pencapaian kinerja.
- (3) Renstra RSUD dr. Loekmono Hadi dijabarkan menjadi Rencana Kerja (Renja) Tahunan yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA) dan Evaluasi Kinerja.
- (4) RKA disusun sesuai usulan dari Bagian/Bidang berdasarkan kebutuhan dan skala prioritas, berpedoman pada Surat Edaran Bupati Kudus perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD.
- (5) RKA Rumah Sakit berisi Rincian Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan serta Belanja Tidak Langsung.

- (6) Sub Bagian Perencanaan mengadakan desk dengan masing-masing Bidang/Bagian.
- (7) Usulan kegiatan 2 (dua) anggaran harus mengacu Keputusan Bupati tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kabupaten Kudus.
- (8) Besaran harga barang yang akan dibeli maksimal sama dengan Standar Satuan Harga Pemerintah Kabupaten Kudus atau lebih rendah, kecuali untuk Barang yang tersedia dalam E-Catalog LKPP.

#### Pasal 23

##### PENYUSUNAN ANGGARAN

- (1) Anggaran kegiatan RSUD dr.Loekmono Hadi yang bersumber dari dana BLUD secara rinci tertuang dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
- (2) RBA ditandatangani oleh Direktur, disetujui oleh Dewan Pengawas dan disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk ditelaah dan disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (3) RBA RSUD dr.Loekmono Hadi terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Investasi.
- (4) RBA disusun berdasarkan usulan kebutuhan belanja rumah sakit, disesuaikan dengan target pendapatan. Sisa pendapatan tahun lalu diperhitungkan dalam perubahan anggaran tahun berjalan.
- (5) Perubahan RBA dapat dilakukan maksimal 6 (enam) kali dalam 1 tahun, untuk menyesuaikan dengan pergerakan kebutuhan operasional rumah sakit.
- (6) Setiap ada perubahan RBA dibahas melalui rapat, sebelum ditandatangani oleh Direktur mendapat persetujuan Dewan Pengawas RSUD dr.Loekmono Hadi.
- (7) Perubahan antar obyek belanja (BP, BBJ, BM/Invest) hanya dapat dilakukan pada perubahan APBD.

#### Pasal 24

##### MONITORING DAN EVALUASI

- (1) Rapat koordinasi monitoring dan evaluasi Anggaran Belanja Daerah (APBD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dilaksanakan setiap awal bulan yang dipimpin oleh Direktur/ Wadir Umum dan Keuangan yang dihadiri oleh Semua Kepala Bidang/Bagian. Kepala Sub Bagian/Kasi, PPTK/PPKom, Pejabat pengadaan, Panitia Pemeriksa dan Satuan Pengawas Intern (SPI).

- (2) Pembuatan laporan bulanan :  
Laporan perkembangan program dan kegiatan dilaporkan secara rutin ke Bagian Pengendalian Pembangunan Setda Kabupaten Kudus dengan tembusan: Bappelitbangda Kabupaten Kudus dan BPPKAD Kabupaten Kudus.
- (3) Pembuatan laporan triwulan :
  - a. Laporan Kinerja (Lapkin) RSUD dr. Loekmono Hadi  
Laporan Kinerja yang dihimpun dari program dan kegiatan masing-masing Bagian/Bidang;
  - b. Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)  
Berisi perkembangan program dan kegiatan yang bersumber dari DAK;
  - c. Laporan Evaluasi Hasil Renja  
Berisi laporan perkembangan kegiatan RSUD dr. Loekmono Hadi.
- (4) Pembuatan Laporan Tahunan
  - a. Laporan Kinerja (Lapkin) RSUD dr. Loekmono Hadi
  - b. Laporan Dana Alokasi Khusus (DAK)
  - c. Laporan Evaluasi Hasil Renja
  - d. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
  - e. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); dan
  - f. Profil RSUD dr. Loekmono Hadi;

## Pasal 25

### PENGOLAH DATA ELEKTRONIK

- (1) Penyusunan Sistem Informasi Rumah Sakit bertujuan agar terselenggaranya Sistem Informasi Rumah Sakit yang terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi oleh seluruh pemangku kepentingan di RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus sehingga proses kerja menjadi lebih efisien, transparan dan mampu menyediakan informasi yang handal dalam mendukung pembangunan kesehatan.
- (2) Penyusunan Sistem Informasi Rumah Sakit melibatkan pemberi pelayanan klinik, staf manajemen rumah sakit dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.
- (3) Seluruh informasi elektronik yang disimpan dalam media simpan, ditulis, dicetak, dan dikomunikasikan langsung atau melalui teknologi komunikasi harus dilindungi terhadap kemungkinan kerusakan, kesalahan penggunaan secara sengaja atau tidak, dicegah dari akses oleh

- user yang tidak berwenang dan dari ancaman terhadap kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*) dan ketersediaan (*availability*).
- (4) Sistem Informasi Rumah Sakit sudah terintegrasi yaitu Sistem Informasi Rumah Sakit, Sistem Akuntansi Keuangan, Sistem Logistik, Sistem Antrian, Sistem INA-CBG dan Sistem Remunerasi.
  - (5) *Hardware* adalah perangkat keras Teknologi Informasi antara lain Hub Broadband Satellite, Remote Gateway, Radio / Wireless Link, Kabel Fibre Optic, Media Converter Fiber Optic, Modem ADSL, Server, Komputer, Printer, Scanner, Hub LAN, Stabilisator dan UPS yang dipergunakan untuk mendukung kelancaran operasional Teknologi Informasi;
  - (6) *Software* adalah perangkat lunak Teknologi Informasi berupa sistem operasi komputer (*operating system*), aplikasi umum, aplikasi tools, aplikasi multimedia, internet dan aplikasi terapan yang digunakan untuk mendukung operasional hardware dan jaringan Teknologi Informasi;
  - (7) *Local Area Network (LAN)* adalah jaringan komputer yang menghubungkan antar komputer / server melalui kabel atau radio / *wireless* dalam satu lokasi tertentu.
  - (8) Pengelolaan Software, Hardware, LAN dan SIRS (Sistem Informasi Rumah Sakit) dikoordinir oleh Instalasi Rekam Medik dan Instalasi SIMRS.
  - (9) Distribusi & Hak akses data pada sistem aplikasi sudah diatur oleh login administrasi pemakai dikendalikan oleh bagian administrator Instalasi SIMRS sesuai SK penempatan.
  - (10) Pengguna dilarang menggunakan hak akses, atau fasilitas sistem informasi untuk kegiatan yang dapat mengganggu kinerja jaringan, mengurangi keandalan sistem informasi, atau mengganggu operasional layanan Teknologi Informasi.
  - (11) Mengumumkan visi dan misi Rumah Sakit RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus melalui : Website Rumah Sakit, Profil Rumah Sakit, Kegiatan PKMRS.

## Pasal 26

### TANGGAP DARURAT BENCANA

- (1) Saat terjadi bencana RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus akan mengaktifkan sistem tanda bahaya dan kode kegawat daruratan yang sesuai.
- (2) Dilakukan penutupan gerbang jalur masuk dan membuka gerbang keluar bagi pengunjung.
- (3) Pengiriman tenaga dokter Bantuan Hidup Dasar (BHD) ke tempat kejadian sebagai tim reaksi cepat yang melakukan RHA (Rapid Health Assessment) sekaligus melakukan triase lapangan.



- (4) Mengirimkan Tim HDP, satpam, petugas TRT, serta petugas jaga bangsal yang terdekat dengan lokasi untuk membantu proses evakuasi pasien serta keluarga.
- (5) Mengevakuasi pasien dari lokasi bencana musibah massal menuju area titik kumpul.
- (6) Proses evakuasi dilakukan melalui tangga darurat dan ram.
- (7) Untuk gedung bertingkat yang tidak memiliki ram, pasien yang dengan kondisi tidak bisa berjalan dievakuasi dengan digendong atau diusung dengan dua lapis boven laken, selimut, tandu, atau kursi dengan memperhatikan kondisi penyakit / trauma pasien.
- (8) Pengaturan parkir di area sekitar titik kumpul :
  - a. Area titik kumpul harus selalu dikosongkan dan jalur evakuasi tidak terhalangi oleh kendaraan parkir.
  - b. Terdapat pengumuman/tulisan dilarang parkir atau bila parkir, kendaraan harus dalam posisi gigi netral, setir tidak terkunci atau menyerahkan kunci kendaraan ke petugas parkir untuk mempermudah pemindahan kendaraan.
  - c. Bila saat terjadi musibah yang memerlukan area titik kumpul, dimana ternyata terdapat parkir mobil, maka semua kendaraan yang berada di area titik kumpul didorong ke tempat lain agar area titik kumpul dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
  - d. Bila ternyata saat terjadi musibah massal dimana terdapat mobil yang terkunci setir dan di hand rem maka akan dilakukan tindakan yang diperlukan seperti pemecahan kaca jendela untuk memindahkan kendaraan tersebut.
  - e. Mengevakuasi pasien dari titik kumpul menuju ruang rawat sementara pada bagian dari bangsal-bangsal yang memungkinkan di dalam Rumah Sakit.
  - f. Petugas parkir dan satpam diperkenankan memindahkan kendaraan pengunjung maupun Pegawai yang melanggar lokasi parkir dan/atau lokasi-lokasi akan digunakan untuk kepentingan rumah sakit.
  - g. Melakukan pemindahan pasien dan keluarga pasien di dalam area Rumah Sakit atau melakukan rujukan ke luar Rumah Sakit lain pada pasien yang mengalami penurunan kondisi yang tidak dapat dirawat di RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus karena alasan ketiadaan atau kekurangan tempat (contoh : butuh ICU)

## Pasal 27

### PEMBIAYAAN PELAYANAN KHUSUS

- (1) Pelayanan khusus meliputi :
  - a. Pelayanan kesehatan di RSUD dr. Loekmono Hadi bagi fakir miskin atau orang tidak mampu, gelandangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - b. Pelayanan kegawat daruratan di RSUD dr. Loekmono Hadi akibat bencana dan kejadian luar biasa.
- (2) Pelayanan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab :
  - a. Pemerintah pusat melalui Badan penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan ;
  - b. Pemerintah Daerah melalui JKD (Jaminan Kesehatan Daerah).
  - c. Rumah sakit bagi yang tidak beridentitas.

## BAB II

### PENUTUP

Pada saat Peraturan Direktur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Direktur nomor 445/894/23.02.01/2015 tentang Kebijakan Umum dan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi dengan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Kudus  
pada tanggal : 20 April 2017

TTD

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
dr. LOEKMONO HADI

