

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 133

2019

SERI : E

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 133 TAHUN 2019**

**TENTANG
PEDOMAN PENGANGKATAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu dibentuk Satuan Pengawas Internal Badan Layanan Umum Daerah di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi;
- b. bahwa dalam rangka mendukung Visi Misi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi serta dalam upaya mewujudkan pelayanan kesehatan dan tata kelola rumah sakit yang efektif, efisien dan akuntabel;
- c. bahwa dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan di rumah sakit harus dilakukan pengawasan secara internal untuk menjamin pelaksanaan tugas sesuai dengan standar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, huruf b dan c tersebut di atas, maka perlu dibentuk Satuan Pengawas Internal yang ditetapkan dengan Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4431);
 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

- 14 Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 6 Seri E);
- 15 Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 15 Seri D);
- 16 Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 130 Tahun 2019 tentang Peraturan Internal (*Hospital By Laws*) RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi.

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Penyusunan Draft Peraturan Wali Kota Bekasi tentang Nomor : 800/4334-RSUD/XII/2019 tanggal 03 Desember 2019 Pengangkatan Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi dan Draft Peraturan Wali Kota Bekasi tentang Pedoman Pengangkatan Satuan Pengawas Internal Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi yang selanjutnya disebut RSUD.

2. Direktur adalah Direktur RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonomi.
4. Pemimpin BLUD adalah Direktur BLUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksanaan teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Dewan Pengawas dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
7. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disebut SPI adalah perangkat BLUD RSUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pemimpin BLUD RSUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
8. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
9. Pejabat Lain mengenai Pengelolaan BLUD adalah pejabat jajaran manajemen, komite, kepala instalasi dan kepala ruangan.
10. Unit Kerja adalah wadah struktural yang memiliki fungsi pelayanan, manajemen dan atau pendukung operasional di RSUD.
11. Kinerja adalah pencapaian hasil pengelolaan baik dari aspek keuangan maupun non keuangan.
12. Rencana Kerja Tahunan adalah dokumen yang memuat rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.
13. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
14. Rencana Strategis Bisnis selanjutnya disebut RSB adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran selanjutnya disebut RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- a. Pembentukan Satuan Pengawas Internal;
- b. Unsur dan Kriteria Anggota Satuan Pengawas Internal;
- c. Tugas, Fungsi dan Wewenang Satuan Pengawas Internal;
- d. Organisasi Satuan Pengawas Internal;
- e. Masa Jabatan Satuan Pengawas Internal;
- f. Pengangkatan dan Pemberhentian Satuan Pengawas Internal;
- g. Sekretariat Satuan Pengawas Internal;
- h. Hak Keuangan Satuan Pengawas Internal;
- i. Tata Kerja Satuan Pengawas Internal;
- j. Laporan Pertanggungjawaban dan Penilaian Kinerja Satuan Pengawas Internal;
- k. Keuangan Satuan Pengawas Internal.

BAB III PEMBENTUKAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 3

SPI dibentuk oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan RSUD dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 4

SPI secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Bagian Ketiga Jumlah Anggota

Pasal 5

Jumlah anggota SPI paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) orang disesuaikan dengan kebutuhan, beban kerja, kompleksitas manajemen dan volume dan atau jangkauan pelayanan.

Pasal 6

Keanggotaan SPI sebagaimana dimaksud ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur RSUD.

BAB IV UNSUR DAN KRITERIA ANGGOTA SATUAN PENGAWAS INTERNAL Bagian Kesatu Unsur

Pasal 7

Keanggotaan SPI dapat terdiri dari unsur :

- a. Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
- b. Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN).

Bagian Kedua Kriteria

Pasal 8

Keanggotaan SPI yang berasal dari ASN paling sedikit harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan RSUD;
- c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
- e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- h. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 9

Keanggotaan SPI yang berasal Non ASN paling sedikit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. warga negara Indonesia;
- b. sehat jasmani dan rohani;

- c. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan RSUD;
- d. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- e. memahami tugas dan fungsi BLUD rumah sakit;
- f. memiliki pengalaman kerja diutamakan di Rumah Sakit paling sedikit 1 (satu) tahun;
- g. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- i. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali setelah Peraturan Direktur ini ditetapkan;
- j. tidak berstatus sebagai ASN, anggota TNI atau anggota Polri; dan
- k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

BAB V
TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 10

- (1) SPI mempunyai tugas membantu manajemen untuk :
- a. pengamanan harta kekayaan RSUD;
 - b. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
 - c. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat;
 - d. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan unit kerja di RSUD;
 - e. melakukan identifikasi, analisa, pemeriksaan dan atau pengendalian terhadap manajemen resiko;
 - f. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - g. melakukan pengawasan terhadap kepatuhan standar pelayanan minimal dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan;
 - h. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur di semua unit kerja;

- i. memberikan pertimbangan dan atau rekomendasi dalam penyusunan dan pelaksanaan keputusan manajemen;
 - j. melakukan koordinasi dengan Dewan Pengawas dan/atau eksternal auditor;
 - k. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Direktur; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 SPI berfungsi :

- a. merancang sistem pemeriksaan dan sistem pengendalian internal;
- b. melaksanakan pemeriksaan/audit keuangan dan audit manajemen operasional serta pelayanan;
- c. melakukan identifikasi risiko sebagai upaya membantu Direksi mencegah terjadinya penyimpangan;
- d. memberikan konsultasi dan pembinaan tentang manajemen risiko terkait dengan pengendalian internal.

Bagian Ketiga Wewenang

Pasal 12

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, SPI mempunyai wewenang :

- a. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola BLUD dan Pejabat Lain;
- b. menyusun dan mengembangkan sistem, pedoman, perencanaan dan pelaksanaan pengawasan sesuai standard dan kode etik;
- c. mendapatkan akses terhadap dokumen, informasi atas obyek pemeriksaan dari unit kerja; dan
- d. menerima dan memberikan reviu terhadap laporan keuangan.

Pasal 13

Dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12, SPI dapat menghadiri forum/rapat yang dipimpin oleh Kepala Unit Kerja dan atau manajemen sesuai kebutuhan.

BAB VI ORGANISASI SATUAN PENGAWAS INTERNAL Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 14

Susunan Organisasi SPI terdiri dari :

- a. Ketua merangkap anggota;
- b. Wakil Ketua merangkap anggota;
- c. Sekretaris merangkap anggota;
- d. Bidang Pelayanan, Pemasaran dan Pengembangan; dan
- e. Bidang Sumber Daya Manusia, Umum dan Keuangan.

Bagian Kedua Ketua

Pasal 15

Ketua SPI mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang;
- c. melaksanakan koordinasi dengan Pejabat Pengelola BLUD, Pejabat Lain serta unit kerja dalam pelaksanaan tugas SPI;
- d. melakukan evaluasi terhadap kinerja bidang; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas SPI kepada Direktur.

Bagian Ketiga Wakil Ketua

Pasal 16

Wakil Ketua SPI mempunyai tugas :

- a. membantu tugas Ketua SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;

- b. menghimpun dan mengolah laporan pertanggungjawaban bidang;
- c. mengkoordinasikan laporan hasil audit SPI.

**Bagian Keempat
Sekretaris**

Pasal 17

Sekretaris SPI mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan surat menyurat yang berkaitan dengan SPI dan mengarsipkannya;
- b. penyelenggaraan rapat rutin, rapat koordinasi, dan rapat evaluasi kegiatan;
- c. penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran SPI;
- d. penyusunan konsep laporan kegiatan rutin dan insidental;
- e. penyusunan konsep laporan berkala SPI baik semesteran maupun tahunan; dan
- f. Tugas Lain yang diberikan oleh Ketua SPI.

**Bagian Kelima
Bidang Pelayanan, Pemasaran dan Pengembangan
Pasal 18**

Bidang Pelayanan, Pemasaran dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan meliputi :

- a. peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan kesehatan;
- b. penerapan standar pelayanan minimum;
- c. pengembangan layanan berbasis teknologi informasi;
- d. reviu kinerja pelayanan pengaduan masyarakat;
- e. reviu kinerja pemasaran dan pengembangan;
- f. monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengawasan;
- g. pemberian saran dan rekomendasi; dan atau
- h. tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua SPI.

**Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Manusia, Umum dan
Keuangan**

Pasal 19

Bidang sumber daya manusia, umum dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan meliputi:

- a. pengelolaan sumber daya manusia;

- b. reviu kinerja bidang pendidikan dan pelatihan;
- c. reviu kinerja unit kerja Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan;
- d. reviu kinerja pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan pemeliharaan gedung;
- e. reviu kinerja pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- f. reviu laporan kinerja kelembagaan;
- g. reviu laporan keuangan;
- h. pengelolaan keuangan;
- i. pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
- j. reviu Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dan Rencana Strategis Bisnis (RSB);
- k. pengamanan dan pemanfaatan kekayaan;
- l. monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengawasan;
- m. pemberian saran dan rekomendasi; dan
- n. tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua SPI.

BAB VII MASA JABATAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 20

- (1) Masa jabatan anggota SPI ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun dengan tidak mengurangi kewenangan Direktur untuk melakukan evaluasi.
- (2) Dalam hal batas usia anggota SPI yang berasal dari non ASN sebagaimana pasal 9 sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

BAB VIII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Bagian Kesatu Pengangkatan

Pasal 21

Pengangkatan Ketua dan anggota SPI dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 22

- (1) Anggota SPI yang berasal dari ASN diberhentikan karena :
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. memasuki batas usia pensiun;
 - c. ditetapkan sebagai tersangka, terdakwa atau terpidana dan/atau dijatuhkan hukuman disiplin tingkat berat;
 - d. mengundurkan diri;
 - e. meninggal dunia;
 - f. sakit sehingga tidak sanggup lagi bekerja yang diterangkan oleh Dokter RSUD;
 - g. mengikuti tugas belajar;
 - h. cuti di luar tanggungan negara;
 - i. diberhentikan sementara sebagai ASN; dan/atau
 - j. tidak memenuhi kriteria lagi sebagai anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Anggota SPI yang berasal dari Non ASN diberhentikan karena :
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya dalam melaksanakan pengawasan atas BLUD;
 - e. berhalangan tetap;
 - f. mengundurkan diri;
 - g. meninggal dunia;
 - h. sakit sehingga tidak sanggup lagi bekerja yang diterangkan oleh Dokter RSUD; dan
 - i. tidak memenuhi kriteria lagi sebagai anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 23

Pemberhentian keanggotaan SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IX SEKRETARIAT SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 24

Untuk memberikan dukungan administrasi, personil, keuangan, prasarana dan sarana kerja, surat menyurat serta kerumahtanggaan SPI, dibentuk Sekretariat SPI.

BAB X HAK KEUANGAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 25

Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal dapat diberikan remunerasi dalam bentuk honorarium dengan besaran diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

BAB XI TATA KERJA SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, SPI berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

Dalam mengambil keputusan berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan wewenangnya, SPI bekerja sesuai pembidangan yang telah ditentukan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan, setiap anggota SPI bersifat independen, netral, obyektif, transparan, efisien, akurat dan akuntabel.

Pasal 29

(1) Ketua Bidang membuat laporan secara berkala triwulan dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

- (2) Seluruh laporan Ketua Bidang disampaikan secara tertulis kepada Ketua SPI.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan dalam bentuk lisan dimungkinkan hanya untuk hal-hal tertentu menurut sifat dan urgensinya.

BAB XII
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENILAIAN KINERJA SATUAN
PENGAWAS INTERNAL

Bagian Kesatu
Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 30

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, SPI harus membuat Laporan.
- (2) Laporan SPI sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. Laporan Periodik;
 - b. Laporan Khusus; dan
 - c. Laporan Akhir.
- (3) Laporan Periodik sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, merupakan laporan yang dibuat secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (4) Laporan Khusus sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, merupakan laporan sewaktu-waktu dalam hal terjadi gejala penurunan kinerja BLUD dan/atau penyimpangan terhadap ketentuan perundang-undangan.
- (5) Laporan Akhir sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, merupakan laporan yang dibuat pada setiap akhir tahun dan akhir periode Jabatan SPI.
- (6) Laporan SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Direktur ditembuskan kepada Dewan Pengawas.

Bagian Kedua
Penilaian Kinerja
Pasal 31

- (1) Dalam rangka menilai kinerja SPI, Pemimpin BLUD melakukan evaluasi terhadap SPI.
- (2) Evaluasi terhadap SPI sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

- (3) Evaluasi terhadap SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan dengan mengkaji / meneliti laporan Satuan Pengawas Internal dan kepatuhan SPI terhadap ketentuan perundang-undangan.
- (4) Penilaian prestasi kerja bagi anggota SPI yang berasal dari ASN dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian berdasarkan masukan penilaian dari Ketua SPI.
- (5) Penilaian prestasi kerja anggota SPI yang berasal dari Non ASN dilakukan oleh Direktur berdasarkan masukan dari Ketua SPI.

BAB XIII
KEUANGAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL
Pasal 32

Anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas dan kewenangan SPI dibebankan pada Anggaran RSUD.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 11 Desember 2019

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
Pada tanggal 11 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 133 SERI E