RSST



CODE OF CONDUCT

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

Kementerian Kesehatan RI

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Tahun 2022

PEDOMAN
ETIKA DAN PERILAKU

RSST

KEMENTERIAN KESEHATAN RI

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN

TAHUN 2022

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten
Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com
RSST

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR. SOERADJI TIRTONEGORO
NOMOR : HK.02.03/III.3.1/ 14328 /2022

TENTANG

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU
DI LINGKUNGAN RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, diperlukan pegawai yang berintegritas dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik (*good governance*) serta mengutamakan mutu dan keelamatan pasien;
b. bahwa untuk mewujudkan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud pada huruf a, tercermin dalam etika dan perilaku pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Utama tentang Pedoman Etik Dan Perilaku di Lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;

8 Peraturan Pemerintah .....

8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/Menkes/Per/III/2008 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 008 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/I/5650/2018 Tentang Pemberlakuan Peraturan Internal (*Hospital Bylaws*) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro;
16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit.
17. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5/1/IO/KES/PMDN/2018 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Sebagai Rumah Sakit Umum Pusat Kelas A;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA TENTANG PEDOMAN ETIK DAN PERILAKU DI LINGKUNGAN RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

KESATU : Menetapkan Pedoman Etik dan Perilaku di Lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Etik dan Perilaku di Lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, agar dilaksanakan dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kode etik dan perilaku di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

KETIGA .....

KETIGA : Segala biaya yang timbul terkait dengan Keputusan ini dibebankan pada DIPA RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Klaten
Pada tanggal 15 Agustus 2022

DIREKTUR UTAMA

ENDANG WIDYASWATI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR. SOERADJI TIRTONEGORO
NOMOR : HK.02.03/III.3.1/ 14328 /2022

TENTANG

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU
DI LINGKUNGAN RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

KATA SAMBUTAN

Pedoman etika dan perilaku (*Code of Conduct*) merupakan kode atau aturan atau tata tertib di dalam rumah sakit yang berisi system tata nilai, etika berperilaku, bertindak dan berinteraksi dengan semua pemangku kepentingan. *Code of Conduct* memegang peranan penting dalam keseharian perilaku pemberi layanan kesehatan. Atas dasar inilah saya menyambut baik dan mendukung terbitnya pedoman etika dan perilaku ini. Isi pedoman ini tidak saja hanya memberikan sumbangan besar bagi penerapan *good clinical governance*, namun juga *good corporate governance*.

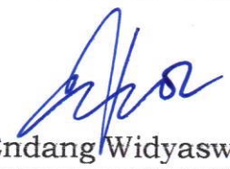
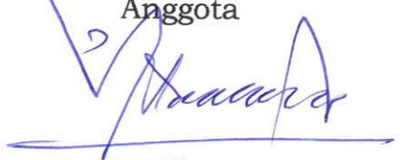
Pedoman ini berisi tata tertib, disiplin, etika, dan perilaku professional, serta hubungan antar pegawai, juga termasuk di dalamnya menyinggung tentang mutu dan keselamatan. Pedoman umum tentang kerahasiaan informasi public, benturan kepentinga, perlindungan terhadap informasi, serta keselamatan lingkungan kerja. Selain itu juga memuat perihal tanggung jawab sebagai RS Pendidikan, serta kepatuhan terhadap penelitian klinis.

Betapapun bagusnya sebuah pedoman, tanpa upaya penegakkan maka tidak akan efektif dan efisien dalam penerapannya. Penegakkan etika dan perilaku oleh Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Tenaga Kesehatan Lainnya dan lain-lain menjadi sangat penting agar pedoman ini dapat benar-benar efektif. Pedoman ini harus menjadi acuan beroerilaku dan bertindak bagi semua pegawai RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten. Selamat membaca dan mengimplementasikan.

Klaten, Agustus 2022
Direktur Utama

dr. Endang Widyaswati, M.Kes
NIP 19640214190022001

KOMITMEN DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Dewan Pengawas	Direksi
Ketua  dr. Wiendra Waworuntu, M.Kes	Direktur Utama  dr. Endang Widyaswati, M.Kes
Anggota  dr. RR. Dhian Proboyekti, SKM, MA	Plt. Direktur Pelayanan Medik, Keperawatan, dan Penunjang  dr. Obrin Parulian, M.Kes
Anggota  dr. Budi Sylvana, MARS	Direktur Perencanaan, Keuangan, dan BMN  Dewi Anggraini, SE, MM
Anggota  Pardiharto	Direktur SDM, Pendidikan, dan Umum  dr. Obrin Parulian, M. Kes
Anggota  Sulaemansyah	

DAFTAR ISI

Halaman judul	i
Keputusan Direktur Utama	ii
Kata sambutan Direktur Utama	v
Komitmen Dewan Pengawas dan Direksi	vi
Daftar isi	vii
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Visi, Misi, Falsafah, Tata Nilai dan Motto	2
D. Maksud, Tujuan, dan Manfaat	4
BAB II Prinsip *Good Corporate Governance* Dan *Good Clinical Governance*	6
1. Transparansi (*Transparency*)	6
2. Akuntabilitas (*Accountability*)	6
3. Bertanggung Jawab (*Responsibility*)	6
4. Kemandirian (*Independency*)	7
5. Kewajaran (*Fairness*)	7
BAB III Kebijakan Etika & Perilaku Rumah Sakit	8
1. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan	8
2. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap, dan Lainnya	9
3. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja	9
4. Pemberian Kesempatan yang Sama Kepada Karyawan	9
5. Standar Etika dalam Berhubungan dengan Stakeholders	10
6. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan	14
7. Hak Atas Kekayaan Intelektual	17
BAB IV Kebijakan Etika Dan Perilaku Pegawai	18
A. Komitmen Pegawai RSST	18
B. Menjaga Nama Baik RS	18
C. Menjaga Hubungan Baik Antar Pegawai	19
D. Menjaga Kerahasiaan RS	19
E. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan	20
F. Menjaga Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan Kerja	20
G. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian, dan Merokok	21
H. Melakukan Pencatatan Data RS dan Menyusun Laporan	21

I. Menghindari Terjadinya Konflik Kepentingan Pribadi 22
J. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap, dan Lainnya 22
K. Penyalahgunaan Wewenang/ Benturan Kepentingan 23
L. Aktivitas Politik 25
BAB V Penegakkan dan Pelaporan 26
A. Komitmen Etika dan Perilaku 26
B. Sosialisasi dan Internalisasi 26
C. Pelanggaran 26
D. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran 27
E. Sanksi Atas Pelanggaran 27
F. Reward Atas Kepatuhan Terhadap Etika dan Perilaku 28
BAB VI Penutup 29

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten yang selanjutnya disebut RS, menyadari arti pentingnya implementasi *Good Coorporate Governance (GCG)* sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan pelayanan jangka panjang secara berkesinambungan bagi seluruh *stakeholders*. Untuk itu, RS berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penyusunan Pedoman Etika Rumah Sakit serta rencana review dan penyempurnaannya.

Pedoman Etika Rumah Sakit adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis serta etika dan perilaku pegawai yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya RS dalam mencapai visi dan misinya.

Pedoman Etika RS berlaku untuk seluruh individu yang bertindak untuk dan atas nama RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten termasuk seluruh stakeholders atau mitra kerja yang melakukan bisnis dengan RS.

RS senantiasa mendorong kepatuhan terhadap Pedoman Etika RS dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh pmpinan dari setiap tingkatan dalam RS bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pedoman perilaku dipatuhi dan dijalnkan dengan baik pada jajaran masing-masing.

Sebagai bentuk komitmen tersebut, Pedoman Etika RS ditandatangani oleh seluruh Dewan Pengawas dan Direksi. Selanjutnya setiap individu pegawai diwajibkan untuk menandatangani komitmen pribadi Pedoman Etika RS secara tahunan.

Pedoman Etika RS senantiasa disesuaikan gan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan, dan perjalanan RS. Kepada semua pihak diharapkan untuk memberikan masukan terhadap pengembangan Pedoman Etika RS ini agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di RS. Keberhasilan implementasi Pedoman Etika RS sangat didukung oleh semangat, komunikasi, dan komitmen bersama untuk melaksanakannya dalam aktivitas operasional RS sehari-hari.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
2. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
5. Undang-Undang RI Nomor 56 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang RI No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Displin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 088 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomot 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;
10. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomot 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
12. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/ 1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;

C. Visi, Misi, Falsafah, Tata Nilai dan Motto

1. Visi

   Visi Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro adalah "Unggul dalam pelayanan publik untuk mewujudkan Indonesia maju pada tahun 2024".

2. Misi

   Misi Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro adalah :

   a. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang bercirikan *smart and inteligent hospital* dengan mengedepankan mutu dan keselamatan pasien.
   b. Meningkatkan pendidikan kedokteran, keperawatan, dan tenaga kesehatan lain serta penelitian translational.
   c. Meningkatkan kepuasan pelayanan publik melalui zona integritas.
   d. Meningkatkan status kesehatan masyarakat dengan mengedepankan *Academic Health System* (AHS) Universitas Gadjah Mada (UGM)

3. Falsafah

   Falsafah Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro ialah:

   a. Karyawan yang berkualitas dan berkomitmen tinggi kepada rumah sakit adalah aset yang paling berharga;
   b. Kepuasan dan kesetiaan pasien adalah dasar kelangsungan hidup rumah sakit;
   c. Mutu pelayanan rumah sakit sebagai pengikat kesetiaan pelanggan.
   d. Kebersamaan adalah kunci utama dalam mencapai kesuksesan

4. Nilai – nilai

   Nilai-nilai adalah sikap kerja karyawan Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro sesuai Core Value ASN BerAKHLAK yaitu :

   a. Berorientasi Pelayanan
      - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
      - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
      - Melakukan perbaikan tiada henti
   b. Akuntabel
      - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
      - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
      - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
   c. Kompeten
      - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
      - Membantu orang lain belajar
      - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
   d. Harmonis
      - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
      - Suka menolong orang lain
      - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
   e. Loyal
      - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah
      - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
      - Menjaga rahasia jabatan dan negara

f. Adaptif
   - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
   - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
   - Bertindak proaktif

g. Kolaboratif
   - Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
   - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
   - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

5. Motto

   Motto Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro adalah "Bersih, Nyaman dan Akurat"

D. Maksud, Tujuan, dan Manfaat

1. Maksud

   Maksud penerapan Kode Etik RS adalah sebagai berikut :

   a. Setiap pegawai RS memahami bahwa segala aktivitas RS berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
   b. Mendorong seluruh pegawai RS untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas RS;
   c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan RS;
   d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi RS.

2. Tujuan

   Tujuan penerapan Kode Etik RS adalah sebagai berikut :

   a. Menjamin kelangsungan pelayanan dan pemenuhan pelayanan sesuai kebutuhan pasien
   b. Meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien
   c. Meningkatkan kuantitas pelayanan.
   d. Meningkatkan kelancaran tugas pokok dan fungsi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
   e. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi usaha dengan mengedepankan segi spesialisasi keahlian

f. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi RS secara professional dan beretika;
g. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh pegawai RS yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas RS;
h. Sebagai pegangan untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas RS;
i. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan antara pegawai RS dan stakeholders lainnya dengan RS yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat bisnis untuk menjadi RS layanan kesehatan dan pendukung yang berdaya saing tinggi.

3. Manfaat

RS berusaha untuk melaksanakan Kode Etik RS ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang, yaitu :

a. Bagi Rumah Sakit
   1. Mendorong kegiatan operasional RS agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan pelanggan, masyarakat, pemerintah, *stakeholders* lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
   2. Meningkatkan nilai RS dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada stakeholders dalam berhubungan dengan RS sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

b. Bagi Pegawai Rumah Sakit
   1. Memberikan pedoman kepada setiap pegawai tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh RS;
   2. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika, dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap pegawai RS secara menyeluruh.

c. Bagi Masyarakat dan Stakeholders Terkait

   Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan RS, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial sehingga dapat memberikan standar pelayanan kesehatan secara paripurna bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

BAB II
PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE
DAN GOOD CLINICAL GOVERNANCE

Prinsip-Prinsip *Good Corporate Governance* dan *Good Clinical Governance* yang diterapkan dala Pedoman Etika RS yaitu :

1. Transparansi (*Transparency*)

   Rumah Sakit menjamin pengungkapan informasi materiil dan relevan mengenai kinerja, kondisi keuangan, dan informasi lainnya secara jelas, memadai, akurat, dapat dibandingkan, dan tepat waktu serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan haknya.

   Prinsip keterbukaan ini tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai RS dan pelanggan serta mitra kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Akuntabilitas (*Accountability*)

   Rumah Sakit menjamin kejelasan fungsi, hak, kewajiban, wewenang, dan pertanggungjawaban ajaran RS yang memungkinkan pengelolaan RS terlaksana secara efektif.

   Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau organ kerja RS yang berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimiliki dan/ atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh RS kepadanya. RS memberlakukan 3 (tiga) tingkatan akuntabilitas :

   a. Akuntabilitas Individu

      Akuntabilitas yang melekat kepada hubungan antara pimpinan dengan bawahan dan berlaku kepada kedua belah pihak.

   b. Akuntabilitas Kelompok

      Akuntabilitas yang melekat kepada kelompok yang harus ditanggung bersama atas kondisi dan kinerja yang tercapai.

   c. Akuntabilitas Korporat

      Akuntabilitas yang melekat kepada RS secara menyeluruh dalam menjalankan aktivitas.

3. Bertanggung Jawab (*Responsibility*)

   Rumah Sakit menjamin kesesuaian dalam melaksanakan aktivitas berdasarkan prinsip korporasi yang sehat, pemenuhan kewajiban terhadap

Pemerintah sesuai peraturan yang berlaku, bekerjasama secara aktif untuk manfaat bersama dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.

4. Kemandirian (*Independency*)
   Rumah sakit menjamin pengelolaan RS secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/ tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlakuy dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

5. Kewajaran (*Fairness*)
   Rumah Sakit menjamin perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEBIJAKAN ETIKA DAN PERILAKU RUMAH SAKIT

Etika adalah nilai dan norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Etika RS diartikan sebagai cara-cara baik untuk melakukan kegiatan usaha RS yang mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan individu, RS, dan stakeholders. Hal ini mencakup bagaimana RS menjalankan kegiatan secara adil, sesuai dengan hukum yang berlaku, dan tidak tergantung pada kedudukan individu.

Kode Etika dan Perilaku Rumah Sakit adalah sekumpulan pola aturan, tata cara, tanda, pedoman etis, komitmen, aturan profesional secara tertulis yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan suatu kegiatan ataupun suatu pekerjaan baik secara bersama-sama (etika usaha) maupun individu (etika kerja) pegawai yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian tingkah laku dalam hubungannya dengan lingkungan baik eksternal maupun internal, sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya RS dalam mencapai visi dan misi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

1. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan

   Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari perilaku yang harus dijalankan. RS senantiasa membangun hubungan yang sehat, harmonis, dan konstruktif dengan regulator, legislator, dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. RS juga menghindari praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

   Peraturan perundangan yang diterapkan sebagai standar etika dan perilaku RS mencakup Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan peraturan pelaksanaan teknis lainnya yang berlaku yang berkaitan dengan kegiatan RS.

   Memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan elemen penting yang harus dipedomani dalam setiap kegiatan RS. Ketentuan selanjutnya diinternal RS ditetapkan dengan keputusan pimpinan RS.

2. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap, dan Lainnya

Pemberian dan/ atau penerimaan hadiah, cinderamata, maupun jamuan dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan baik dengan stakeholders secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan secara hukum/ peraturan yang berlaku tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan kegiatan RS.

RS melarang tindakan-tindakan korupsi, kolusi, nepotisme, suap, dan gratifikasi.

3. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas kegiatan RS. RS berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja. Oleh karena itu, bagi setiap pegawai RS dalam bekerja harus :

a. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/ atau standar tentang keamanan dan keselamatan kerja;
b. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan;
c. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur shingga RS dapat mencapai tujuan;
d. Melakukan penanggulangan tas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standard an prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat;
e. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan;
f. Melakukan pemeriksaan, inspeksi, dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan, dan system deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

4. Pemberian Kesempatan yang Sama Kepada Karyawan untuk Mendapatkan Pekerjaan, Promosi, dan Pemberhentian Kerja

a. RS menjujung tinggi penegakkan hukum dan peraturan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama, dan jabatan;

b. RS selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. RS memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh pegawai;

5. Standar Etika dalam Berhubungan dengan *Stakeholders*

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk membina dan meningkatkan hubungan baik dengan pemangku kepentingan/ stakeholder, baik internal maupun eksternal. Selain kepercayaan, kualitas pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dalam menjalankan kegiatannya harus senantiasa bertindak professional, jujur, adil, dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholder.*

Landasan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dalam membina hubungan dengan stakeholder dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Hubungan dengan Pegawai RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, adil, serta dapat mendorong intensitas dan kualitas partisipasi pegawai, maka RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten memperlakukan pegawai dengan adil dengan cara sebagai berikut :

1) Meghormati hak pegawai serta mengikutsertakan pegawai dalam menentukan kebijakan pengelolaan pegawai secara konsisten sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2) Mensosialisasikan semua peraturan terkait kepegawaian, khususnya peraturan baru kepada seluruh pegawai;
3) Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh pegawai tanpa membedakan suku, agama, ras, dan gender;
4) Menjunjung tinggi penegakkan hukum dan peraturan internal dengan konsisten tanpa membedakan suku, agama, ras, dan gender;
5) Menciptakan tempat kerja yang berwawasan lingkungan serta menjaga kesehatan dan keselamatan pegawai;
6) Berusaha meningkatkan kesejahteraan pegawai secara adil, layak, dan transparan;

7) Memberikan penilaian, penghargaan, dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi pegawai, baik secara korporasi, tim kerja, maupun individu;
8) Menghargai kreativitas, inovasi, dan inisiatif pekerja yang memberikan nilai tambah terhadap RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

b. Hubungan dengan Pemilik/ Pemerintah

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik yang komunikatif dengan Pemerintah. Hal-hal yang dilakukan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dalam menjaga hubungan baik dengan Pemerintaha adalah sebagai berikut :

1) Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2) Membina hubungan yang sehat, harmonis, dan konstruktif dengan Regulator, Legislator, dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
3) Menghindari praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/ Regulator;
4) Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aktivitas kegiatan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten termasuk di dalamnya ketaatan terhadap pembayaran pajak, retribusi, masalah ketenagakerjaan, dan lingkungan hidup;
5) Mendukung program nasional maupun regional khususnya di bidang kesehatan, teknologi, pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya;
6) Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan dengan cara yang tidak etis;
7) Senantiasa berkomunikasi dan menjaga hubungan yang harmonis dan beretika berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) Menghindari penyalahgunaan hubungan kemitraan antara lain dengan memberikan jamuan dan hadiah untuk kepentingan pribadi.

c. Hubungan dengan Pelanggan

1) Memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas kepada

pelanggan dan mitra kerja sesuai dengan maklumat pelayanan;

2) Meningkatkan pelayanan pelanggan, dengan memperhatikan azas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan kepuasan serta kenyamanan pelanggan dan daya saing;
3) Menyediakan layanan pengaduan pelayanan pelanggan yang mudah diakses dan tanpa diskriminasi;
4) Melaksanakan promosi yang berkesinambungan secara sehat, fair, jujur, mudah dipahami serta diterima oleh norma-norma masyarakat;
5) Memberikan informasi yang benar tentang pelayanan Rumah Sakit kepada masyarakat;
6) Memberi pelayanan yang aman, bermutu, antidiskriminasi, dan efektif dengan mengutamakan kepentingan pelanggan sesuai dengan standar pelayanan;
7) Memberikan pelayanan pada bencana, sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
8) Menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak

d. Hubungan dengan Mitra Kerja

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dalam berhubungan dengan calon mitra kerja dan mitra kerja dilakukan secara professional, setara, dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

1) Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon mitra kerja dan mitra kerja;
2) Memberikan kesempatan yang sama kepada mitra kerja/ calon mitra kerja untuk menjalin kerja sama dengan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
3) Mengedepankan azas manfaat dengan memilih mitra kerja yang memberikan sinergi terbaik dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
4) Menghindari kerja sama dengan mitra usaha yang melakukan praktek usaha yang tidak etis;
5) Mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif, dan adil dalam pemilihan mitra kerja;
6) Menjaga hubungan baik, setara, transparan, dan saling

menguntungkan dalam bekerja sama dengan mitra kerja;

7) Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
8) Memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai kontrak;
9) Mitra usaha wajib mematuhi semua ketentuan yang berlaku di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

e. Hubungan dengan Kompetitor

RSUP dr. SOeradji Tirtonegoro Klaten sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat dibidang layanan kesehatan dan pendukung dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam setiap kegiatan dengan :

1) Melaksanakan kegiatan layanan kesehatan dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;
2) Menghormati dan menjaga hubungan dengan kompetitor;
3) Melarang kesepakatan dengan kompetitor dalam hal monopoli dan persaingan bisnis yang tidak sehat dan dapat melanggar peraturan yang berlaku.

f. Hubungan dengan Pemasok/ Vendor

1) Memberikan kesempatan yang sama kepada pemasok/ vendor untuk mengikuti pelelangan sebagaimana diatur dalam kebijakan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2) Menghindari adanya Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan terhadap pemasok/ vendor;
3) Menghindari transaksi dengan pemasok/ vendor yang melakukan praktek bisnis yang tidak etis dan memberikan sanksi tegas sesuai peraturan yang berlaku terhadap vendor/ pemasok yang melakukannya;
4) Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif, dan adil untuk mendapatkan pemasok/ vendor yang memnuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapt dipertanggung jawabkan;
5) Memnuhi hak-hak pemasok/ vendor sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;

6) Melakukan komunikasi yang baik dengan pemasok/ vendor termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

g. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

1) Membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta berupaya memberikan manfaat kepada masyarakat dan lingkungan sekitar;
2) Menjaga lingkungan hidup dengan meminimalkan dampak lingkungan dan mempertahankan keseimbangan ekosistem yang ada serta melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pembangunan yang berkelanjutan;
3) Menghindarai perkataan dan perbuatan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras, golongan, dan gender.

h. Hubungan dengan Media Massa

1) Memperlakukan media massa sebagai mitra usaha untuk menyampaikan informasi secara terbuka dan bertanggung jawab dalam kerangka membangun citra di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten yang positif dengan tetap menghormati kode etik jurnalistik;
2) Memberikan informasi yang benar, relevan, berimbang, dan bersifat edukatif kepada masyarakat;
3) Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.

6. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan

Kelangsungan hidup RS ditentukan oleh kinerja dan citra RS. Kinerja dan citra RS sangat ditentukan oleh kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku pegawai sebagai penggerak roda organisasi. Sangat penting bagi RS untuk mengatur perilaku yang beretika dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari pegawai.

a. Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan

1) Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiaannya;
2) Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggung jawab;
3) Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi, dan inisiatif bawahan;

4) Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
5) Memberi keteladanan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari, sesuai kata dengan perbuatan;
6) Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
7) Mendorong budaya kepatuhan terhadap pedoman perilaku dan kebijakan RS;
8) Mendorong/ memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
9) Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil, dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
10) Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, gender, dan golongan;
11) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan RS;
12) Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh pegawai RS dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian;
13) Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.

b. Perilaku Sebagai Bawahan Terhadap Atasan

1) Bekerja jujur dan professional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
2) Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesame pegawai RS;
3) Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
4) Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
5) Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan peraturan dan atau tujuan RS dan menyampaikan saran untuk perbaikan;

6) Tidak membahas secara nagatif kebijakan atasan dengan sesame bawahan yang berpotensi mengandung fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja RS;
7) Mematuhi peraturan RS dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
8) Patuh dan konsekuen terhadap hukum, kebijakan, dan standar operasional prosedur yang sudah diterapkan;
9) Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;
10) Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam kontrak kinerja.

c. Perilaku Sebagai Rekan Kerja
1) Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
2) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan RS;
3) Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan RS;
4) Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut bersaing;
5) Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
6) Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
7) Menciptakan keterbukaan informasi sesame rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan RS dengan menyimpan rahasia RS dan/ atau rahasia jabatan dengan baik;
8) Bersikap terbuka, simpatik, dan membantu sesame rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
9) Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja yang maksimal;
10) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesame rekan kerja;

11) Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

7. Hak Atas Kekayaan Intelektual
   a. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain;
   b. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi ha katas kekayaan intelektual milik RS;
   c. Pegawai RS yang mempunyai ha katas hasil karya atau turut serta dalam pengembangan suatu proses produk yang akan digunakan oleh RS, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik RS, baik selama masa kerja maupun setelah tidak bekerja lagi untuk RS;
   d. Seluruh pegawai RS harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya, baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan kegiatan operasional RS.

BAB IV

KEBIJAKAN ETIKA DAN PERILAKU PEGAWAI

A. Komitmen Pegawai RSST

1. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dan tidak sektoral dengan mengutamakan kepentingan RS di atas kepentingan pribadi dan/ atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagiRS;
2. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan;
3. Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan dan dengan segera menindaklanjuti keluhan pelanggan;
4. Membuat rencana kerja dengan baik sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
5. Memahami sasaran kerja beserta ukuran keberhasilannya;
6. Bekerja keras, serta berusaha mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien;
7. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan;
8. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai RS untuk menjaga dan mempertahankan citra serta reputasi RS;
9. Mematuhi kode etik kedokteran Indonesia dalam memberikan pelayanan profesi kedokteran; dan mematuhi kode etik profesi terkait lainnya.

B. Menjaga Nama Baik RS

1. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar lingkungan RS;
2. Senantiasa berupaya meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi;
3. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
4. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi RS;
5. Melaksanakan ibadah agama yang dianut oleh masing-masing pegawai dengan baik serta memahami dan mematuhi etika RS.

C. Menjaga Hubungan Baik Antar Pegawai

1. Menjaga perilaku sopan dan santun sesama pegawai RS;
2. Menghargai antar pegawai RS dengan tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan yang lainnya;
3. Berusaha memahami dan mengenali kebutuhan sesame pegawai RS;
4. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
5. Senantiasa jujur dan berpikir positif antar pegawai RS.

D. Menjaga Kerahasiaan RS

Salah satu tanggung jawab RS adalah memelihara kepercayaan stakeholders dan memastikan informasi yang berhubungan dengan masalah stakeholders dirahasiakan sepanjang waktu. Contohnya adalah kerahasiaan pasien. oleh karenanya, setiap pegawai RS diwajibkan memperlakukan informasi RS yang bersifat rahasia dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Melindungi informasi rahasia, tidak hanya bagi pegawai yang masih aktif, tetapi berlaku juga bagi pegawai yang sudah tidak bekerja selama waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
2. Akses informasi, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas pegawai RS yang dapat melakukan akses terhadap informasi RS yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus;
3. Penyebaran informasi, penjelasan mengenai pengungkapan atau pengunaan informasi RS yang bersifat rahasia, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk RS.

Kewajiban menjaga kerahasiaan dikecualikan untuk :

1. Tujuan perpajakan;
2. Penagihan piutang RS yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara;
3. Tujuan hukum persidangan atas kasus criminal;
4. Tujuan pengadilan dalam kasus antara RS dengan pihak lain;
5. Pertukaran informasi antar RS, permintaan tertulis, persetujuan yang diberikan oleh stakeholders kepada RS.

E. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki RS untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan RS. Pemeliharaan dan penggunaan merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan kegiatan RS. Terhadap Aset RS, setiap pegawai wajib untuk :

1. Menjaga agar penggunaan asset RS dilakukan untuk keperluan penciptaan nilai bagi RS sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan risiko usah terkait;
2. Dilarang menyimpan harta RS di luar tempat yang ditentukan RS;
3. Menjaga, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan asset RS sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menggunakan sesuai jabatan, kewenangan, dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
5. Tidak menggunakan dan memanfaatkan asset RS untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok, dan/ atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya;
6. Menggunakan sesuai dengan peruntukkannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya;
7. Memastikan bahwa setiap pencatatan dan pelaporan asset RS menggunakan standar akuntansi yang berlaku.

F. Menjaga Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan Kerja

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas operasional RS. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan suatu keharusan. Oleh karena itu, setiap pegawai RS dalam bekerja harus :

1. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/ atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja;
2. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja dengan mentaati pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan tentang keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan;
3. Mengutamakan tindakan pencegahan, yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan;

4. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obatan terlarang, dan lain-lain, sesuai ketentuan RS;
5. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standard an prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat;
6. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan;
7. Melakukan pemeriksaan, inspeksi, dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan, dan system deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

G. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian, dan Merokok

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap pegawai RS dapat mempengaruhi konstribusi kinerja yang diberikan kepada RS serta berpengaruh terhadap pembentukan citra RS. Karena itu, setiap pegawai RS :

1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah, dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu;
2. Dilarang mengunakan, mengedarkan, dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras;
3. Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi;
4. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun;
5. Dilarang merokok di tempat umum kecuali di lingkungan RS;
6. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan RS;
7. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan RS.

H. Melakukan Pencatatan Data RS dan Menyusun Laporan

Setiap pegawai wajib mendukung terlaksananya pengelolaan data secara rapi, tertib, teliti, akurat, dan tepat waktu dengan cara :

1. Hanya memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan;
2. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, singkat, jelas, tepat isi dan tepat waktu, serta relevan untuk proses pengambilan keputusan;
4. Tidak menyembunyikan data dan dokumen RS, baik ketika menjabat maupun setelah selesai masa tugas/ jabatannya;
5. Tidak membiarkan catatan yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum;
6. Menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas RS dengan tertib sehingga senantiasa mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan;
7. Melakukan dokumentasi laporan sesuai kebijakan internal RS;
8. Dilarang memalsukan catatan, dokumen, dan informasi RS;
9. Penggunaan/ penyebaran dan pemusnahan catatan, dokumen, dan informasi harus mendapat persetujuan dari pejabat berwenang;
10. RS tidak membenarkan adanya yang karena kedudukan atau profesinya atau hubungan kerja dengan RS, menggunakan catatan, dokumen, dan informasi RS untuk kepentingan pribadi dan berpotensi merugikan RS dan stakeholders lainnya.

I. Menghindari Terjadinya Konflik Kepentingan Pribadi

Pegawai RS yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi pihak lain. Informasi material adalah informasi yang belum dipublikasikan secara luas yang dapat mendorong seseorang melakukan suatu kegiatan penyalahgunaan.

J. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap, dan Lainnya

Perilaku pegawai RS terkait pemberian dan/ atau penerimaan hadian adalah :

1. Tidak diperbolehkan untuk menerima dan/ atau memberi hadiah, cinderamata, jamuan ataupun fasilitas lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan;
2. Hanya mengadakan dan menerima jamuan dengan mitra kerja dan/ atau pemangku kepentingan lainnya sepanjang hal tersebut dilakukan

dengan tujuan untuk kepentingan RS, atas beban RS, dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang terhormat yang tidak menimbulkan citra negative terhadap RS;

3. Jamuan yang dapat diterima/ diberika pegawai RS dalam rangka kegiatan operasional adalah jamuan untuk menjalin kerjasama dengan mitra kerja;
4. Menyerahkan hadiahdan/ atau cinderamata yang diperoleh dari mitra kerja seperti plakat, dan sebagainya untuk disimpan di RS;
5. Hanya melaksanakan semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian hadiah, cinderamata dan jamuan yang telah mendapat otorisasi pejabat RS yang berwenang;
6. Hadiah dan cinderamata yang diperbolehkan untuk diterima dalam batas kewajaran adalah dalam rangka :
   a. Perkawinan;
   b. Khitanan;
   c. Musibah;
   d. Penghargaan dari RS lain dalam benuk antara lain bolpoint, agenda, kalender, dan lain-lain sejenisnya.

Pegawai RS dilarang untuk menerima/ memberi suap atau menjanjikan memberi/ menerima suap dan tidak mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan dalam segala bentuknya, dalam melaksanakan aktivitas RS baik di luar maupun di dalam lingkungan RS.

K. Penyalahgunaan Wewenang/ Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah suatu kondisi dimana seseorang dapat membuat keputusan dalam jabatannya di RS yang dapat memberikan keuntungan pada dirinya sendiri atau pihak lain.

Penyalahgunaan jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang ditetapkan dalam system organisasi RS yang disalahgunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan atau pihak lainnya yang berpotensi untuk mempengaruhi secara negative terhadap pengambilan keputusan dan pencapaian tujuan RS.

Benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan terjadi apabila :

1. Memanfaatkan informasi rahasia dan data RS untuk kepentinga di luar RS;

2. Terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan RS pesaing dan/ atau RS mitra atau calon mitra;
3. Melakukan pekerjaan atau profesi di luar RS pada jam kerja;
4. Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan/ atau semenda sampai dengan sederajat ketiga antar sesame Direksi dan/ atau Dewan Pengawas.

Terhadap benturan kepentingan, dan penyalahgunaan jabatan tersebut, maka seluru pegawai RS :

1. Selalu menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan menempatkan kepentingan RS sebagai satu-satunya tujuan pekerjaan;
2. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan kegiatan RS;
3. Tidak melakukan transaksi dan/ atau menggunakan harta RS untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan;
4. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data RS untuk kepentingan di luar RS;
5. Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta RS yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan RS.
6. Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterikatan bisnis dengan RS baik langsung maupun tidak langsung;
7. Tidak memegang jabatan apapun pada institusi lain yang ingin dan/ atau sedang melakukan hubungan kerja dengan RS maupun yang ingin dan/ atau sedang berkompetisi dengan RS;
8. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok, dan/ atau pihak lain atas beban RS;
9. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra kerja, pemerintah, atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan RS;
10. Tidak melakukan pekerjaan atau profesi di luar RS pada jam kerja dan selalu mengungkapkan serta melaporkan setiap kepentingan dan/ atau kegiatan-kegiatan di luar RS pada jam kerja kepada atasan secara berjenjang untuk mendapatkan ijin;
11. Tidak terlibat proses pengambilan keputusan dalam hubungan kerja dengan mitra kerja, pesaing, atau pemasok yang memiliki hubungan dan melaporkan kepada pimpinan RS bila mempunyai hubungan

keluarga atau hubungan khusus lainnya dengan Mitra usaha, pesaing, atau pemasok.

L. Aktivitas Politik

Rumah Sakit menjamin seluruh pegawai untuk dapat melaksanakan ha katas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Rs tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun.

1. Tidak memanfaatkan nama, asset, dan potensi RS untuk tujuan politik tertentu;
2. Tidak mengatasnamakan RS atau memberikan kontribusi atas nama RS kepada partai politik manapun;
3. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa RS memiliki keterikatan dengan partai manapun;
4. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut RS;
5. Apabila seseorang menduduki jabatan di partai politik yang akan mengganggu tugasnya di RS, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari RS;
6. Tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan RS;
7. Dilarang menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja RS.

BAB V

PENEGAKKAN DAN PELAPORAN

A. Komitmen Etika dan Perilaku

1. Seluruh pegawai RS wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen pegawai RS untuk melaksanakan Kode Etika dan Perilaku yang diperbaharui setiap tahun;
2. Kode Etik dan Perilaku harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh pegawai RS;
3. Unit kerja yang menangani bidang Sumber Daya Manusia membuat rekapitulasi pegawai RS yang menandatangani Pakta Integritas setiap tahun;
4. Format penandatanganan Pakta Integritas adalah sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
5. Seluruh pimpinan unit kerja bertanggungjawab dan memberikan keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Kode Etik Perilaku tersebut.

B. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan Kode Etik dan Perilaku ini, maka RS wajib melakukan sosialisasi. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan *sense of belonging* terhadap Kode Etika dan Perilaku sehingga melahirkan kesadaran dari seluruh pegawai RS untuk melaksanakannya;
2. Meniungkatkan pengetahuan dan wawasan pegawai RS mengenai arti penting Kode Etik dan Perilaku bagi kelangsungan kegiatan RS;
3. Memberikan kesadaran kepada pegawai RS bahwa Kode Etika dan Perilaku merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh pegawai RS.

C. Pelanggaran

Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Satuan Pemeriksa Internal (SPI) dan unit kerja yang menangani bidang SDM di RS. Setiap pegawai RS yang mengetahui terjadinya pelanggaran wajib melaporkan kepada SPI, unit kerja yang

menangani bidang SDM, atau atasan langsung. SPI dan unit kerja yang menangani bidang SDM bertanggung jawab untuk :

1. Memonitor kepatuhan atas Kode Etik dan Perilaku pegawai;
2. Mencatat semua jenis pelanggaran yang dituduhkan;
3. Menindaklanjuti pelanggaran yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Melaporkan pelanggaran kepada Direksi.

D. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

1. Pelaksanaan Kode Etik dan Perilaku merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh pegawai RS. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka pegawai RS wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui :
   a. Satuan Pemeriksa Internal (SPI)
   b. Unit kerja yang menangani bidang SDM
   c. Nomor Pengaduan Whistle Blowing System
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan RS tertentu ataupun didasari kehendak buruk/ fitnah;
3. Segenap pegawai RS dan pihak ekternal RS dapat melaporkan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang dilakukan oleh oknum pegawai RS dan RS wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra RS yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi, dan lain sebagainya;
4. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat disertai dengan bukti pendukung yang relevan. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor;
5. RS wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.

E. Sanksi Atas Pelanggaran

1. Setiap pegawai RS yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dan Perilaku ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di RS;

2. Sanksi bagi pegawai yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan laporan dari atasan langsung pegawai yang bersangkutan;
3. Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi displin dan/ atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan masing-masing;
4. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemilik RS
5. Bila mitra kerja atau stakeholders lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

F. Reward Atas Kepatuhan Terhadap Etika dan Perilaku

Seluruh pegawai RS yang melakukan kepatuhan terhadap Kode Etik dan Perilaku akan diberikan reward atau penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di RS. Hal ini dimaksudkan agar setiap pegawai RS lebih termotivasi untuk berperilaku sesuai Kode etik dan Perilaku.

BAB VI
PENUTUP

1. Kode Etik dan Perilaku ini disusun sebagai acuan prinsip nilai-nilai budaya kerja di lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten;
2. Hal-hal yang belum tercantum dalam pedoman ini diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis/ petunjuk pelaksanaan dan standar prosedur operasional yang disusun oleh masing-masing unit kerja terkait;

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

#Sehat Bersama
SOERADJI