



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 37 TAHUN 2014

TENTANG
TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kinerja pelaksanaan pelayanan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan, perlu ditetapkan pola tata kelola Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa;
- b. bahwa salah satu persyaratan administratif permohonan penetapan status pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa adalah pengaturan Tata Kelola sebagai peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004;

- 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772 / Menkes / SK / VI/2002 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Nomor 615);
 14. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 30 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum

3
P

Daerah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 30 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUMBAWA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa yang selanjutnya disebut RSUD Sumbawa adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumbawa.
6. Direktur RSUD Sumbawa yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur RSUD Sumbawa.
7. Dewan Pengawas adalah kelompok pengarah atau penasehat yang dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati.
8. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan Pengawas Internal RSUD Sumbawa yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pimpinan RSUD Sumbawa untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
9. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
10. Komite Medik adalah kelompok tenaga medik yang keanggotaanya dipilih dari Staf Medik Fungsional.
11. Komite Keperawatan adalah sekelompok tenaga perawat dan bidan yang keanggotaannya dipilih dari dan oleh tenaga keperawatan/kebidanan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
12. Staf Medik Fungsional yang selanjutnya disingkat SMF adalah

✓ ✓

kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.

13. Kelompok Staf Medik Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok SMF adalah staf medik fungsional RSUD Sumbawa yang terdiri dari kelompok dokter, apoteker dan dokter gigi.
14. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di RSUD Sumbawa.
15. Dokter adalah tenaga medik yang memiliki izin dan izin kompetensi dibidang kedokteran yang terikat kerja dengan RSUD Sumbawa dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medik di RSUD Sumbawa.
16. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
17. Instalasi adalah bagian dari rumah sakit yang bertugas menyelenggarakan fungsi teknis seluruh kegiatan pelayanan rumah sakit sesuai dengan bidangnya masing-masing.
18. Tata Kelola RSUD Sumbawa adalah peraturan dasar yang mengatur tentang struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis dan pengelolaan Sumber Daya Manusia dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.
19. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan dan target kinerja dan anggaran RSUD Sumbawa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, kualitas pelayanan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan dana serta optimalisasi pemanfaatan teknologi; dan
- b. meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta sumber daya manusia pada RSUD Sumbawa.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah meningkatkan mutu pelayanan RSUD Sumbawa melalui pelayanan medik, asuhan/pelayanan, keperawatan/kebidanan, pelayanan penunjang medik dan non medik, pelayanan rujukan medik dan non medik, pelayanan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pelayanan administrasi dan keuangan dengan praktik bisnis yang sehat.

18

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN
FUNGSI RUMAH SAKIT

Pasal 4

- (1) RSUD Sumbawa merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkedudukan sebagai rumah sakit umum milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) RSUD Sumbawa mempunyai tugas melaksanaan pelayanan kesehatan paripurna dan rujukan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD Sumbawa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan bidang pelayanan kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan pelayanan medik dan administrasi pasien;
 - d. pelaksanaan bimbingan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
 - e. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan;
 - f. pelaksanaan penatausahaan RSUD Sumbawa; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KEDUDUKAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 5

- (1) Bupati bertanggung jawab untuk membina dan mengawasi atas penyelenggaraan pengelolaan RSUD Sumbawa agar dapat memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggungjawab.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan aturan RSUD Sumbawa;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - c. menyetujui dan mengesahkan RBA; dan
 - d. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang- undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

n/p

BAB V DEWAN PENGAWAS

Pasal 6

- (1) Dalam upaya mewujudkan pelayanan yang baik di RSUD Sumbawa dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit non struktural yang bersifat independen.
- (3) Dewan Pengawas merupakan organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Sumbawa yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat menjamin perkembangan dan kemajuan RSUD Sumbawa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Dewan Pengawas dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (5) Anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Direktur.

Pasal 7

- (1) Dewan Pengawas berkewajiban:
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan pengelolaan RSUD Sumbawa dan memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSUD Sumbawa;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja RSUD Sumbawa;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSUD Sumbawa;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja, baik keuangan dan non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola RSUD Sumbawa; dan
 - f. memonitor hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (2) Dewan Pengawas berwenang:
 - a. memeriksa buku-buku, surat-surat dan dokumen;
 - b. meminta penjelasan pejabat pengelola;
 - c. meminta pejabat pengelola dan/atau pejabat dengan sepenuhnya pembina RSUD Sumbawa untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - d. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas Dewan Pengawas;
 - e. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya jika diperlukan.
 - f. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - g. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - h. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban rumah sakit;
dan

- i. mengawasi keputusan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan peraturan perundang- undangan.
- (3) Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

Pasal 8

- (1) Anggota Dewan Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai dengan nilai jumlah aset dan/atau omset RSUD Sumbawa;
- (2) Salah satu anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas
- (3) Dewan Pengawas diangkat dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur;
- (4) Masa jabatan Dewan Pengawas adalah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk 1 (satu) periode masa jabatan berikutnya.

Pasal 9

Keanggotaan Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, organisasi profesi, asosiasi rumah sakit, dan tokoh masyarakat di bidang perumahsakitan.

Pasal 10

Dilarang menjadi anggota Dewan Pengawas bagi :

- a. Pejabat Pengelola RSUD Sumbawa; dan
- b. Staf medik dan fungsional tertentu lainnya.

Pasal 11

Kriteria yang dapat diusulkan menjadi anggota Dewan Pengawas adalah:

- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah yang berkaitan dengan kegiatan rumah sakit;
- b. cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. belum pernah menjadi anggota direksi atau komisaris atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga suatu badan usaha dinyatakan pailit;
- d. belum pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;
- e. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan dan sumber daya manusia ; dan
- f. mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

u o

Pasal 12

- (1) Anggota Dewan Pengawas berhenti karena :
 - a. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun; atau
 - b. telah habis masa jabatannya.
- (2) Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Bupati berdasarkan penilaian kerja melalui usulan Direktur.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD Sumbawa; atau
 - d. dipidana penjara karena terbukti melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas RSUD Sumbawa.

Pasal 13

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas atas usulan Direktur RSUD Sumbawa dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretariat Dewan Pengawas berada di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sumbawa

Pasal 14

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RSUD Sumbawa dan dimuat dalam RBA.

BAB VI TATA KELOLA

Bagian Kesatu Prinsip Tata Kelola

Pasal 15

Pelaksanaan Tata Kelola RSUD Sumbawa didasarkan pada struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis dan pengelolaan sumber daya manusia dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

✓ ✓



Bagian Kedua
Pejabat Pengelola

Paragraf 1
Organisasi Pejabat Pengelola

Pasal 16

Pejabat pengelola RSUD Sumbawa adalah pimpinan RSUD Sumbawa yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Sumbawa, terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bidang Pelayanan;
- d. Bidang Keperawatan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 17

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Program;
- (2) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c membawahi:
 - a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Medik;
- (3) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d membawahi:
 - a. Seksi Bimbingan Asuhan Keperawatan; dan
 - b. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e meliputi :
 - a. Komite Medik;
 - b. SMF;
 - c. Komite Keperawatan;
 - d. Staf Keperawatan Fungsional; dan
 - e. Instalasi.

Paragraf 2
Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola RSUD Sumbawa ditetapkan berdasarkan *Y*
3 &

kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memiliki kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan RSUD Sumbawa untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaedah-kaedah manajemen yang baik.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUD Sumbawa dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUD Sumbawa yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai RSUD Sumbawa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai RSUD Sumbawa yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai RSUD Sumbawa yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengelola RSUD Sumbawa diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pimpinan RSUD Sumbawa bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis RSUD Sumbawa bertanggungjawab kepada Direktur RSUD Sumbawa.

Paragraf 3 Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 20

Syarat untuk diangkat menjadi Direktur adalah:

- a. tenaga medik yang mempunyai kemampuan, keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit; dan
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

15 16

Pasal 21

Syarat untuk diangkat menjadi Kepala Bagian Tata Usaha adalah:

- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan;
- c. cakap melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
- d. memenuhi syarat adminitrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan; dan
- e. diutamakan mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai pengalaman di bidang keuangan atau akuntansi dan keadministrasian.

Pasal 22

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bidang Pelayanan adalah:

- a. seorang dokter/dokter gigi atau latar belakang pendidikan bidang kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman dibidang pelayanan rumah sakit;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk pengembangan rumah sakit;
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan; dan
- d. diutamakan mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 2 (dua) bidang kesehatan dan pengalaman dibidang perumahsakitan.

Pasal 23

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bidang Perawatan adalah:

- a. seorang perawat yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang pelayanan rumah sakit;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk pengembangan keperawatan;
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan; dan
- d. diutamakan mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) bidang keperawatan.

Y P

Paragraf 4
Persyaratan Pejabat Teknis

Pasal 24

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah seseorang yang mempunyai kriteria keahlian, integritas dalam kepemimpinan serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai pengalaman di bagian umum dan kepegawaian.

Pasal 25

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Keuangan adalah seseorang yang mempunyai kriteria keahlian, integritas dalam kepemimpinan serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai pengalaman di bagian keuangan

Pasal 26

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Program adalah seseorang yang mempunyai kriteria keahlian, integritas dalam kepemimpinan serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) dan mempunyai pengalaman di bidang perencanaan dan program rumah sakit.

Pasal 27

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Pelayanan Medik adalah seorang dokter/dokter gigi/sarjana kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, intergritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan medik.

Pasal 28

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Penunjang Medik adalah seorang dokter/dokter gigi/sarjana kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, intergritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang penunjang medik.

Pasal 29

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Bimbingan Asuhan Keperawatan adalah seorang perawat yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) Keperawatan Ners dan mempunyai pengalaman di bidang pelayanan keperawatan.

N P

\$

Pasal 30

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan adalah seorang perawat yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu) keperawatan ners dan mempunyai pengalaman di bidang pelayanan keperawatan.

Paragraf 5 Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 31

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUD Sumbawa diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
 - d. melanggar kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
 - e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau
 - f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum.
- (2) Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUD Sumbawa yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

BAB VII TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 32

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok membantu dan bertanggung jawab kepada Bupati di bidang pembangunan kesehatan khususnya dalam pengelolaan administrasi dan pelayanan rujukan medik secara paripurna kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan teknis dan upaya pelayanan kesehatan sesuai peraturan dan kebijakan rujukan yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3 4

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 33

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan perlengkapan, pengelolaan kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia serta pengkoordinasian penyusunan program dan kehumasan RSUD Sumbawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pengelolaan kearsipan;
 - e. penyelenggaraan pengadaan sarana dan prasarana RSUD Sumbawa;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD Sumbawa;
 - g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan RSUD Sumbawa;
 - b. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan RSUD Sumbawa;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban,

✓ ✓

- keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- d. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- e. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan RSUD Sumbawa;
- f. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana RSUD Sumbawa;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian dilingkungan RSUD Sumbawa;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai negeri sipil, daftar urut kepegawaian, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai; dan
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan pertimbangan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - b. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan ;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran ;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.8

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan program dan kegiatan RSUD Sumbawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis RSUD Sumbawa;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan RSUD Sumbawa;
 - c. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan RSUD Sumbawa;
 - d. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja ;
 - e. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja ;
 - f. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja kegiatan RSUD Sumbawa;
 - g. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan.
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Pelayanan

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu dan bertanggungjawab kepada Direktur dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengolahan data dan petunjuk teknis pengelolaan pelayanan medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja;
 - b. pengumpulan dan pengelolaan data di bidang pelayanan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan;
 - d. pengolahan data medik pasien / *medical record*;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan program di bidang pelayanan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan, pengendalian

1 0

pelaksanaan urusan pelayanan medik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
- menyusun rencana kerja seksi pelayanan medik;
 - menyusun rencana tatalaksana, pengawasan serta hasil pelayanan medik;
 - menyusun rencana kebutuhan dan penggunaan peralatan habis pakai;
 - menyusun rencana kebutuhan dan operasional ambulance;
 - melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan medik;
 - melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan pemenuhan penunjang kebutuhan pelayanan medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi :
- menyusun rencana kerja penunjang medik;
 - menyusun rencana kebutuhan dan penggunaan obat dan alat kesehatan habis pakai;
 - menyusun rencana kebutuhan dan penggunaan alat kesehatan medik;
 - monitoring dan pengujian terhadap kelayakan penggunaan alat kesehatan habis pakai dan alat kesehatan medik;
 - melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penunjang medik; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Keperawatan

Pasal 40

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengolahan data dan petunjuk teknis pengelolaan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan rencana kerja;
 - pengumpulan dan pengolahan data di bidang

3 8

- keperawatan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keperawatan; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan program;

Pasal 41

- (1) Seksi Bimbingan Asuhan Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan, pengendalian pelaksanaan urusan bimbingan asuhan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Asuhan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan keperawatan;
 - b. menyusun rencana asuhan keperawatan;
 - c. menyusun rencana tindakan keperawatan;
 - d. melakukan evaluasi kegiatan keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan, pengendalian pelaksanaan urusan etika dan mutu keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Etika dan Mutu Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembentukan kelompok Gugus Kendali Mutu (GKM);
 - b. pelaksanaan diskusi Gugus Kendali Mutu (GKM);
 - c. menyusun rencana tindak lanjut; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII
PROSEDUR KERJA

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan RSUD Sumbawa maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

✓ ✓

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan dari bawahannya kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX PENGELOMPOKAN FUNGSI PELAYANAN DAN PENDUKUNG

Bagian Kesatu Pengelompokan

Pasal 44

- (1) Organisasi pelaksana fungsi pelayanan RSUD Sumbawa terdiri dari fungsi pelayanan instalasi dan fungsi pelayanan jabatan fungsional.
- (2) Organisasi pelaksana fungsi pendukung RSUD Sumbawa terdiri dari fungsi pendukung pengawas internal dan fungsi pendukung komite medik.

Bagian Kedua Fungsi Pelayanan

Paragraf 1 Instalasi

Pasal 45

- (1) Dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan kesehatan, dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan fungsional.

✓ ✓

- (2) Pembentukan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan RSUD Sumbawa.
- (3) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Keputusan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Pasal 46

- (1) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dari pejabat fungsional tertentu yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memantau atau mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasi masing-masing.

Paragraf 2 Jabatan Fungsional

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga kerja fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional tertentu sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai jabatannya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Bagian Ketiga Fungsi Pendukung

Paragraf 1 Satuan Pengawas Internal

Pasal 48

- (1) SPI adalah kelompok fungsional yang membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pendayagunaan dan pengelolaan sumberdaya RSUD Sumbawa dengan tugas :
 - a. mengawasi pelaksaaan dan operasional RSUD Sumbawa;
 - b. menilai pengendalian pengelolaan dan pelaksaaan kegiatan RSUD Sumbawa; dan
 - c. memberikan saran perbaikan kepada direktur.
- (2) Organisasi SPI dibentuk dengan tujuan agar setiap unit organisasi kerja yang ada di RSUD Sumbawa lebih meningkatkan kinerja melalui umpan balik hasil audit.

✓ ✓

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI menyelenggarakan fungsi :
- a. pemeriksaan kegiatan pengelolaan administrasi ketatausahaan, keuangan, pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan;
 - b. pengujian dan penilaian laporan setiap unsur kegiatan RSUD Sumbawa;
 - c. penelusuran kebenaran laporan dan informasi terhadap penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan sumberdaya RSUD Sumbawa;
 - d. pengusulan alternatif pemecahan terhadap penyimpangan wewenang dalam pengelolaan sumberdaya RSUD Sumbawa; dan
 - e. pemantauan tindaklanjut hasil temuan pengawasan fungsional.
- (4) SPI dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (5) SPI berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (6) Tenaga SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

**Paragraf 2
Komite Medik**

Pasal 49

- (1) Komite Medik dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medik dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
- (2) Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh Direktur.
- (3) Komite Medik ditetapkan oleh Direktur rumah sakit dengan memperhatikan masukan dari staf medik yang bekerja di RSUD Sumbawa.

**BAB X
ESELONISASI**

Pasal 50

- (1) Eselonisasi Pejabat Pengelola RSUD Sumbawa disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jika Pejabat Pengelola RSUD Sumbawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil, maka hak-hak yang menyangkut tunjangan jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

n/a

BAB XI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Tujuan Pengelolaan

Pasal 51

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Bagian Kedua Penghargaan dan Sanksi

Pasal 52

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktifitas pegawai RSUD Sumbawa menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi atau melanggar peraturan perundang - undangan.

Bagian Ketiga Disiplin Pegawai

Pasal 53

- (1) Disiplin pegawai merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.
- (2) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XII POLA TATA KELOLA STAF MEDIK

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 54

Untuk dapat bekerja sebagai staf medik di RSUD Sumbawa, maka dokter spesialis, dokter umum, atau dokter gigi harus memenuhi persyaratan :

- a. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
- b. memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktek (SIP);
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- c. memiliki prilaku dan moral yang baik.

✓ ✓

Bagian Kedua
Kategori

Pasal 55

- (1) Organisasi SMF RSUD Sumbawa terdiri atas:
 - a. Kelompok SMF; dan
 - b. Komite Medik.
- (2) Kategori SMF berdasarkan jenis kompetensi meliputi:
 - a. dokter umum;
 - b. dokter gigi;
 - c. dokter spesialis; atau
 - d. dokter sub spesialis.
- (3) Kategori SMF berdasarkan status kepegawaian meliputi :
 - a. dokter tetap;
 - b. dokter paruh waktu;
 - c. dokter tamu; atau
 - d. dokter konsultan.
- (4) Dokter tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, yakni dokter yang direkrut oleh pemilik atau yang mewakili RSUD Sumbawa sebagai pegawai tetap dan berkedudukan sebagai sub ordinat yang bekerja untuk dan atas nama RSUD Sumbawa serta bertanggung jawab kepada Direktur dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dibidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang - undangan.
- (5) Dokter paruh waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, yakni dokter yang bekerja tidak penuh waktu dalam seminggu dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dan bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Dokter tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, yakni dokter karena reputasi atau keahliannya diundang secara khusus oleh Direktur untuk menangani atau membantu menangani kasus yang tidak dapat ditangani oleh SMF lain yang ada atau untuk mendemonstrasikan suatu teknologi baru dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dibidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang undangan.
- (7) Dokter konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, yakni dokter yang karena keahliannya direkrut oleh Direktur untuk memberikan konsultasi yang tidak secara langsung menangani pasien dengan kualifikasi sesuai kompetensi dan bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan.

ns A

Bagian Ketiga
Tujuan

Pasal 56

- (1) Tujuan umum pengorganisasian SMF yakni untuk meningkatkan mutu pelayanan medik RSUD Sumbawa.
- (2) Tujuan khusus pengorganisasian SMF yakni untuk meningkatkan mutu pelayanan medik di RSUD Sumbawa, meliputi :
 - a. tercapainya kerjasama yang baik antara SMF, pemilik dan Direktur;
 - b. tercapainya sinergi antara manajemen dan SMF untuk kepentingan pasien; dan
 - c. terciptanya tanggung jawab SMF terhadap mutu pelayanan medik dan pendidikan di RSUD Sumbawa.

Bagian Keempat
Pengorganisasian Staf Medik Fungsional

Pasal 57

- (1) Dokter spesialis, dokter gigi spesialis purna waktu dan paruh waktu, dokter umum, dan dokter gigi yang bekerja di unit pelayanan RSUD Sumbawa wajib menjadi anggota SMF.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, SMF dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau dengan cara lain dengan pertimbangan khusus.
- (3) Setiap Kelompok SMF paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang dokter;
- (4) Pengelompokan SMF berdasarkan spesialisasi/keahlian bagi tenaga dokter dengan spesialisasi/keahlian yang sama dikelompokkan ke dalam 1 (satu) kelompok medik.

Pasal 58

Pengelompokan SMF dapat dilakukan cara lain dengan pertimbangan khusus, melalui :

- a. penggabungan tenaga dokter spesialis dengan spesialisasi/keahlian yang berbeda, yang dilakukan karena jumlah dokter spesialis tersebut kurang dari 2 (dua) orang sehingga tidak memungkinkan untuk membentuk staf medik sendiri dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu dan wajib diikuti dengan pembagian dan tugas serta wewenang yang jelas serta dituangkan didalam kebijakan dan prosedur pelayanan medik di RSUD Sumbawa;
- b. pembentukan SMF untuk dokter umum dapat dilakukan dengan membentuk Kelompok SMF dokter umum sendiri atau bergabung dengan kelompok staf medik, dimana dokter umum tersebut memberikan pelayanan;
- c. penggabungan dokter spesialis dengan dokter umum dapat dilakukan apabila jumlah dokter spesialis masih kurang, sehingga tidak memungkinkan membentuk Kelompok SMF sendiri yang diikuti dengan pembagian tugas dan kewenangan yang jelas dan dituangkan dalam kebijakan |

- serta prosedur pelayanan medik di RSUD Sumbawa; dan
- d. dokter gigi dapat menjadi Kelompok SMF sendiri atau bergabung dengan Kelompok SMF bedah atau Kelompok SMF dokter umum atau dokter spesialis lainnya dengan pembagian tugas dan wewenang yang dituangkan di dalam kebijakan dan prosedur pelayanan medik di RSUD Sumbawa.

**Bagian Kelima
Kepengurusan Staf Medik Fungsional**

Pasal 59

- (1) Kelompok SMF dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya.
- (2) Ketua Kelompok SMF dapat dijabat oleh dokter purna waktu atau dokter paruh waktu.
- (3) Pemilihan ketua Kelompok SMF diatur dengan mekanisme yang disusun oleh komite medik.
- (4) Proses pemilihan wajib melibatkan komite medik dan Direktur.
- (5) Hasil pemilihan dan penetapan sebagai ketua Kelompok SMF disahkan oleh Direktur.
- (6) Masa jabatan ketua Kelompok SMF adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali periode berikutnya.

Pasal 60

Penempatan dokter ke dalam Kelompok SMF ditetapkan oleh Direktur atas usul komite medik yang dilengkapi perjanjian kerja masing-masing dokter untuk mewujudkan kejelasan fungsi, tugas dan kewenangannya.

**Bagian Keenam
Hubungan Kerja, Tugas dan Fungsi Staf Medik Fungsional**

Pasal 61

Kelompok SMF secara administratif bertanggung jawab kepada Direktur sedangkan secara fungsional sebagai profesi bertanggung jawab kepada Komite Medik melalui ketua Kelompok SMF.

Pasal 62

SMF mempunyai tugas :

- a. menyusun, mengumpulkan, menganalisis, dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik;
- b. melaksanakan kegiatan profesi yang meliputi :
 - 1) prosedur diagnosis;
 - 2) pencegahan;
 - 3) pencegahan akibat penyakit; dan
 - 4) peningkatan dan pemulihan

✓ ✓

- c. meningkatkan kemampuan profesinya melalui program pendidikan/pendidikan berkelanjutan;
- d. menjaga agar kualitas pelayanan sesuai standar profesi, standar pelayanan medik dan etika kedokteran yang sudah ditetapkan;
- e. membuat laporan kepada Direktur melalui ketua Komite Medik secara teratur paling sedikit 1 (satu) tahun sekali;
- f. melakukan perbaikan standar operasional prosedur dan dokumen terkait yang disempurnakan secara berkala, sehingga sesuai dengan situasi dan kondisi;
- g. membuat standar operasional prosedur pelayanan medik dibidang administrasi/manajerial antara lain :
 - 1) pengaturan tugas rawat jalan ;
 - 2) pengaturan tugas rawat inap;
 - 3) pengaturan tugas jaga;
 - 4) pengaturan tugas rawat intensif;
 - 5) pengaturan tugas dikamar operasi;
 - 6) pengaturan tugas dikamar bersalin;
 - 7) pengaturan visite/ronde;
 - 8) pertemuan klinik;
 - 9) presentasi kasus, seperti kasus kematian, kasus sulit, kasus langka, kasus penyakit tertentu; dan
 - 10) prosedur konsultasi.
- h. membuat standar operasional prosedur pelayanan medik di bidang keilmuan/keprofesian, yakni standar pelayan medik yang dibuat oleh Kelompok SMF meliputi :
 - 1) tata cara pemeriksaan penyakit sampai dengan penatalaksanaan; dan
 - 2) pemeriksaan penunjang yang diperlukan.
- i. menyusun standar pelayanan medik paling sedikit untuk 10 (sepuluh) jenis penyakit.

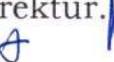
Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, SMF menyelenggarakan fungsi sebagai :

- a. pelaksana pelayanan medik;
- b. pendidikan dan pelatihan; dan
- c. penelitian dan pengembangan di bidang medik.

Pasal 64

Ketua Kelompok SMF mempunya tugas menyusun uraian tugas, wewenang dan tata kerja staf medik dan mengusulkan kepada Direktur.

ny 

Bagian Ketujuh
Wewenang Staf Medik Fungsional

Pasal 65

SMF mempunyai wewenang :

- a. memberikan rekomendasi kepada Direktur melalui Ketua Komite Medik, Sub Komite Kredensial terhadap permohonan penempatan dokter baru dan/atau penempatan ulang dokter di RSUD Sumbawa;
- b. melakukan evaluasi penampilan kinerja praktek dokter berdasarkan data yang komprehensif melalui prosedur tetap, audit medik atau program uji mutu; dan
- c. memberikan masukan kepada Direktur melalui komite medik terkait dengan praktek dokter.

Bagian Kedelapan
Penilaian Staf Medik Fungsional

Pasal 66

- (1) Penilaian kinerja Kelompok SMF dilakukan oleh Direktur dan bersifat administratif yang meliputi :
 - a. disiplin kepegawaian; dan
 - b. motivasi kerja.
- (2) Evaluasi oleh komite medik menyangkut keprofesian meliputi:
 - a. audit medik;
 - b. prosedur tetap;
 - c. disiplin profesi; dan
 - d. etika profesi

Bagian Kesembilan
Penilaian Komite Medik

Pasal 67

- (1) Komite Medik memegang peran utama dalam menegakkan profesionalisme Staf Medik yang bekerja di RSUD Sumbawa;
- (2) Komite Medik berperan dalam merekomendasikan pemberian izin melakukan pelayanan medik di RSUD Sumbawa termasuk rinciannya, memelihara kompetensi dan etika profesi serta menegakkan disiplin profesi.

Pasal 68

- (1) Mekanisme pengangkatan dan pembentukan Ketua dan Wakil Ketua Komite Medik diatur dalam peraturan internal SMF di RSUD Sumbawa.
- (2) Komite medik memberikan laporan kegiatan kepada Direktur.

28

Bagian Kesepuluh
Kepengurusan Komite Medik

Pasal 69

Susunan komite medik terdiri dari :

- a. Ketua;
- b. Wakil Ketua;
- c. Sekretaris;
- d. Anggota; dan
- e. Subkomite

Pasal 70

- (1) Ketua Komite Medik diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Ketua Komite Medik mengusulkan sekretaris dan anggota Komite Medik dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 71

Persyaratan untuk menjadi ketua komite medik adalah :

- a. mempunyai kredibilitas yang tinggi dalam profesinya;
- b. menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasaran dan dampak yang luas;
- c. peka terhadap perkembangan perumahsakitan;
- d. bersifat terbuka, bijaksana dan jujur;
- e. mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya; dan
- f. mempunyai integritas keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

Pasal 72

Apabila Wakil Ketua Komite Medik diperlukan, maka dapat diusulkan oleh Ketua Komite Medik dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 73

- (1) Sekretaris komite medik diusulkan oleh ketua komite medik dan ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Dengan jumlah dokter terbatas di RSUD Sumbawa, maka sekretaris komite dapat dipilih dari salah satu anggota komite medik.
- (3) Sekretaris komite medik dapat menjadi ketua dari salah satu subkomite.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris komite medik dibantu oleh tenaga administrasi atau staf sekretariat purna waktu.

✓ ✓

Bagian Kesebelas
Tugas dan Fungsi Komite Medik

Pasal 74

Komite medik mempunyai tugas:

- a. membantu Direktur menyusun standar pelayanan medik dan memantau pelaksanaannya;
- b. melaksanakan pembinaan etik profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
- c. mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf medik;
- d. membantu Direktur menyusun peraturan internal staf medik dan memantau pelaksanaanya;
- e. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan mediko-legal;
- f. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan etiko-legal;
- g. melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pelayanan dan Kepala Bidang Keperawatan dalam melaksanakan dan membina kelompok tugas staf medik;
- h. meningkatkan program pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dalam bidang medik; dan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medik, meliputi :
 - 1) monitoring dan evaluasi kasus bedah;
 - 2) penggunaan obat;
 - 3) farmasi dan terapi;
 - 4) ketepatan;
 - 5) kelengkapan dan keakuratan rekam medik;
 - 6) catatan diagnostik;
 - 7) angka tingkat kematian dan angka kesakitan; dan
 - 8) perosedur tetap atau audit medik melalui pembentukan subkomite.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Komite medik menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberi masukan kepada direktur terkait dengan praktek dokter;
- b. pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
- c. penanganan hal yang berkaitan dengan etik kedokteran, dengan membentuk subkomite etik di bawah komite medik;
- d. penanganan masalah etik dalam bidang lain dengan membentuk etik tersendiri di luar komite medik; dan
- e. penyusunan kebijakan pelayanan medik sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh semua kelompok staf medik di RSUD Sumbawa.

✓ ✓

Bagian Keduabelas
Wewenang Komite Medik

Pasal 76

Komite medik mempunyai wewenang :

- a. mengusulkan rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga medik;
- b. memberikan pertimbangan tentang rencana pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan peralatan medik dan penunjang medik serta pengembangan pelayanan medik;
- c. monitoring mutu pelayanan medik sesuai yang tercantum di dalam tugas komite medik;
- d. monitoring efisiensi dan efektifitas penggunaan alat kedokteran;
- e. melaksanakan pembinaan etika profesi serta mengatur profesi kewenangan antar kelompok staf medik; dan
- f. membentuk tim klinis yang mempunyai tugas menangani kasus pelayanan medik yang melakukan koordinasi lintas profesi, antara lain :
 - 1) penanggulangan kanker terpadu;
 - 2) penanggulangan nyeri;
 - 3) pelayanan jantung terpadu; dan
 - 4) pelayanan geriatri.
- g. memberikan rekomendasi kerjasama antar rumah sakit, RSUD Sumbawa dengan fakultas kedokteran atau fakultas kedokteran gigi atau institusi pendidikan lainnya.

Bagian Ketiga Belas
Pertanggungjawaban Komite Medik

Pasal 77

Komite medik bertanggung jawab kepada Direktur terhadap mutu pelayanan medik, pembinaan etik kedokteran dan pengembangan profesi medik.

Pasal 78

Komite medik mempunyai kewajiban :

- a. menyusun peraturan internal medik;
- b. membuat format standarisasi untuk standar pelayanan medik;
- b. standar operasional prosedur dibidang manajerial/administrasi dan bidang keilmuan/profesi;
- a. standar profesi dan standar kompetensi;
- c. membuat format standarisasi pengumpulan, pemantauan, dan pelaporan indikator mutu klinis; dan
- d. melakukan pemantauan mutu klinis, etika kedokteran dan pengembangan profesi medik.

✓ ✓

Bagian Keempat Belas
Tata Kerja Komite Medik

Pasal 79

(1) Tata kerja komite medik secara administratif, meliputi :

- a. rapat rutin komite medik yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan;
- b. rapat komite medik dengan semua kelompok staf medik yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan;
- c. rapat komite medik dengan Direktur dan Kepala Bidang Pelayanan yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan;
- d. rapat darurat diselenggarakan untuk membahas masalah mendesak yang dilaksanakan sesuai kebutuhan; dan
- e. menetapkan tugas dan kewajiban subkomite, termasuk pertanggungjawaban terhadap suatu program.

(2) Tata kerja komite medik secara teknis meliputi :

- a. menjabarkan hubungan antara komite medik sebagai kompetensi dan etika profesi dengan manajemen RSUD Sumbawa sebagai pemegang kewenangan pengelolaan RSUD Sumbawa; dan
- b. koordinasi antara komite medik dengan Direksi dalam menangani masalah tenaga dokter serta pengaturan penyampaian informasi kepada pihak luar perkumpulan profesi dan pihak non profesi seperti kepolisian dan jajaran penegak hukum lainnya.

Pasal 80

(1) Untuk memperlancar tugas sehari-hari dibentuk tenaga administrasi yang dapat membantu komite medik.

(2) Biaya operasional komite medik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja RSUD Sumbawa.

Bagian Kelima Belas
Sub Komite

Pasal 81

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, komite medik dibantu oleh subkomite.

(2) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

- a. subkomite kredensial;
- b. subkomite mutu profesi ; dan
- c. subkomite etika dan disiplin profesi.

31 ✓

Pasal 82

- (1) Subkomite kredensial bertugas untuk profesionalisme staf medik.
- (2) Seorang staf medik dinyatakan kompeten melalui proses kredensial.
- (3) Mekanisme kredensial dan rekredensial adalah tanggung jawab komite medik yang dilaksanakan oleh subkomite kredensial.

Pasal 83

- (1) Subkomite mutu profesi bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme staf medik.
- (2) Subkomite mutu profesi melakukan pemantauan kualitas.

Pasal 84

- (1) Subkomite etika dan disiplin profesi bertugas menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medik.
- (2) Pelaksanaan keputusan subkomite etika dan disiplin profesi merupakan upaya pendisiplinan oleh komite medik terhadap staf medik.

Pasal 85

- (1) Susunan Subkomite terdiri dari :
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (2) Ketua subkomite dapat dijabat dari salah seorang ketua, wakil ketua, sekretaris atau anggota komite medik.

Pasal 86

- (1) Subkomite ditetapkan oleh Direktur atas usul ketua komite medik;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya subkomite menyusun kebijakan, program dan prosedur kerja;
- (3) Subkomite membuat laporan berkala dan laporan akhir tahun kepada komite medik.
- (4) Laporan akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi :
 - a. evaluasi kerja selama 1 (satu) tahun; dan
 - b. rekomendasi untuk tahun anggaran berikutnya.
- (5) Biaya operasional subkomite dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja RSUD Sumbawa ✓

✓ ✓

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 4 juli 2014

φ BUPATI SUMBAWA,

φ JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 4- JULI - 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

My
RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR 37