



# **BUPATI KONAWE SELATAN**

**PROVINSI SULAWESI TENGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN**

**NOMOR : 15 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KONAWE SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KONAWE SELATAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat 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 Konawe Selatan;
- b. bahwa salah satu syarat administratif untuk melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan kesehatan minimal dan penetapan status pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Konawe Selatan adalah Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Konawe Selatan;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Konawe Selatan tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Konawe Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penetapan Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (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 4570);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/2006 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang / Jasa Pada Badan Layanan Umum;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas Pada Badan Layanan Umum;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas Dan Pegawai Badan Layanan Umum;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penerapan, Dan Perubahan Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang klasifikasi dan perijinan Rumah Sakit;
24. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2001 tentang kegiatan wajib AMDAL;
25. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 228/MenKes/SK/III/2002 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Yang Wajib Dilaksanakan Daerah;
26. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/Menkes/SK/VI/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*);
27. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
28. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631/Menkes/SK/IV/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) di Rumah Sakit.

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KONAWE SELATAN**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal I**

Dalam Peraturan pola tata kelola Rumah Sakit ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kabupaten konawe selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan perangkat daerah kabupaten konawe selatan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan.
4. DPRD adalah dewan perwakilan rakyat konawe selatan
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Selatan.

7. Rumah Sakit Umum Daerah Konawe Selatan yang selanjutnya disingkat RSUD Konawe Selatan adalah RSUD Konawe Selatan
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Selatan.
9. RSUD konawe selatan adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Selatan yang melaksanakan pola keuangan Badan Layanan Umum Daerah
10. Badan Layanan Umum Daerah yang disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja satuan kerja perangkat daerah dilingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberi pelayanan kepada masyarakat berupa menyediakan barang dan jasa tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien, efektif, dan produktifitas.
11. Peraturan Internal Rumah Sakit adalah aturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan rumah sakit oleh Pemilik dan Direktur yang ditetapkan oleh Pemilik dan ditandatangani oleh Pemilik.
12. Pola Pengelolaan keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Kepala RSUD konawe selatan yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur RSUD konawe selatan.
14. Komite Rumah Sakit adalah Kelompok Medik, Tenaga Keperawatan, serta Profesi Kesehatan lainnya yang keanggotaannya dipilih dari anggota Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan Kegiatan sesuai profesinya.
15. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah kelompok Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Sumber daya Rumah Sakit.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan.
17. Pemilik RSUD konawe selatan adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.

18. Dewan pengawas BLUD adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD
19. Direksi adalah Pimpinan Tertinggi dalam pengelolaan rumah sakit yang terdiri dari: direktur dan kepala seksi.
20. Rapat rutin adalah setiap rapat terjadwal yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas, Direksi yang bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.
21. Rapat Tahunan adalah rapat yang diselenggarakan oleh pemilik, dewan pengawas, dan direksi RSUD Konawe selatan setiap tahun.
22. Rapat khusus adalah rapat yang diselenggarakan oleh Pemilik di luar jadwal rapat rutin untuk mengambil keputusan hal-hal yang dianggap khusus.
23. Dokter adalah profesi yang didapat dengan menyelesaikan pendidikan khusus sehingga orang berhak mendapat gelar Dokter (dr) atau Dokter Gigi (drg) dan dapat melaksanakan praktek kedokteran sesuai dengan bidang keilmuannya dan harus mempunyai izin praktek Kedokteran/Kedokteran Gigi yang sah dan masih berlaku.
24. Dokter Tamu adalah dokter yang bukan dokter RSUD Konawe selatan, yang diundang oleh direktur atas masukan komite medik untuk melakukan tindakan tertentu yang dipandang perlu.
25. Staf Medik Fungsional yang selanjutnya disingkat SMF adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang telah disetujui dan diterima sesuai dengan aturan yang berlaku, serta memiliki Surat Tanda Registrasi dan izin Praktek yang masih berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di RSUD Konawe selatan Kabupaten konawe selatan.
26. Komite Medik adalah wadah fungsional yang diberi tugas mengkoordinasikan kegiatan Komite Medik dalam rangka menjaga mutu pelayanan medis dan etika profesi.
27. Sub Komite adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Komite Medik untuk mengatasi masalah khusus.
28. Hak Klinis/*previlege* adalah kewenangan klinis yang diberikan oleh Direktur kepada dokter/dokter gigi dengan surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Unnum Daerah Kabupaten konawe selatan.
29. Hak Klinik Khusus, adalah kepercayaan/kewenangan dalam keadaan tertentu yang diberikan oleh Direktur melalui Komite Medik kepada Anggota Staf Medik Fungsional yang telah memenuhi syarat untuk melaksanakan pelayanan medik sesuai dengan profesi dan keahliannya.

30. Tarif Pelayanan adalah besaran biaya yang yang harus dibayar oleh pengguna jasa pelayanan rumah sakit.
31. Pegawai BLU adalah staf yang bekerja di rumah sakit baik berstatus pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil.
32. Tenaga Administrasi adalah orang atau sekumpulan orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas staf medis, komite medis dan panitia medis.
33. Sertifikat kompetensi adalah surat tanda pengakuan seorang dokter atau dokter gigi untuk menjalankan praktek kedokteran diseluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi.
34. Surat Ijin Praktek adalah bukti tertulis yang diberikan pemerintah kepada dokter dan dokter gigi yang akan menjalankan praktek kedokteran setelah memenuhi persyaratan tertentu.
35. Surat Tanda Registrasi dokter dan dokter gigi adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Konsil Kedokteran Indonesia kepada dokter dan dokter gigi yang telah diregistrasi.
36. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural yang berkembang dari struktur kelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya berasal dari Staf Perawat fungsional dan non fungsional
37. Staf Non Medis adalah tenaga administratif bidang umum dan keuangan.
38. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan baik secara langsung atau tidak langsung.
39. Tata kelola RSUD konawe selatan 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.
40. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan dan target kinerja anggaran RSUD Konawe Selatan

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- (1) Menciptakan suatu tatanan penyelenggaraan rumah sakit yang efektif, efisien dan bermutu, serta dapat dipertanggung jawabkan;
- (2) Menciptakan kepastian hukum bagi penyelenggaraan seluruh aktifitas rumah sakit.

**Pasal 3**

Tujuan Peraturan Bupati Pasal 3 ini adalah:

- (1) Memberikan pedoman mengenai aturan-aturan, hak dan kewajiban bagi kelompok fungsional, kelompok pengelola, serta pengguna layanan rumah sakit;
- (2) Memberikan pedoman bagi pengembangan pelayanan rumah sakit.

**BAB III**  
**TATA KELOLA KORPORASI**

**Bagian Kesatu**

**Identitas**

**Pasal 4**

- (1) Nama Rumah sakit ini adalah RSUD Konawe Selatan ;
- (2) RSUD konawe selatan merupakan rumah sakit tipe D yang terletak di Jalan poros Potoro-Andoolo no 1, Kecamatan Andoolo kabupaten Konawe Selatan Provinsi Sulawesi Tenggara.

**Bagian Kedua**

**Visi, Misi, Nilai, Motto Dan Filosofi**

**Pasal 5**

- (1) Visi RSUD konawe selatan adalah  
“ Rumah Sakit Yang Prima Bagi Masyarakat ”

- (2) Misi RSUD Konawe selatan adalah:
- a. Meningkatkan semua Pelayanan di semua unit/unsur pelayanan secara cepat dan tepat melalui peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana medis serta penunjang medis;
  - b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan kebutuhan pelayanan kesehatan, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - c. Menyelenggarakan manajemen rumah sakit dengan kaidah bisnis yang sehat, terbuka, efisien, akuntabel guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat umum serta kesejahteraan karyawan.
- (3) MOTTO
- "Keselamatan, kesembuhan, kepuasan pasien adalah kebahagiaan kami kami"
- (4) FILOSOFI
- "Sehat adalah hak asasi manusia yang wajib dijaga, dipelihara dan diselamatkan serta dilaksanakan sungguh-sungguh dengan Ikhlas oleh setiap orang tanpa melihat perbedaan"

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas Pokok Dan Fungsi Rumah Sakit**

##### **Pasal 6**

- (1) Tugas Rumah Sakit adalah :
- RSUD konawe selatan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan dan penyelenggara pendidikan pelatihan dan pengembangan serta pengabdian masyarakat yang dilaksanakan secara terpadu melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan tindakan medik berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Fungsi Rumah Sakit adalah :
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Peraturan daerah ini, RSUD konawe selatan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan medis dan rehabilitasi medis;
  - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
  - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;

- f. penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan;
- g. penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kesekretariatan, ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan rencana dan program kegiatan RSUD konawe selatan

#### **Bagian Keempat**

#### **Kedudukan Pemerintah Daerah**

#### **Pasal 7**

- (1) Pemerintah Daerah adalah pemerintah kabupaten konawe selatan yang memiliki kedudukan sebagai pemilik RSUD konawe selatan;
- (2) Pemerintah kabupaten konawe selatan mempunyai tanggung jawab dan berkewajiban membina, memberikan dukungan dalam bentuk apapun yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan rumah sakit kepada masyarakat;
- (3) RSUD konawe selatan merupakan unsur pelaksana teknis tugas bupati dibidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang direktur yang bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (4) RSUD konawe selatan merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.

### **BAB IV**

#### **DEWAN PENGAWAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembentukan Dewan Pengawas**

#### **Pasal 8**

- (1) Dewan Pengawas rumah sakit adalah dewan yang bertugas melakukan pengawasan aktivitas pengelolaan rumah sakit;
- (2) Dewan pengawas dibentuk dengan keputusan bupati atas dasar usul dari direktur;
- (3) Kedudukan dewan Pengawas sebagai pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan RSUD konawe selatan yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;

**Bagian Kedua**  
**Tugas , Kewajiban dan Wewenang Dewan Pengawas**  
**Paragraf Kesatu**  
**Tugas Dewan Pengawas**  
**Pasal 9**

Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

**Paragraf Ketiga**  
**Kewajiban Dewan Pengawas**  
**Pasal 10**

Kewajiban Dewan Pengawas Adalah :

- (1) Memberikan pengawasan kepada Direktur RSUD konawe selatan dalam melaksanakan Misi Rumah Sakit dengan memperhatikan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
- (2) Melakukan pertemuan setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
- (3) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan melaporkan hasil kerja BLUD secara berkala kepada bupati;
- (4) Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
- (5) Memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
- (6) Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola BLUD.

**Paragraf Keempat**  
**Wewenang Dewan Pengawas**

Wewenang Dewan Pengawas Adalah :

- (1) Meminta penjelasan dari Direksi dan atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direktur mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan rumah sakit;

- (2) Meminta Direksi dan atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direktur untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
- (3) Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- (4) Memberikan persetujuan atau bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.

#### **Bagian Kelima**

#### **Kriteria, Masa Jabatan, Pemberhentian, Pengangkatan Sekretaris Dewan Pengawas dan Biaya Dewan Pengawas**

##### **Pasal 11**

Keanggotaan Dewan Pengawas adalah :

- (1) Anggota dewan pengawas berjumlah sebanyak 3 ( tiga ) atau 5 (lima) orang dan di pimpin seorang ketua yang dipilih dari anggota.
- (2) Anggota dewan pengawas terdiri dari:
  - a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
  - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah;
  - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

##### **Pasal 12**

Kriteria Dewan Pengawas adalah :

- (1) Pejabat SKPD yang terkait dengan kegiatan RSUD konawe selatan;
- (2) Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan kabupaten konawe selatan;
- (3) Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD konawe selatan;
- (4) Memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- (5) Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
- (6) Mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

### **Pasal 13**

Masa Jabatan Dewan Pengawas adalah :

- (1) Anggota dewan pengawas diangkat oleh bupati untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali jabatan berikutnya;
- (2) Anggota dewan pengawas dipilih oleh bupati konawe selatan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam peraturan internal rumah sakit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku lainnya;
- (3) Dewan pengawas diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan bupati;
- (4) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD.

### **Pasal 14**

- (1) Dewan Pengawas dapat diberhentikan oleh bupati sebelum habis masa jabatannya;
- (2) Pemberhentian dewan pengawas sebelum habis masa jabatannya, apabila:
  - a. Tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. Tidak melaksanakan ketentuan perundang – undangan;
  - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan rumah sakit;
  - d. Dipidana penjara kerana melakukan pidana kejahatan dan atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan aktivitas RS;
  - e. Mengundurkan diri;
  - f. Meninggal dunia.

### **Pasal 15**

- (1) Kepala daerah dapat mengangkat sekretaris dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas dewan pengawas;
- (2) Sekretaris dewan pengawas yang dimaksud dalam ayat (1) bukan merupakan anggota dewan pengawas;
- (3) Sekretaris dewan pengawas bertugas mengatur rapat dewan pengawas, membuat rapat menyiapkan undangan rapat, menyiapkan kebutuhan dewan pengawas dan membuat laporan serta pendokumentasiannya.

## **Pasal 16**

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan Pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan dalam anggaran operasional yang teruang dalam RBA RSUD konawe selatan.

## **RAB V**

### **Komposisi Pejabat Pengelola, pengangkatan pejabat pengelola, persyaratan Direktur RSUD Konawe Selatan**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pasal 17**

Pejabat pengelola RSUD konawe selatan terdiri dari :

- a. Pejabat yang berkedudukan sebagai Pejabat Struktural;
- b. Pejabat yang berkedudukan sebagai Pejabat Fungsional;
- c. Pejabat lainnya yang berkedudukan diluar kategori struktural dan fungsional yang diberi tugas khusus dan atau tertentu sesuai kebutuhan dan kepentingan rumah sakit.

#### **Pasal 18**

Pejabat pengelola Badan layanan umum daerah (BLUD) RS konawe selatan terdiri dari:

- a. Pemimpin PPK-BLUD;
- b. Pejabat Keuangan BLUD;
- c. Pejabat teknis BLUD.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengangkatan Pejabat Pengelola**

#### **Pasal 19**

- (1) Direktur, dan Kepala seksi dan diangkat dan diberhentikan oleh bupati, atas usulan Sekretaris Daerah kabupaten konawe selatan ;
- (2) Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional diatur lebih lanjut dalam Keputusan bupati konawe selatan.

**Bagian Ketiga**  
**Persyaratan Direktur**  
**Pasal 20**

Persyaratan Jabatan Direktur adalah :

- (1) Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil berbasis pendidikan dokter;
- (2) Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumah sakitan;
- (3) Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi dalam mengembangkan Rumah Sakit;
- (4) Warga negara Indonesia;
- (5) Sehat jasmani dan rohani;
- (6) Diutamakan memiliki tingkat pendidikan S-2 dalam bidang kesehatan dan bidang Rumah sakit.

**BAB VI**

**Tugas, Kewajiban, Fungsi dan Pemberhentian Direktur**

**Bagian Kesatu**

**Tugas**

**Pasal 21**

- (1) Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD konawe selatan dalam melaksanakan tugas yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan bupati konawe selatan;
- (2) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan dan penyelenggara pendidikann pelatihan dan pengembangan serta pengabdian masyarakat yang dilaksanakan secara terpadu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Menyiapkan kebijakan umum daerah di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- (4) Menetapkan kebijaksanaan teknis di bidang pelayanan kesehatan masyarakat yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan kebijakan umum yang di tetapkan oleh bupati konawe selatan;
- (5) Mengusulkan pejabat pengelola, pejabat keuangan serta pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai dengan ketentuan;

- (6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati konawe selatan.

### **Bagian Kedua**

#### **Kewajiban**

#### **Pasal 22**

Kewajiban Direktur Adalah :

- (1) Menyusun renstra bisnis RSUD konawe selatan;
- (2) Membuat Rencana Bisnis dan Anggaran tahunan;
- (3) Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas kinerja operasional dan keuangan Rumah Sakit kepada bupati melalui Dewan Pengawas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 23**

Fungsi Direktur adalah :

- (1) Perumus Kebijakan teknis di bidang Pelayanan Rumah Sakit;
- (2) Pelayanan penunjang dalam penyelenggara pemerintahan daerah dibidang pelayanan Rumah Sakit;
- (3) Penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan rumah sakit;
- (4) Pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengelolaan keuangan dan akutansi, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan umum.

### **Bagian Keempat**

#### **Pemberhentian Direktur**

#### **Pasal 24**

Pemberhentian Direktur apabila :

- (1) Masa jabatannya telah berakhir
- (2) Meninggal dunia.
- (3) Mengundurkan diri secara tertulis.
- (4) Mengalami halangan tetap sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya secara terus menerus.

- (5) Dinyatakan terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan tindak pidana kejahatan dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

## **BAB VII**

### **Fungsi Pelaksanaan Instalasi, Kelompok Jabatan Fungsional, Staf Medis Fungsional, Pengangkatan Staf Medis dan Pengangkatan Kembali, Penugasan Staf Medis, Paramedis Fungsional, Tenaga Non Medis dan Organisasi Pendukung Satuan Pengawas Interna (SPI)**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Fungsi Instalasi**

#### **Pasal 25**

Fungsi Instalasi adalah :

- (1) Instalasi dibentuk dengan Keputusan Direktur dengan mempertimbangkan kebutuhan rumah sakit;
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala dalam jabatan non struktural yang di angkat dan diberhentikan oleh direktur atas usulan Kepala seksi yang membidangnya;
- (3) Uraian tugas, fungsi dan kewenangan instalasi di tetapkan oleh kepala Instalasi berdasarkan pertimbangan Direktur dan atau seksi yang membidangnya;
- (4) Instalasi secara teknis berada dibawah koordinasi kepala seksi Terkait.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 26**

Kelompok Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut :

- (1) Dokter, dokter gigi, dokter spesialis yang bekerja di unit pelayanan rumah sakit wajib menjadi anggota Staf Medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Staf Medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau dengan cara lain dengan pertimbangan khusus.
- (3) Setiap Kelompok Staf Medis minimal terdiri dari 2 (dua) orang dokter
- (4) Pengelompokan Staf Medis berdasarkan spesialisasi/keahlian adalah tenaga dokter dengan spesialisasi/keahlian yang sama dikelompokkan ke dalam 1 (satu) Kelompok Staf Medis.

- (5) Pengelompokan Staf Medis dengan cara lain dengan pertimbangan khusus dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut :
- a. Penggabungan tenaga dokter spesialis dengan spesialisasi/keahlian yang berbeda. Penggabungan ini dilakukan apabila jumlah dokter spesialis tersebut kurang dari 2 (dua) orang sehingga tidak memungkinkan untuk membentuk Staf Medis sendiri. Penggabungan harus memperhatikan kemiripan disiplin ilmu tersebut dan wajib diikuti dengan pembagian dan tugas dan wewenang yang jelas yang dituangkan di dalam kebijakan dan prosedur pelayanan medis rumah sakit;
  - b. Penggabungan tenaga dokter spesialis dengan memperhatikan tugas dan kewenangan dokter spesialis tersebut. Penggabungan ini dilakukan apabila jumlah dokter spesialis yang sangat terbatas sehingga tidak memungkinkan masing-masing jenis spesialisasi keahlian membentuk Kelompok Staf Medis tersendiri;
  - c. Pembentukan Staf Medis untuk Dokter Umum dapat dilakukan dengan membentuk kelompok Staf Medis Dokter Umum sendiri atau bergabung dengan kelompok staf medis dimana dokter umum tersebut memberikan pelayanan. Penggabungan dokter umum dengan dokter spesialis dapat dilakukan apabila jumlah dokter spesialis masih kurang sehingga tidak memungkinkan membentuk kelompok staf medis sendiri. Penggabungan dokter umum dan dokter spesialis harus diikuti dengan pembagian tugas dan kewenangan yang jelas dituangkan dalam kebijakan dan prosedur pelayanan medis rumah sakit;
  - d. Dokter gigi dapat menjadi Kelompok Staf Medis sendiri atau bergabung dengan kelompok staf medis bedah atau kelompok staf medis dokter umum-gigi. Penggabungan dilakukan apabila jumlah dokter gigi masih kurang dari 2 (dua) orang.

### **Bagian Ketiga**

#### **Staf Medis Fungsional**

##### **Pasal 27**

- (1) Staf medis RSUD Konawe Selatan terdiri dari dokter tetap, dokter paruh waktu, dokter tamu, dokter spesialis kontrak, dokter umum di Unit Gawat Darurat, dokter umum di poliklinik, dokter umum diruang rawat inap, dokter pengganti (magang) dan telah dinyatakan memenuhi syarat kredensial oleh Komite Medis sebagaimana diatur dalam ketentuan ini.

- (2) Kategori staf medis fungsional adalah dokter tetap, paruh waktu, tamu, dokter umum di unit gawat darurat, dokter umum diruang rawat dan dokter umum di pelayanan intensif.
- (3) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan latihan serta penelitian dan pengembangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medik Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.
- (5) Kelompok Staf Medik Fungsional dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih dari dan oleh Anggota Kelompoknya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
- (6) Ketua Kelompok Staf .Medik Fungsional diangkat dengan Surat keputusan Direktur.

#### **Pasal 28**

- (1) Setiap staf medis sebagaimana diatur melakukan tindakan medis dalam lingkup profesinya dan berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh RSUD konawe selatan;
- (2) Dokter tetap adalah dokter PNS yang sepenuhnya bekerja di RSUD konawe selatan;
- (3) Dokter Paruh Waktu adalah dokter yang bertugas tidak tetap dan tidak 24 jam di RSUD konawe selatan dimana telah mendapat izin tertulis dari Direktur untuk melaksanakan pelayanan medis di RSUD Konawe selatan;
- (4) Dokter Spesialis Kontrak adalah adalah dokter spesialis yang bekerja di RSUD Konawe selatan untuk sementara waktu, atas dasar perjanjian / Kontrak tertulis dengan Direktur Rumah Sakit.
- (5) Dokter umum di Unit Gawat Darurat adalah dokter umum tetap maupun tidak tetap yang bertugas di Instalasi Gawat Darurat yang telah mendapat izin tertulis dari Direktur untuk melaksanakan pelayanan medis di IGD RSUD konawe selatan;
- (6) Dokter umum/dokter gigi di poliklinik adalah dokter tetap yang bertugas di Instalasi Rawat Jalan yang telah mendapat izin tertulis dari Direktur untuk melaksanakan pelayanan medis di Poliklinik RSUD konawe selatan;

- (7) Dokter Umum di ruang Rawat Inap adalah dokter umum tetap yang bertugas di Instalasi Rawat Inap yang telah mendapat izin tertulis dari Direktur untuk melaksanakan pelayanan medis di Ruang Rawat Inap RSUD konawe selatan;
- (8) Dokter pengganti adalah dokter umum pengganti dokter tetap bila berhalangan yang bertugas di Instalasi Gawat Darurat yang telah mendapat izin tertulis dari Direktur untuk melaksanakan pelayanan medis di IGD RSUD konawe selatan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pengangkatan Staf Medis dan Pengangkatan Kembali**

#### **Pasal 29**

- (1) Direktur dalam mengangkat dan memberhentikan staf medis Fungsional (SMF) harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tetap memperhatikan saran Komite Medik;
- (2) Direktur dapat mengangkat dan memberhentikan sub kornite atau Panitia yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan teknis dan non teknis medis atas saran Komite Medik;
- (3) Kelompok Staf Medis wajib membuat tata cara dan persyaratan (administrasi dan kompetensi) untuk penempatan staf medis dan pengangkatan kembali;
- (4) Tata cara dan persyaratan pengangkatan dan pengangkatan kembali staf medis mengikuti tata cara yang berlaku pada standar profesi dan standar kompetensi masing-masing kelompok staf medis.

#### **Bagian Kelima**

#### **Penugasan Staf Medis**

#### **Pasal 30**

- (1) Direktur menetapkan kriteria dan syarat-syarat penugasan setiap staf medis untuk suatu tugas atau jabatan klinis tertentu dan akan menyampaikan hal tersebut kepada setiap tenaga medis yang menghendaki penugasan klinis di rumah sakit;
- (2) Kriteria dan syarat-syarat penugasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Direktur setelah mempertimbangkan usulan Komite Medik;

- (3) Tenaga medis yang telah mendapat penugasan klinis dirumah sakit dapat berstatus sebagai dokter tetap atau tidak tetap;
- (4) Jangka waktu penugasan tenaga medis adalah 1 tahun sampai dengan 5 tahun, kecuali ditetapkan lain oleh Direktur dengan memperhatikan kondisi yang akan meyebabkan penugasan dirumah sakit akan berakhir sebagai berikut apabila :
  - a. Ijin praktek yang bersangkutan sudah tidak berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, atau
  - b. Kondisi fisik atau mental tenaga medis yang bersangkutan tidak mampu lagi melakukan tindakan medis secara menetap, yang didasarkan atas rekomendasi dari pihak yang berwenang sesuai dengan aturan dan perundang undangan yang berlaku, atau
  - c. Tenaga medis tidak memenuhi ketentuan dan syarat.-syarat yang ditetapkan dalam kontrak, atau
  - d. Tenaga medis yang ditetapkan telah melakukan tindakan yang tidak profesional, kelainan atau perilaku menyimpang lainnya sebagaimana ditetapkan oleh Komite Medis, atau
  - e. yang bersangkutan mengakhiri kontrak dengan rumah sakit setelah mengajukan pemberitahuan satu bulan sebelumnya.
- (5) Penugasan klinis di rumah sakit pada seorang tenaga medis hanya dapat ditetapkan bila yang bersangkutan menyetujui syarat-syarat sebagai berikut .
  - a. Memenuhi syarat sebagai tenaga medis berdasarkan peraturan perundang-undangan kesehatan yang berlaku dan ketentuan lain sebagaimana ditetapkan dalam statuta ini.
  - b. Menangani pasien dalam batas-batas sebagaimana ditetapkan oleh Direktur setelah mempertimbangkan daya dukung fasilitas rumah sakit, dan bila diperlukan rekomendasi dari komite kredensial.
  - c. Mencatat segala tindakan yang di perlukan untuk menjamin agar rekam medis tiap pasien yang ditanganinya di rumah sakit terpelihara dengan kuat dan rekam medis dilengkapi dalam waktu yang wajar.
  - d. Memperhatikan segala permintaan rumah sakit yang dianggap Wajar sehubungan dengan tindakan di rumah sakit dengan mengacu pada ketentuan pelayanan yang berlaku di rumah sakit.
  - e. Mematuhi etika kedokteran yang berlaku di Indonesia baik yang berkaitan dengan kewajiban terhadap masyarakat pasien, teman sejawat dan diri sendiri.

- f. Memperhatikan syarat-syarat umum praktek klinis yang berlaku di rumah sakit.

**Bagian Keenam**  
**Paramedis Fungsional**  
**Pasal 31**

- (1) Paramedis Fungsional adalah paramedis perawatan dan non perawatan yang bertugas pada instalasi dalam jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya paramedis fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi.
- (3) Penempatan paramedis fungsional perawatan dan non perawatan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur atas usul Kepala Instalasi, Kepala seksi atau Kepala Bagian terkait.

**Bagian Ketujuh**  
**Tenaga Non Medis**  
**Pasal 32**

- (1) Tenaga Non Medis adalah tenaga yang bertugas dibidang pelayanan khusus dan tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.
- (2) Tenaga Non Medis yang bekerja di Instalasi dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian atau Kepala Seksi terkait.
- (3) Penempatan Tenaga Non Medis ditetapkan oleh Direktur atas usul Kepala Instalasi, Kepala seksi atau Kepala Bagian terkait.

**Bagian Kedelapan**  
**Organisasi Pendukung**  
**Satuan Pengawas Internal ( SPI )**  
**Pasal 33**

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal adalah perangkat rumah Sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan Rumah Sakit untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dalam menyelenggarakan kegiatan yang baik;

- (2) Satuan pengawas interen merupakan kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit;
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit sebagai mana dimaksud dalam ayat 2 yang meliputi pengawasan terhadap sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kegiatan pelayanan serta administrasi dan keuangan rumah sakit
- (4) Struktur dan personalia satuan pemeriksaan internal (SPI) ditetapkan oleh direktur berdasarkan kebutuhan rumah sakit.
- (5) Ketua Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) diangkat oleh direktur untuk masa kerja selama 3 (tiga) tahun.

## **BAB VIII**

### **Peraturan Internal Staf Medik, Organisasi Komite Medik, Kepengurusan Komite Medik dan Organisasi Kegiatan Rapat Komite Medik**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Organisasi Komite Medik**

#### **Pasal 34**

- (1) Untuk melindungi pasien dan meningkatkan profesionalisme staf medis di lingkungan RSUD konawe selatan dibentuk suatu wadah non struktural yang disebut sebagai Komite Medik RSUD konawe selatan yang bertanggungjawab kepada Direktur RSUD konawe selatan.
- (2) Komite Medik RSUD konawe selatan terdiri dari ketua Kelompok SMF dan atau staf medik yang telah diberi kewenangan untuk melakukan tindakan Medis di RSUD konawe selatan .
- (3) Pemilihan ketua suatu SMF dilakukan melalui usul dan suara dari anggota SMF tersebut
- (4) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka hasil pemungutan suara ditentukan berdasarkan kesepakatan seluruh anggota SMF.
- (5) Komite Medik adalah satu-satunya organisasi formal yang menghimpun, memformulasikan dan mengkomunikasikan pendapat dan kehendak seluruh staf Medik yang berkaitan dengan profesi medis di Rumah Sakit.

- (6) Komite Medik Bertugas:
- a. Menyediakan wadah agar anggota staf Medik dapat berpartisipasi dalam memberi masukan dalam masalah profesi Medik dan teknis Medik dan menghadiri rapat bersama Direktur dan komite lainnya di Rumah Sakit;
  - b. Melakukan kredensial tenaga medik yang akan bekerja di Rumah Sakit dan memberikan rekomendasi kepada direktur;
  - c. Merencanakan dan mengatur pendidikan kedokteran berkelanjutan dan pendidikan spesialisasi yang disesuaikan dengan perencanaan Rumah Sakit;
  - d. Menyelenggarakan audit medik secara berkesinambungan;
  - e. Memantau perilaku etik dan profesional anggota staf Medik dan menyelenggarakan proses pendisiplinan profesi medis serta mengusulkan tindak lanjut hasil kajian Komite Medik kepada Direktur;
  - f. Memberikan masukan pada Direktur perihal:
    - 1) Pelayanan klinis bagi Rumah Sakit;
    - 2) Kebijakan yang menyangkut pengorganisasian pelayanan klinik Rumah Sakit;
    - 3) Membantu mengidentifikasi kebutuhan pasien Rumah Sakit dan pelayanan yang layak untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
  - g. Bekerjasama dengan Direktur merencanakan suatu program untuk mengatur kewenangan melakukan tindakan Medik sesuai dengan Perencanaan Rumah Sakit;
  - h. Menyampaikan laporan kegiatan Komite Medik akan disampaikan secara berkala pada seluruh anggota SMF sedikitnya setahun sekali.
- (7) Seluruh biaya penyelenggaraan komite medis sebagaimana dimaksud dalam pasal ini dibebankan sepenuhnya pada anggaran belanja RSUD Konawe Selatan.

## **Bagian Kedua**

### **Kepengurusan Komite Medik**

#### **Pasal 35**

- (1) Komite Medik dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih setiap tiga tahun dari antara anggota komite medik yang diselenggarakan oleh suatu panitia pemilihan sesuai dengan ketentuan yang akan ditetapkan oleh komite medis untuk diajukan dan disetujui oleh Direktur;

- (2) Dalam komite Medik ditetapkan pengurus komite medis yang terdiri dari ketua komite Medi, sekretaris komite Medis, dan sub komite kredensial, peningkatan mutu dan pelayanan medik, serta etika dan disiplin;
- (3) Pengurus komite medik melaksanakan fungsi dan tugas komite medik sehari-hari dengan tata cara yang akan ditetapkan oleh komite medik.

### **Ketua Komite Medik**

#### **Pasal 36**

- (1) Ketua komite medik dipilih satu orang dari 3 calon yang merupakan hasil dari pemilihan secara periodik yang diselenggarakan setiap tiga tahun yang selanjutnya diajukan dan disetujui oleh Direktur.
- (2) Ketua komite Medik adalah seorang staf Medis tetap.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Ketua sebelum masa jabatannya berakhir maka kekosongan jabatan tersebut diisi oleh sekretaris komite.
- (4) Tugas Ketua Komite Medik adalah:
  - a. Menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan mewakili pendapat, kebijakan, laporan, kebutuhan dan keluhan staf Medis serta bertanggungjawab kepada Direktur;
  - b. Menyelenggarakan dan bertanggungjawab atas semua risalah rapat yang diselenggarakan Komite Medik;
  - c. Menunjuk wakil Komite Medik dalam setiap kepanitiaan di RSUD konawe selatan yang memerlukan perwakilan dari staf Medis;
  - d. Menghadiri pertemuan yang diadakan oleh Direktur dan kepanitiaan lainnya;
  - e. Menunjuk dan menetapkan wakil ketua, sekretaris dan ketua-ketua panitia;
  - f. Menentukan agenda setiap rapat komite Medik.

### **Sekretaris Komite Medik**

#### **Pasal 37**

- (1) Sekretaris komite Medik ditetapkan oleh ketua komite Medis.
- (2) Sekretaris komite Medik adalah seorang staf Medis tetap atau paruh waktu.
- (3) Sekretaris Komite Medik bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan Komite Medik.

- (4) Pada sekretaris Komite Medik diperbantukan petugas sekretariat dan segala prasarana lain yang disediakan oleh Rumah Sakit.
- (5) Tugas Sekretaris Komite Medik adalah:
  - a. melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Komite Medik;
  - b. mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat;
  - c. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh ketua Komite Medik.

### **Sub Komite Dibawah Komite Medik**

#### **Pasal 38**

- (1) Dibawah Komite Medik dibentuk (3) tiga Sub Komite yang terdiri dari:
  - a. Komite Kredensial;
  - b. Komite Mutu profesi;
  - c. Komite Etika dan Disiplin Profesi;
- (2) Tugas dan fungsi sub-komite Medik ditetapkan oleh komite Medik dan disahkan oleh Direktur.

### **Bagian Kedua**

#### **Bentuk Kegiatan Rapat Komite Medik**

#### **Pasal 39**

Bentuk Rapat Komite Medik :

- (1) Rapat komite Medik terdiri atas Rapat harian, Rapat Rutin, Rapat khusus dan Rapat Pleno.
- (2) Setiap rapat Komite Medik dinyatakan sah hanya bila undangan telah disampaikan secara pantas kecuali seluruh anggota komite Medik yang berhak memberikan suara menolak undangan tersebut.

#### **Rapat Harian Dan Rapat Rutin Komite Medik**

#### **Pasal 40**

- (1) Rapat harian adalah rapat yang dilaksanakan setiap hari kerja kecuali senin dan jumat, yang membahas kasus baru dan kasus sulit yang ditemukan sehari sebelumnya baik di IGD, Poliklinik maupun di ruangan perawatan, yang melibatkan seluruh staff medis, kepala instalasi, kepala ruangan dan manajemen.

- (2) Komite Medik menyelenggarakan rapat rutin satu bulan sekali pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Komite Medik.
- (3) Sekretaris Komite Medik menyampaikan pemberitahuan rapat rutin beserta agenda rapat kepada para anggota yang berhak hadir paling tiga lima hari kerja sebelum rapat tersebut dilaksanakan.
- (4) Rapat rutin dihadiri oleh pengurus komite Medik.
- (5) Ketua dapat mengundang pihak lain bila dianggap perlu.
- (6) Setiap undangan rapat yang disampaikan oleh Sekretaris Komite Medik sebagaimana diatur dalam ayat (2) harus melampirkan:
  - a. satu salinan agenda rapat;
  - b. satu salinan risalah rapat rutin yang lalu;
  - c. satu salinan risalah rapat khusus yang lalu.

### **Rapat Khusus Komite Medik**

#### **Pasal 41**

- (1) Rapat khusus komite Medik diselenggarakan dalam hal:
  - a. diperintahkan oleh ketua; atau
  - b. permintaan yang diajukan secara tertulis oleh paling sedikit tiga pengurus komite Medik dalam waktu empat puluh delapan jam sebelumnya; atau
  - c. permintaan Ketua Komite Medik untuk hal-hal yang memerlukan penetapan kebijakan komite Medis dengan segera.
- (2) Sekretaris Komite Medik menyelenggarakan rapat khusus dalam waktu empat puluh delapan jam setelah diterimanya permintaan tertulis rapat yang ditandatangani oleh seperempat dari jumlah anggota Komite Medik yang berhak untuk hadir dan memberikan suara dalam rapat tersebut.
- (3) Sekretaris Komite Medik menyampaikan pemberitahuan rapat khusus beserta agenda rapat kepada para pengurus yang berhak hadir paling lambat dua puluh empat jam sebelum rapat tersebut dilaksanakan.
- (4) Pemberitahuan rapat khusus akan menyebutkan secara spesifik hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut, dan rapat hanya akan membicarakan hal-hal yang tercantum dalam pemberitahuan tersebut.

## **Rapat Pleno Komite Medik**

### **Pasal 42**

- (1) Rapat pleno Komite Medik diselenggarakan satu kali satu tahun.
- (2) Rapat pleno dihadiri oleh seluruh staf Medis RSUD Konawe Selatan.
- (3) Agenda rapat pleno paling tidak memuat laporan kegiatan yang telah dilaksanakan Komite Medik, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan Komite Medik dan agenda lainnya yang ditetapkan oleh Komite Medik.
- (4) Sekretaris Komite Medik menyampaikan pemberitahuan rapat tahunan secara tertulis beserta agenda rapat kepada para anggota yang berhak hadir paling lambat satu minggu sebelum rapat tersebut dilaksanakan.

### **Kuorum**

#### **Pasal 43**

- (1) Kuorum tercapai bila rapat dihadiri oleh paling sedikit setengah dari jumlah Pengurus Komite Medik.
- (2) Keputusan hanya dapat ditetapkan bila kuorum telah tercapai.

### **Pengambilan Putusan Rapat**

#### **Pasal 44**

Pengambilan keputusan ditetapkan melalui :

- (1) Musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka putusan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir.
- (3) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka ketua berwenang membuat keputusan hasil rapat.

### **Tata Tertib Rapat**

#### **Pasal 45**

- (1) Setiap rapat Komite Medik berhak dihadiri oleh seluruh Pengurus Komite Medik.
- (2) Rapat dipimpin oleh ketua Komite Medik atau yang ditunjuk oleh ketua Komite Medik.
- (3) Sebelum rapat dimulai agenda rapat dan notulen dibacakan.
- (4) Setiap peserta rapat wajib mengikuti rapat sampai selesai.

- (5) Setiap peserta rapat hanya dapat meninggalkan rapat dengan seizin pimpinan rapat.
- (6) Setiap peserta wajib menjaga ketertiban selama rapat berlangsung.
- (7) Hal-hal lain yang menyangkut teknis tata tertib rapat akan ditetapkan oleh ketua sebelum rapat dimulai.

### **Notulen Rapat**

#### **Pasal 46**

- (1) Setiap rapat harus dibuat notulennya.
- (2) Semua notulen rapat Komite Medik dicatat oleh Sekretaris Komite Medik atau penggantinya yang ditunjuk.
- (3) Notulen akan diedarkan setelah rapat kepada semua peserta rapat yang berhak hadir
- (4) Notulen rapat tidak boleh dirubah kecuali untuk hal-hal yang berkaitan dengan keakuratan notulen tersebut.
- (5) Notulen rapat ditandatangani oleh Ketua dan sekretaris komite Medik. pada rapat berikutnya, dan notulen tersebut diberlakukan sebagai dokumen yang sah.
- (6) Sekretaris memberikan salinan notulen direktur paling lambat satu minggu setelah ditandatangani oleh ketua dan sekretaris komite Medik.

### **BAB IX**

#### **Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, Sub Komite dibawah Komite Keperawatan dan Masa Kerja Komite Keperawatan Berdasarkan Peraturan Internal Staf Keperawatan**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Struktur Organisasi**

#### **Pasal 47**

- (1) Komite keperawatan adalah Kelompok Kerja Fungsional Keperawatan (perawat dan bidan) yg bertugas di RSUD konawe selatan. yang secara bersama-sama menggunakan pengetahuan, keterampilan dan ide di bidang Keperawatan yang keanggotaannya dipilih dari ketua atau anggota kelompok staf perawat fungsional

- (2) Komite keperawatan memiliki kewenangan dalam menyusun standar pelayanan keperawatan dan memberi masukan kepada pejabat struktural yang bertanggungjawab dalam pengorganisasian pelayanan keperawatan.
- (3) Susunan kepengurusan komite keperawatan terdiri dari:
  - a. ketua komite;
  - b. sekretaris komite;
  - c. subkomite kredensial;
  - d. subkomite mutu profesi;
  - e. subkomite etika dan disiplin profesi.
- (4) Pembentukan kepengurusan komite keperawatan dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan demokratis.
- (5) Langkah-langkah pemilihan kepengurusan komite keperawatan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.
- (6) Jabatan ketua Komite keperawatan merupakan jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.

## **Bagian Kedua**

### **Tugas**

#### **Pasal 48**

Tugas komite keperawatan :

- (1) menyusun standar pelayanan dan standar prosedur operasional keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
- (2) membantu kepala seksi atau bidang Keperawatan RSUD konawe selatan dalam menyusun standar keperawatan, peraturan internal staf keperawatan (*nursing staf bylaws*) dan memantau pelaksanaanya serta memberi masukan kepada bidang keperawatan perihal pengembangan pelayanan keperawatan
- (3) membantu bidang keperawatan RSUD konawe selatan menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait etika keperawatan;
- (4) melaksanakan koordinasi dengan bidang keperawatan dalam melaksanakan dan pengawasan pelaksanaan tugas;
- (5) melaksanakan pengawasan etik profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
- (6) melakukan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan keperawatan;
- (7) meningkatkan program pelayanan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan dalam bidang keperawatan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 49**

Fungsi komite keperawatan adalah sebagai pengarah dalam pemberian pelayanan keperawatan, sedangkan seksi keperawatan adalah pelaksana pelayanan keperawatan.

### **Bagian Keempat**

#### **Wewenang**

#### **Pasal 50**

Wewenang komite keperawatan:

- (1) memberikan masukan perencanaan kebutuhan dan pengembangan kualitas sumber daya keperawatan;
- (2) melakukan pengawasan pelaksanaan asuhan keperawatan termasuk fasilitas keperawatan;
- (3) melaksanakan pengawasan masalah etik keperawatan dan praktek keperawatan;
- (4) memberikan rekomendasi tentang kerjasama antara rumah sakit dengan institusi pendidikan keperawatan;
- (5) memberikan masukan kepada bidang keperawatan tentang peningkatan mutu pelayanan keperawatan;
- (6) menetapkan tugas dan kewajiban sub komite dalam lingkup komite keperawatan.

### **Bagian Kelima**

#### **Sub Komite dibawah komite keperawatan**

#### **Pasal 51**

- (1) Sub Komite adalah kelompok kerja khusus yang bertugas membantu pelaksanaan tugas-tugas klinis di bidang keperawatan.
- (2) Sub Komite dibentuk sesuai dengan kebutuhan rumah sakit.
- (3) Sub Komite kepengurusannya ditetapkan oleh Surat Keputusan Direktur.
- (4) Keanggotaan sub komite terdiri dari anggota tetap staf keperawatan fungsional.

- (5) Susunan kepengurusan sub komite :
- a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota;
  - c. anggota.
- (6) Tata kerja sub komite:
- a. sub komite membuat program standar prosedur operasional;
  - b. sub komite membuat laporan berkala kepada ketua komite keperawatan;
  - c. biaya operasional dibebankan pada anggaran rumah sakit.
- (7) Sub komite yang ada adalah sub komite kredensial, mutu profesi, serta etik dan disiplin profesi
- (8) Jumlah sub komite dapat ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan.

### **Bagian Keenam**

#### **Masa Kerja**

##### **Pasal 52**

Ketua, Sekretaris dan pengurus komite keperawatan mempunyai masa Masa bakti selama 3 tahun dan sesudah masa bakti akan diadakan pemilihan kembali

### **BAB X**

**Tujuan, Penghargaan, Sanksi, Pengangkatan Pegawai, Disiplin Pegawai, Pemberhentian Pegawai Non PNS, Eselonisasi, Standar Pelayanan Minimal, Pengelolaan Keuangan, Perencanaan dan Penganggaran**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Tujuan Pengelolaan SDM**

##### **Pasal 53**

- (1) Pengelolaan SDM adalah salah satu kegiatan dalam hal pengaturan, pembinaan serta penataan kepegawaian untuk kelancaran tugas masing masing staf dalam melaksanakan kegiatan
- (2) Pedoman kerja yang diusulkan oleh masing masing unit tugas ditetapkan dengan keputusan direktur

**Bagian Kedua**  
**Penghargaan dan sanksi**  
**Pasal 54**

- (1) Penghargaan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan struktural ataupun jabatan fungsional
- (2) Penghargaan bagi PNS dapat berupa ;
  - a. Kenaikan pangkat reguler
  - b. Kenaikan pangkat pilihan
  - c. Bonus yang diberikan sesuai dengan kemampuan rumah sakit
- (3) Penghargaan bagi non PNS dapat berupa
  - a. Jasa pelayanan berdasarkan sistem pembagian jasa pelayanan
- (4) Tingkatan dan jenis sanksi dan hukuman disiplin pegawai meliputi ;
  - a. Hukuman disiplin ringan yang terdiri dari teguran lisa, teguran tertulis dan pernyataan tidak sesuai dengan secara tertulis
  - b. Hukuman disiplin sedang terdiri dari penundaan gaji berkala untuk paling lama (1) tahun dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1(satu) tahun
  - c. Hukuman disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah paling lama 1(satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

**Bagian Ketiga**  
**Pengangkatan Pegawai**  
**Pasal 55**

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai RSUD konawe selatan dapat berasal dari pegawai negeri sipil(PNS) dan non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai RSUD konawe selatan yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak
- (3) Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai RSUD konawe selatan yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang undangan

- (4) Pengangkatan pegawai RSUD konawe selatan yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisien, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan

#### **Bagian Keempat**

#### **Disiplin Pegawai**

#### **Pasal 56**

Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai, ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam;

- (1) Daftar hadir;
- (2) Laporan Kegiatan;
- (3) Daftar penilaian pekerjaan;

#### **Bagian Kelima**

#### **Pemberhentian Pegawai Non PNS**

#### **Pasal 57**

- (1) Pemberhentian PNS diatur menurut peraturan yang berlaku yang ditetapkan oleh bupati dengan usul dari direktur
- (2) Pemberhentian pegawai non PNS dilakukan apabila ;
  - a. Meninggal dunia
  - b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri
  - c. Masa kontrak habis
  - d. Tidak menjalankan tugas dengan baik dan tidak disiplin
  - e. Adanya komplain yang terus menerus dari staf dan pasien.
  - f. Dinyatakan terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan tindak pidana kejahatan dengan keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

## **Bagian Keenam**

### **Eselonisasi**

#### **Pasal 58**

- (1) Direktur adalah Jabatan Struktural Eselon III a;
- (2) Kepala seksi adalah Jabatan Struktural Eselon III. b;
- (3) Pejabat Fungsional adalah PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional dan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati Konawe Selatan.
- (4) Pejabat Fungsional Umum adalah PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Umum sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (5) Staf Non PNS adalah staf/pegawai rumah sakit non PNS yang bekerja di rumah sakit.

## **Bagian Ketujuh**

### **Standar Pelayanan Minimal**

#### **Pasal 59**

- (1) Untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada pasien yang berkualitas maka direktur mengusulkan Standar Pelayanan Minimal RSUD Konawe selatan untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- (2) Standar Pelayanan Medik harus dapat terukur dan dapat dicapai, releuan, dapat diandalkan serta tepat waktu untuk semua jenis pelayanan yang diberikan;
- (3) Standar Pelayanan merupakan acuan dalam melaksanakan tugas dan harus dilaksanakan oleh setiap staf RSUD Konawe selatan

## **Bagian Kedelapam**

### **Pengelolaan Keuangan**

#### **Pasal 60**

- (1) Pendapatan RSUD Konawe selatan dapat berupa jasa pelayanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, APBD, APBN dan jasa lainnya yang sah dapat dikelola langsung untuk operasional badan layanan umum RSUD Konawe selatan berdasarkan RBA dan peraturan yang berlaku;
- (2) Seluruh pengeluaran RSUD Konawe selatan yang bersumber sesuai ayat (1) harus dilaporkan setiap triwulan ke BPKAD sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**Bagian Kesembilan**  
**Perencanaan Dan Penganggaran**  
**Pasal 61**

- (1) RSUD Konawe selatan diharuskan menyusun rencana bisnis yang nantinya merupakan pedoman dalam menyusun RBA.
- (2) RBA yang telah disusun dilaporkan ke BPKAD untuk ditelaah dan disahkan menjadi DPA sebagai pelaksanaan anggaran dengan tetap berpedoman kepada peraturan perundang undangan yang berlaku.

**BAB XI**  
**Mekanisme Penentuan Tarif Pelayanan, Pengelolaan Keuangan,**  
**Pendapatan, dan Biaya**

**Bagian Kesatu**  
**Tarif Pelayanan**  
**Pasal 62**

- (1) RSUD Konawe selatan dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan / atau jasa layanan yang diberikan;
- (2) Imbalan atas barang dan / atau jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ditetapkan dalam bentuk tarif layanan yang berdasarkan perhitungan biaya satuan perunit layanan ( Unit cost)

**Pasal 63**

- (1) Tarif layanan RSUD Konawe Selatan diusulkan oleh direktur kepada Bupati;
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan DPRD konawe selatan;
- (3) Dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada 1 dapat dibentuk tim.

## **Pasal 64**

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan yang berlaku di RSUD Konawe selatan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Sebelum tarif pelayanan perunit ditetapkan maka tarif yang lama tetap digunakan sebagai tarif pelayanan

## **Bagian Kedua**

### **Pendapatan**

#### **Pasal 65**

- (1) Pendapatan RSUD Konawe selatan berasal dari pendapatan operasional RSUD Konawe selatan sendiri dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten konawe selatan, APBA Propinsi,, Askes, Jamkesmas/BPJS, jasa raharja, Hibah yang tidak mengikat serta penerimaan sumber lain yang sah.
- (2) Penerimaan sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini diatur dengan Keputusan Bupati.
- (3) Seluruh pendapatan RSUD Konawe selatan dapat dikelola langsung untuk pembiayaan pengeluaran RSUD Konawe selatan sesuai dengan RBA
- (4) Setiap pendapatan dilaporkan setiap triwulan kepada DPKA

## **Bagian Ketiga**

### **Biaya**

#### **Pasal 66**

- (1) Pembiayaan RSUD Konawe selatan berasal dari pendapatan operasional RSUD Konawe selatan sendiri dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten konawe selatan, APBA Propinsi, Otsus migas APBN, Askes, Jamkesmas, Hibah yang tidak mengikat serta penerimaan sumber lain yang sah.
- (2) Biaya RSUD Konawe selatan merupakan biaya operasional dan biaya non operasional
- (3) Biaya operasional sebagai mana yang dimaksud ayat 2 mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

- (4) Biaya non operasional sebagai mana yang dimaksud ayat 2 mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

## **BAB XII**

### **Pengelolaan Sumber Daya RSUD Konawe Selatan**

#### **Pasal 67**

- (1) Pengelolaan sumber daya yang ada di RSUD Konawe selatan diupayakan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan operasional di RSUD Konawe selatan
- (2) Sistem pengelolaan sumber daya diusulkan oleh direktur untuk ditetapkan dengan peraturan bupati.

### **Pengelolaan Lingkungan RSUD Konawe Selatan**

#### **Pasal 68**

- (1) Untuk menjaga keselamatan dan kesehatan semua staf RSUD Konawe selatan dan juga pasien serta lingkungan sekitarnya dilakukan sistem pengelolaan lingkungan rumah sakit sesuai dengan peraturan yang berlaku
- (2) Sistem pengelolaan lingkungan rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diusulkan oleh direktur untuk ditetapkan dengan peraturan Bupati.
- (3) Dalam membentuk kebijakan, pedoman, peraturan dapat dilakukan dengan membentuk tim

### **Kegiatan Pengelolaan Lingkungan**

#### **Pasal 69**

- (1) Sistem pengelolaan lingkungan rumah sakit meliputi house keeping, pengelolaan limbah meliputi limbah cair dan limbah padat, pengelolaan sampah, penyediaan air, pengelolaan linen dan pengendalian serangga dan tikus
- (2) Sistem dan prosedur pengelolaan kegiatan lingkungan rumah sakit dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku

### **BAB XIII**

#### **Tata Kelola Rumah Sakit**

##### **Pasal 70**

- (1) Tata Kelola merupakan aturan aturan yang menjadi pedoman pelaksana kegiatan pada semua unit unit kerja di RSUD Konawe selatan
- (2) Tata Kelola diusulkan oleh direktur untuk ditetapkan dengan peraturan Bupati .
- (3) Tata kelola rumah sakit ini dapat diubah dan disempurnakan sesuai dengan keadaan dan kebutuhan
- (4) Perubahan tata kelola diusulkan oleh direktur kepada bupati dan ditetapkan dengan peraturan Bupati .

### **BAB XIV**

#### **Susunan dan Struktur Organisasi**

##### **Pasal 71**

- (1) Susunan Organisasi RSUD Konawe selatan Kabupaten konawe selatan terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Seksi Administrasi Umum;
  - c. Seksi Pelayanan Medis;
  - d. Seksi Keperawatan;
  - e. Seksi Penunjang Medis dan non medis;
  - f. Komite medis;
  - g. Komite Keperawatan;
  - h. Satuan Pengawas Internal (SPI);
  - i. Kelompok Staf Medik Fungsional (SMF)
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - k. Instalasi;
- (2) Komite-komite fungsional non struktural lain terdiri dari komite keselamatan kerja (K3), Panitia Mutu Dan Keselamatan Pasien (PMKP), pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI), Komite Farmasi Dan Terapi (KFT).
- (3) Bagan Susunan Organisasi RSUD Konawe selatan Kabupaten konawe selatan sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisah dengan Peraturan ini

- (1) Seksi Pelayanan Medis adalah unsur pelaksana teknis di Pelayanan Medis Rawat Jalan, Rawat Inap serta Pelayanan Medis Gawat Darurat, unit rawat Intensif dan Bedah sentral
- (2) Seksi Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

**Pasal 75**  
**Seksi Pelayanan Medis**

- (1) Pengelolaan Urusan Administrasi Umum dan Kehumasan ;
- (2) Pengelolaan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia;
- (3) Pengelolaan Keuangan;
- (4) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- Administrasi Umum mempunyai fungsi :
- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 74, seksi

**Pasal 74**

Seksi Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan kegiatan pengelolaan urusan umum dan kehumasan, Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia serta keuangan di lingkungan RSUD Konawe selatan.

**Pasal 73**

- (1) Seksi Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pembinaan administrasi, keuangan dan kepegawaian.
- (2) Seksi Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

**Pasal 72**  
**Seksi Administrasi Umum**

### **Pasal 76**

Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kegiatan dan kebutuhan pelaksanaan Pelayanan Medis meliputi pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap penggunaan fasilitas medis, kegiatan pelayanan, etika dan mutu pelayanan, ketenagaan medis, pengendalian, penerimaan dan pemulangan pasien.

### **Pasal 77**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 77 seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, penilaian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis.
- b. Pelaksanaan dan pembinaan etika profesi dan pengendalian mutu pelayanan medis
- c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien serta melakukan upaya rujukan;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

### **Pasal 78**

- (1) Dalam pelaksanaan pelayanan medis maka seksi Pelayanan Medis dibantu oleh :
  - a. Instalasi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap;
  - b. Instalasi pelayanan Medis Gawat Darurat, unit rawat Intensif, Bedah Sentral dan unit radiologi;
- (2). Masing- masing instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala instalasi dan bertanggungjawab kepada Kepala seksi pelayanan medis sesuai dengan tugasnya masing-masing.

### **Pasal 79**

- (1) Instalasi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap mempunyai tugas melaksanakan mutu pelayanan, mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap, penyusunan kebutuhan tenaga medis dan fasilitas pelayanan medis, pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan, pemantauan mutu pelayanan, standar pelayanan, pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien serta pelayanan rujukan pada instalasi terkait.
- (2) Instalasi pelayanan Medis Gawat Darurat, unit rawat Intensif, Bedah Sentral, dan unit radiologi mempunyai tugas melaksanakan mutu pelayanan, mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis gawat darurat, unit rawat intensif, bedah sentral, dan unit radiologi, penyusunan kebutuhan tenaga medis dan fasilitas pelayanan medis, pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan, pemantauan mutu pelayanan, standar pelayanan, pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien serta pelayanan rujukan pada instalasi terkait.

### **Pasal 80**

1. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) diatas, instalasi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap dibantu oleh unit yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi teknis yang terdiri dari Unit Pelayanan Rawat Jalan dan Unit Pelayanan Rawat Inap.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas, instalasi Pelayanan Medis Gawat Darurat, rawat Intensif, Bedah Sentral dan radiologi dibantu oleh unit yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi teknis yang terdiri dari Unit Pelayanan Gawat Darurat, Unit Pelayanan Intensif dan Unit Pelayanan Bedah Sentral dan unit radiologi
3. Masing- masing Unit sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) dan (2) dipimpin oleh seorang kepala ruang dan bertanggungjawab kepada Kepala instalasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.

## **Seksi Keperawatan**

### **Pasal 81**

- (1) Seksi Keperawatan adalah unsur pelaksana teknis di pelayanan keperawatan
- (2) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

### **Pasal 82**

Seksi keperawatan mempunyai tugas mengkoordinir dan melaksanakan asuhan dan pelayanan keperawatan, melakukan bimbingan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap kegiatan keperawatan serta melaksanakan etika profesi, logistik keperawatan serta melaksanakan pengendalian mutu keperawatan secara profesional.

### **Pasal 83**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 84 seksi Keperawatan mempunyai fungsi :

- (1) Pelaksanaan kegiatan penyusunan program asuhan dan pelayanan keperawatan, pelaksanaan etika profesi keperawatan serta dan logistik keperawatan ;
- (2) Penyelenggaraan bimbingan dan pelatihan, pemantauan, penilaian dan pelaksanaan kegiatan program asuhan dan mutu pelayanan keperawatan;
- (3) Pelaksanaan penyusunan standar asuhan keperawatan dan standar pelayanan keperawatan.
- (4) Membina pelaksanaan etika profesi dan pemeliharaan pelayanan keperawatan serta melakukan pengembangan sumber daya manusia keperawatan;
- (5) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

### **Pasal 84**

Dalam pelaksanaan sistem keperawatan maka Seksi Keperawatan dibantu oleh unit fungsional yang terdiri dari :

- (1) Unit Asuhan Keperawatan;
- (2) Unit Etika Profesi dan Logistik Keperawatan;

- (3) Masing-masing unit sebagaimana dimaksud butir a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala seksi Keperawatan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 85**

- (1) Unit Asuhan Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan keperawatan, pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan Asuhan Keperawatan, serta penyusunan standar keperawatan dan kebutuhan tenaga keperawatan;
- (2) Unit Etika Profesi dan Logistik Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan bimbingan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, penilaian, pengembangan dan pelaksanaan dan pengendalian Etika Profesi Keperawatan serta perencanaan dan penyimpanan kebutuhan logistik keperawatan;

#### **Pasal 86**

1. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas, unit Asuhan Keperawatan dibantu oleh koordinator yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi teknis yang terdiri dari koordinator Asuhan Keperawatan dan koordinator Pelayanan Keperawatan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (2) diatas, unit Etika Profesi dan Logistik Keperawatan dibantu oleh unit yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi teknis yang terdiri dari koordinator Etika dan Profesi Keperawatan dan koordinator Logistik Keperawatan.
3. Masing- masing koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) dan (2) dipimpin oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada kepala unit sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Seksi Penunjang Medis**

### **Pasal 87**

- (1) Seksi Penunjang Medis adalah unsur pelaksana teknis pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis serta di bidang Penelitian dan Pengembangan Rumah sakit
- (2) Seksi Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

### **Pasal 88**

Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kegiatan dan kebutuhan pelaksanaan Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis serta melakukan Pendidikan, Penelitian, Pelatihan dan penyusunan dan pengembangan program.

### **Pasal 89**

- (1) Dalam pelaksanaan program penunjang medis maka seksi Penunjang Medis dibantu oleh tenaga fungsional yang terdiri dari :
  - a. Unit Penunjang Medis Dan Non Medis
  - b. Unit Penelitian Dan Pengembangan;
- (2) Masing- masing unit sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) dipimpin oleh seorang kepala unit dan bertanggungjawab kepada Kepala seksi Pelayanan Penunjang Medis sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 90**

- (1) Unit Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis di bagian penunjang medis dan non medis, penyusunan kebutuhan tenaga medis, penyusunan kebutuhan dan fasilitas pelayanan medis, pengendalian penggunaannya fasilitas pelayanan, pemantauan mutu pelayanan, standar pelayanan, pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien serta pelayanan rujukan.

- (2) Unit Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan bagi pegawai dan mengkoordinir pelaksanaan pendidikan yang dilakukan oleh institusi lain di RSUD Konawe selatan serta melaksanakan penyusunan program dan pengembangan Rumah Sakit

#### **Pasal 91**

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas, unit Penunjang Medis dan Non Medis dibantu oleh unit yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi teknis yang terdiri dari koordinator Penunjang Medis dan Unit Penunjang Non Medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (2) diatas, unit Penelitian dan Pengembangan dibantu oleh unit yang secara fungsional melaksanakan tugas dan fungsi teknis yang terdiri dari koordinator Pendidikan dan Pelatihan dan Unit Perencanaan dan program.
- (3) Masing- masing Unit sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) dan (2) dipimpin oleh seorang kepala Unit dan bertanggungjawab kepada Kepala seksi sesuai dengan tugasnya masing-masing.

#### **Jasa Pelayanan Dan Tunjangan**

#### **Pasal 92**

- (1) Jasa Pelayanan adalah merupakan imbalan kerja yang dapat berupa : tunjangan, honorarium, insentif, bonus atas prestasi yang diperoleh Pejabat pengelola RSUD Konawe selatan, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas, staf medis, staf keperawatan, dan pegawai lainnya dalam lingkup RSUD Konawe selatan yang diberikan sesuai dengan tingkat tanggungjawab, kinerja dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Penetapan jasa pelayanan pimpinan RSUD Konawe selatan mempertimbangkan faktor faktor yang berdasarkan ukuran dan jumlah aset yang dikelola, kemampuan pendapatan, kinerja operasional yang ditetapkan oleh kepala daerah atas usulan direktur
- (3) Jasa Pelayanan Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan oleh direktur RSUD Konawe selatan

- (4) Bagi pejabat pengelola dan pegawai RSUD Konawe selatan yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang undangan serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai peraturan yang ditetapkan oleh Bupati atas usulan direktur
- (5) Bagi pegawai RSUD Konawe selatan yang bertatus non PNS gaji pokok dan tunjangan diberikan sesuai dengan kemampuan rumah sakit dengan mengikuti peraturan perundang undangan serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai peraturan yang ditetapkan oleh Bupati atas usulan direktur

### **Pasal 93**

Jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada pasal 93 ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Direktur.

### **Pasal 94**

Dalam melaksanakan sistem pembagian jasa pelayanan dengan mencantumkan kompetensi yang akan dinilai berdasarkan :

- a. basic index (Pengalaman kerja dan masa kerja)
- b. Position index (Jabatan yang disandang)
- c. Competency index (Keterampilan dan ilmu pengetahuan)
- d. Emergency index (Tingkat kegawatdaruratan )
- e. Risk Index ( Resiko)
- f. Performance index ( Hasil dan capaian program )

## **Pembinaan Dan Pengawasan**

### **Pasal 95**

- (1) Pembinaan pelaksanaan kegiatan RSUD Konawe selatan secara teknis dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (2) Dalam Pembinaan Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh DPKAD Kabupaten Konawe Selatan
- (3) Dalam Pengawasan operasional kegiatan RSUD Konawe selatan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang ditetapkan oleh direktur
- (4) Secara keseluruhan kegiatan pelaksanaan meliputi pembinaan dan pengawasan dilakukan juga oleh Dewan Pengawas

**BAB XV**  
**Ketentuan Lain**  
**Pasal 96**

- (1) Perubahan peraturan Tata Kelola dapat dilakukan oleh pemilik sendiri dan atau atas usul Direktur/Pengelola rumah Sakit.
- (2) Peraturan Tata Kelola dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.

**BAB XVI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 97**

Peraturan Pola Tata Kelola rumah sakit ini akan dievaluasi dan disempurnakan secara berkala sesuai dengan kebutuhan.

**Pasal 98**

Semua peraturan Tata Kelola RSUD Konawe selatan yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Internal Rumah Sakit dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Internal Rumah Sakit ini.

**Pasal 99**

Hal hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh direktur RSUD Konawe Selatan.

Ditetapkan di Andoolo  
pada Tanggal 01 APRIL 2016

  
**BUPATI KONAWE SELATAN,**  
  
**H. SURUNUDDIN DANGGA**

Diundangkan di Andoolo  
pada tanggal 01 APRIL 2016

**Pit. SEKRETARIS DAERAH KONAWE SELATAN,**

  
**HJ. SITI RACHMI A. DJUFRI**

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN NOMOR  
TAHUN 2016 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya.

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA. KABUPATEN KONAWE SELATAN,**

  
**H. MATIUS TELLING, SH**  
Pembina Utama Muda Gol. IV/c  
NIP. 19590523 198103 1 011

SEKDA  
ASISTEN  
DIREKTUR RSUD  
BAGIAN HUKUM

