

SALINAN

BUPATI KUTAI BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D PRATAMA SENDAWAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Pasal 27 ayat (1) huruf r Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitian, setiap rumah sakit mempunyai kewajiban menyusun dan melaksanakan peraturan internal rumah sakit;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama Sendawar;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Kelas D Pratama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 751);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
9. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama Sendawar pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2020 Nomor 17).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D PRATAMA SENDAWAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah, yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Barat.
4. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/Badan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama Sendawar yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar adalah UPTD rumah sakit umum yang hanya menyediakan pelayanan perawatan kelas 3 (tiga) untuk peningkatan akses bagi masyarakat dalam rangka menjamin upaya pelayanan kesehatan perorangan yang memberikan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, serta pelayanan penunjang lainnya.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
7. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
8. Peraturan Internal Rumah Sakit adalah peraturan organisasi rumah sakit *corporate bylaws* dan peraturan staf medis rumah sakit *medical staff bylaw* yang disusun dalam rangka menyelenggarakan tata kelola perusahaan yang baik *good corporate governance* dan tata kelola klinis yang baik *good clinical governance*.
9. Peraturan Organisasi Rumah Sakit adalah aturan yang mengatur hubungan antara pemilik atau yang mewakili dengan direktur Rumah Sakit.
10. Peraturan Staf Medis adalah aturan mengenai tata kelola klinis untuk menjaga profesionalisme staf medis di Rumah Sakit.
11. Direktur adalah pimpinan tertinggi pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
12. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu

profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.

13. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di rumah sakit.
14. Satuan Pemeriksaan Internal adalah wadah non struktural yang bertugas melaksanakan pemeriksaan internal di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
15. Dokter adalah dokter atau dokter spesialis yang melakukan pelayanan di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
16. Dokter Tetap adalah Dokter atau Dokter spesialis yang sepenuhnya bekerja di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
17. Dokter Tamu adalah Dokter yang bukan berstatus sebagai pegawai UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar, yaitu Dokter dan/atau Dokter spesialis yang diundang/ditunjuk karena kompetensinya untuk melakukan atau memberikan pelayanan medis dan tindakan medis di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar untuk jangka waktu dan/atau kasus tertentu.
18. Kelompok jabatan fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. Kewenangan Klinis adalah hak khusus seorang Staf Medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis.
20. Penugasan Klinis adalah penugasan oleh Direktur UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar kepada seorang Staf Medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berdasarkan daftar Kewenangan Klinis yang telah ditetapkan baginya.
21. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap Staf Medis untuk menentukan kelayakan diberikan Kewenangan Klinis.
22. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap Staf Medis yang telah memiliki Kewenangan Klinis untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis tersebut.
23. Audit Kinerja adalah pengukuran kinerja berkala yang meliputi kinerja pelayanan dan kinerja keuangan.
24. Audit Medis adalah upaya evaluasi secara profesional terhadap mutu pelayanan medis yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medisnya yang dilaksanakan oleh profesi medis.

Pasal 2

Peraturan Internal Rumah Sakit berfungsi:

- a. sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan pengawasan rumah sakit;
- b. sebagai acuan bagi Direktur dalam mengelola rumah sakit dan

- menyusun kebijakan yang bersifat teknis operasional;
- c. sebagai sarana untuk menjamin efektifitas, efisiensi dan mutu;
 - d. sebagai sarana perlindungan hukum bagi semua pihak yang berkaitan dengan rumah sakit;
 - e. sebagai acuan penyelesaian konflik di rumah sakit khususnya konflik antara Pemerintah Daerah, Direktur dan Staf Medis; dan
 - f. untuk memenuhi persyaratan akreditasi rumah sakit.

Pasal 3

Peraturan Internal Rumah Sakit bertujuan:

- a. secara umum sebagai suatu tatanan peraturan dasar yang mengatur Pemerintah Daerah selaku pemilik rumah sakit, Direktur dan Staf Medis sehingga penyelenggaraan rumah sakit dapat efektif, efisien dan berkualitas.
- b. secara khusus sebagai pedoman:
 1. aspek hukum oleh rumah sakit dalam hubungannya dengan Pemerintah Daerah, Direktur dan Staf Medis;
 2. aspek hukum dalam pembuatan kebijakan teknis operasional rumah sakit; dan
 3. aspek hukum dalam pengaturan Staf Medis.

BAB II PERATURAN ORGANISASI RUMAH SAKIT Bagian Kesatu Rumah Sakit

Paragraf 1 Identitas

Pasal 4

Nama rumah sakit adalah UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

Pasal 5

Tujuan Rumah Sakit adalah meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan di rumah sakit sesuai dengan standar mutu dan terjangkau.

Pasal 6

UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berlokasi di Jalan Sengkereaq Ingkih RT. 002, Kampung Linggang Bigung, Kecamatan Linggang Bigung, Kabupaten Kutai Barat, Provinsi Kalimantan Timur.

Pasal 7

Ketentuan logo UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar meliputi:

a. gambar logo:



b. arti logo:

1. lambang tangan menaungi dan menopang yaitu ketulusan rumah sakit dalam memberikan pelayanan;
2. lambang palang dengan motif batik agit Kutai Barat yaitu rasa persatuan dan kesatuan rumah sakit;
3. huruf E, huruf H, huruf A, dan huruf U merupakan singkatan dari nilai-nilai dasar rumah sakit;
4. huruf R, huruf S, dan huruf S merupakan singkatan rumah sakit sendawar;
5. motif enam garis pada huruf R, huruf S, dan huruf S, melambangkan enam etnis yang ada di Daerah dan aneka ragam talenta untuk mencapai keunggulan rumah sakit;
6. warna jingga bermakna keunggulan, warna hijau bermakna kehangatan, dan warna kuning bermakna kejayaan; dan
7. makna logo yaitu memberikan pelayanan kesehatan dengan nilai-nilai dasar EHAU menuju keunggulan rumah sakit.

Paragraf 2

Falsafah, Visi dan Misi, Nilai-Nilai Dasar, Motto, Tujuan, Strategis dan Program

Pasal 8

Falsafah UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar terdiri atas:

- a. memberikan pelayanan kesehatan secara profesional;
- b. memberikan pelayanan kesehatan berorientasi pada mutu dan keselamatan pasien; dan
- c. melayani dengan hati nurani.

Pasal 9

- (1) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar mempunyai visi "Terwujudnya Rumah Sakit Daerah Unggulan Berbasis Pelayanan dan Sumber Daya Manusia Yang Bermutu".
- (2) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar mempunyai misi:
 - a. memberikan pelayanan kesehatan yang optimal dan terjangkau bagi masyarakat dengan mengutamakan mutu dan keselamatan pasien;
 - b. meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia; dan
 - c. memenuhi sarana dan prasarana pelayanan sesuai standar.

- (3) Visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipergunakan sebagai pedoman untuk membuat perencanaan pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan penilaian kinerja bagi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
- (4) Visi dan misi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar disusun dan dievaluasi secara berkala setiap 3 (tiga) tahun oleh tim yang dibentuk oleh Direktur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan kebijakan oleh Pemerintah Daerah dilakukan revisi visi dan misi oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Visi dan misi serta revisi visi dan misi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar diusulkan oleh Direktur kepada Bupati setelah mendapatkan persetujuan dan arahan dari Dinas Kesehatan.
- (7) Visi dan misi serta revisi visi dan misi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Visi dan misi serta revisi visi dan misi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang telah ditetapkan Bupati diumumkan kepada publik oleh Subbagian Tata Usaha UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

Pasal 10

Strategi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar untuk mencapai visi, misi dan tujuan terdiri atas:

- a. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit sesuai standar;
- b. meningkatkan sarana dan prasarana penunjang pelayanan kesehatan sesuai standar;
- c. meningkatkan mutu sumber daya kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan; dan
- d. meningkatkan profesionalitas dan keterampilan sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan publik.

Pasal 11

Nilai dasar yang dianut UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar terdiri atas:

- a. efisien yakni memberikan pelayanan dengan tepat dan mampu dalam menjalankan tugas dengan cermat dan berdaya guna;
- b. hangat yakni memberikan pelayanan dengan sepenuh hati;
- c. aman yakni memberikan pelayanan dengan mengutamakan keselamatan pasien; dan
- d. unggul yakni memberikan pelayanan yang bermutu.

Pasal 12

Motto UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar adalah “Kepuasan Anda, Kebahagiaan Kami”.

Paragraf 3
Kedudukan

Pasal 13

- (1) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis operasional yang menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar adalah unit organisasi yang bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Susunan organisasi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan, dan Kebidanan;
 - d. Seksi Pelayanan Non Medik;
 - e. kelompok jabatan fungsional;
 - f. komite; dan
 - g. Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya promotif dan preventif, yang memberikan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, pelayanan non medik serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dibidang kesehatan.
- (2) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan non medik sesuai dengan kewenangannya;
 - b. pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan non

- medik sesuai dengan kewenangannya;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, serta penelitian dan pengembangan dibidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan non medik sesuai dengan kewenangannya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Pemilik Rumah Sakit

Pasal 16

Pemilik UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar adalah Pemerintah Daerah yang diwakili oleh Dinas Kesehatan.

Pasal 17

Pemerintah Daerah sebagai pemilik UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berwenang:

- a. menetapkan peraturan tentang pola tata kelola, Peraturan Internal Rumah Sakit dan standar pelayanan minimal UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar beserta perubahannya yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan;
- b. menyediakan modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan rumah sakit dalam memenuhi visi, misi, tujuan dan rencana strategis UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan;
- c. menunjuk dan menetapkan pejabat pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar, dan melakukan evaluasi tahunan terhadap kinerja tiap-tiap individu pejabat pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dengan menggunakan proses dan kriteria yang sudah baku;
- d. menetapkan struktur organisasi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- e. memberikan arahan kebijakan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- f. menetapkan visi, misi dan tujuan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan;
- g. menyetujui rencana strategis UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan;
- h. menilai dan menyetujui rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui oleh Dinas Kesehatan;
- i. mengawasi dan membina pelaksanaan rencana strategis melalui Dinas Kesehatan;
- j. menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta menindaklanjuti laporan peningkatan mutu dan keselamatan yang diterima;
- k. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;

- l. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien yang mendapat pelayanan di rumah sakit;
- m. mengawasi serta menjaga hak dan kewajiban rumah sakit dilaksanakan oleh rumah sakit; dan
- n. mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Pemerintah Daerah bertanggung jawab:

- a. menutup defisit anggaran UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit secara independen; dan
- b. ikut bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain termasuk pasien akibat kelalaian dan atau kesalahan dalam pengelolaan rumah sakit sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pejabat Pengelola Rumah Sakit

Paragraf 1 Komposisi

Pasal 19

- (1) Pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan; dan
 - d. Kepala Seksi Pelayanan Non Medik.
- (2) Komposisi pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah dilakukan analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (3) Perubahan komposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Direktur UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Perubahan komposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2 Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 20

- (1) Pejabat pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3
Direktur

Pasal 21

- (1) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Direktur merupakan jabatan administrator atau eselon IIIb.
- (3) Direktur merupakan pejabat pengguna anggaran dan pejabat pengguna barang Daerah.

Pasal 22

Persyaratan kompetensi Direktur meliputi:

- a. pangkat minimal Penata Tk I (III/d);
- b. pendidikan terakhir minimal Dokter, Dokter gigi, Dokter spesialis atau Dokter gigi spesialis; dan
- c. memiliki kemampuan dan keahlian dibidang perumahsakitian.

Pasal 23

Direktur mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan operasional pelayanan; dan
- b. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar, meliputi:
 1. pelaksanaan pelayanan medik;
 2. pelayanan penunjang medik;
 3. pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
 4. pelayanan non medik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

Pasal 24

Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, serta pelayanan non medik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, serta pelayanan non medik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, serta pelayanan non medik;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan dilingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Uraian tugas Direktur, terdiri atas:

- a. memberi petunjuk penyusunan rencana kerja dan anggaran serta rencana bisnis anggaran UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berdasarkan rencana strategis Dinas Kesehatan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
- b. memberi petunjuk penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menetapkan perjanjian kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. memberi petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- e. merumuskan standar pelayanan di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- f. menetapkan standar operasional prosedur di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
- g. merumuskan kebijakan di bidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan non medik sesuai dengan kewenangan yang dimiliki;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan non medik guna tercapainya sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan non medik sesuai dengan kewenangan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- j. membina kelompok jabatan fungsional pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan kewenangan yang diberikan guna kelancaran pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional;
- k. memberi petunjuk penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional serta rencana kebutuhan jabatan pelaksana pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- l. melaksanakan sistem informasi manajemen rumah sakit sesuai ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan penyusunan Peraturan Internal Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyediakan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan pengelolaan utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggungjawab UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- p. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya target kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- q. memberikan petunjuk dan arahan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. mengoordinasikan setiap unit kerja di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dalam pelaksanaan tugas agar terwujud

- sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- s. menyelenggarakan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - w. melaporkan pelaksanaan capaian kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - x. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas Kesehatan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang penyelenggaraan pelayanan pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar; dan
 - y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 26

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan pengawas atau eselon IVa.

Pasal 27

Persyaratan kompetensi Kepala Subbagian Tata Usaha meliputi:

- a. pegawai negeri sipil;
- b. pangkat minimal Penata (III/c); dan
- c. pendidikan minimal Diploma 3 (tiga).

Pasal 28

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan ketatausahaan di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

Pasal 29

Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan;
- b. merumuskan perjanjian kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan dan mensosialisasikan standar pelayanan dan standar operasional prosedur di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dalam pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- e. menyusun kebijakan teknis dibidang ketatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- g. mengontrol pelayanan administrasi umum, penataan kearsipan, dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- i. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Peraturan Internal Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- l. mengontrol pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik daerah pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pencatatan dan pemeliharaan;
- m. memeriksa pengelolaan keuangan pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar, yang meliputi perencanaan keuangan, perbendaharaan, pencatatan dan pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. mengontrol pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya target kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- p. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan di lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. memeriksa laporan keuangan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- t. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Direktur sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang ketatausahaan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Kepala Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik,
Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 30

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan merupakan jabatan pengawas atau eselon IVa.

Pasal 31

Persyaratan kompetensi Kepala Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan meliputi:

- a. pegawai negeri sipil;
- b. pangkat minimal Penata (III/c);
- c. pendidikan minimal Sarjana Strata 1 (satu) di bidang kedokteran/kedokteran gigi dan/atau Diploma 3 (tiga) di bidang keperawatan/kebidanan/analisis kesehatan/radiologi; dan
- d. memiliki keahlian di bidang pelayanan medis, penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan.

Pasal 32

Kepala Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan medik, penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

Pasal 33

Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan terdiri atas:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan berdasarkan rencana kerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan perjanjian kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan

Keperawatan dan Kebidanan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- g. mengontrol pelaksanaan pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- i. melaksanakan analisis kebutuhan tenaga kesehatan dalam pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, serta pelayanan keperawatan dan kebidanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan analisis kebutuhan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, serta pelayanan keperawatan dan kebidanan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- k. mengontrol pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap unit atau instalasi yang melaksanakan pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- l. memeriksa pelaksanaan pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, serta pelayanan keperawatan dan kebidanan sebagai bahan pelaksanaan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- m. mengontrol penggunaan peralatan dan bahan habis pakai pada pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- n. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Direktur sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pelayanan medik umum, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan gawat darurat, pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, serta pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Kepala Seksi Pelayanan Non Medik

Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Non Medik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Non Medik merupakan jabatan pengawas atau eselon IVa.

Pasal 35

Persyaratan kompetensi Kepala Seksi Pelayanan Non Medik meliputi:

- a. pegawai negeri sipil;
- b. pangkat minimal Penata (III/c);
- c. pendidikan minimal Strata 1 (S1) di bidang kedokteran/kedokteran gigi dan/atau Diploma 3 (D3) di bidang farmasi, gizi, elektromedik, dan kesehatan lingkungan; dan
- d. memiliki keahlian di bidang pelayanan non medik;

Pasal 36

Kepala Seksi Pelayanan Non Medik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan non medik pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

Pasal 37

Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Non Medik terdiri atas:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Non Medik berdasarkan rencana kerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan perjanjian kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Non Medik berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi,

- pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya;
- g. mengontrol pelaksanaan pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya;
 - i. melaksanakan analisis kebutuhan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dalam pelaksanaan pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melaksanakan analisis kebutuhan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - k. mengontrol pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap unit atau instalasi yang melaksanakan pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya;
 - l. memeriksa pelaksanaan pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya sebagai bahan pelaksanaan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - m. mengontrol penggunaan peralatan dan bahan habis pakai pada pelayanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pengelolaan limbah dan pelayanan non medik lainnya;
 - n. menyelia perencanaan kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, penerimaan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian dan pelaporan terhadap sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan habis pakai;
 - o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Non Medik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Direktur sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pelayanan non medik; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur

sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Rapat

Pasal 38

- (1) Rapat pejabat pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (2) Dalam kondisi darurat dan/atau kepentingan mendesak, rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan sewaktu-waktu.
- (3) Pejabat pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dapat mengundang pihak lain baik internal maupun eksternal bila diperlukan untuk mengadakan rapat bersama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai rapat pejabat pengelola UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat
Organisasi Pelaksana

Paragraf 1
Kelompok Jabatan fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok jabatan fungsional merupakan jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Nomenklatur, jenis dan jumlah jabatan fungsional pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 40

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dibantu oleh pejabat pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Subbagian dan Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan pelaksana.
- (2) Kelompok jabatan pelaksana adalah pegawai negeri sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kompetensinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nomenklatur, jenis dan jumlah jabatan pelaksana pada UPTD RSUD

Kelas D Pratama Sendawar ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Organisasi Pendukung

Paragraf 1
Komite

Pasal 41

- (1) Komite merupakan suatu wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Komite berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Komite di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar adalah Komite Medik.
- (5) Selain komite sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktur dapat membentuk komite lainnya sesuai dengan kebutuhan dan sumber daya yang tersedia di rumah sakit.
- (6) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan cara Direktur menyusun perencanaan pembentukan yang memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. kajian manfaat pembentukan;
 - c. kajian fungsi dan tugas pokok; dan
 - d. kajian teknis pengorganisasian dan tata kerja.
- (7) Rencana pembentukan komite disampaikan kepada Dinas Kesehatan untuk mendapatkan persetujuan dan arahan.
- (8) Pembentukan, perubahan jumlah, jenis komite, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Paragraf 2
Komite Medik

Pasal 42

- (1) Komite Medik dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
- (2) Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medik bukan merupakan wadah perwakilan dari Staf Medis.

Paragraf 3
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 43

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk dengan tujuan untuk memastikan penyelenggaraan tata kelola rumah sakit yang baik melalui pemeriksaan Audit Kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan organisasi non struktural yang dibentuk oleh Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 44

- (1) Susunan organisasi Satuan Pemeriksaan Internal terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan Satuan Pemeriksaan Internal ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi dan perilaku.
- (3) Ketua, sekretaris dan anggota Satuan Pemeriksaan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 45

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal bertugas melaksanakan pemeriksaan Audit Kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan internal yang ditugaskan oleh Direktur;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

Pasal 46

Satuan Pemeriksaan Internal berwenang:

- a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja pelayanan/operasional dan kinerja keuangan dari Direktur;
- b. menyusun, mengusulkan perubahan dan melaksanakan kebijakan pemeriksaan internal;
- c. mendapatkan akses terhadap dokumen, informasi atas obyek pemeriksaan dari unit struktural dan non struktural pada organisasi UPTD RSUD Kelas D Sendawar dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
- d. berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan terkait hasil

pemeriksaan internal yang dilakukan dengan sepengetahuan Direktur.

Pasal 47

Tata kerja Satuan Pemeriksaan Internal terdiri atas:

- a. Satuan Pemeriksaan Internal wajib melaporkan hasil pemeriksaan Audit Kinerja internal kepada Direktur; dan
- b. Direktur menindaklanjuti hasil laporan pemeriksaan Audit Kinerja internal sebagai bahan evaluasi kinerja rumah sakit untuk pengambilan kebijakan.

Bagian Ketujuh Tata Kerja

Pasal 48

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Direktur melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerjanya.
- (3) Direktur bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Direktur dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Direktur, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung-jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (7) Direktur wajib bertanggungjawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menerapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.
- (8) Dalam penyelenggaraan rumah sakit harus dilakukan Audit Kinerja dan Audit Medis secara internal dan eksternal.
- (9) Secara internal, pelaksanaan Audit Kinerja dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal dan pelaksanaan Audit Medis dilakukan oleh Komite Medik.
- (10) Secara eksternal, pelaksanaan Audit Kinerja dan pelaksanaan Audit Medis dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pengelolaan Sumber Daya Manusia Rumah Sakit

Pasal 49

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar 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.
- (2) Pengangkatan pegawai UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berasal dari aparatur sipil negara.
- (3) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Direktur mengusulkan kebutuhan sumber daya manusia kepada Dinas Kesehatan sesuai dengan analisa beban kerja.
- (5) Guna memenuhi kebutuhan sumber daya manusia selain pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rumah Sakit dapat bekerjasama dengan penyedia jasa tenaga kerja dengan mekanisme sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sumber daya manusia UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit

Pasal 50

- (1) Bupati menetapkan standar pelayanan minimal UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dengan Peraturan Bupati.
- (2) Standar pelayanan minimal dapat diusulkan oleh Direktur setelah mendapatkan persetujuan dari Dinas Kesehatan.
- (3) Standar pelayanan minimal harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:
 - a. fokus pada jenis pelayanan, yakni mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
 - b. terukur, yakni kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
 - c. dapat dicapai, yakni kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
 - d. relevan dan dapat diandalkan, yakni kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar; dan
 - e. tepat waktu, yakni kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedelapan
Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit

Pasal 51

Pengelolaan keuangan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.

Bagian Kesembilan
Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan

Pasal 52

- (1) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar memungut retribusi kepada masyarakat sebagai imbalan atas pelayanan kesehatan yang diberikan sesuai dengan tarif retribusi pelayanan kesehatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tarif retribusi pelayanan kesehatan disusun dan dievaluasi secara berkala oleh tim yang dibentuk oleh Direktur.
- (3) Tarif retribusi pelayanan kesehatan disusun dengan mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (4) Tarif retribusi pelayanan kesehatan serta perubahan tarif retribusi pelayanan kesehatan diusulkan oleh Direktur kepada Bupati setelah mendapatkan persetujuan dan arahan dari Dinas Kesehatan.
- (5) Tarif retribusi pelayanan kesehatan serta perubahan tarif retribusi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Dalam hal tarif retribusi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) belum ada, Kepala Dinas Kesehatan menentukan dan menetapkan tarif retribusi pelayanan kesehatan sementara pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
- (2) Penentuan dan penetapan tarif pelayanan kesehatan sementara mengacu pada tarif retribusi pelayanan kesehatan pada unit layanan kesehatan lainnya yang sudah ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penetapan tarif pelayanan kesehatan sementara ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan Sumber Daya Lain Rumah Sakit

Pasal 54

- (1) Pengelolaan sumber daya lain pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang terdiri atas sarana dan prasarana dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain dimanfaatkan seoptimal mungkin

untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

Bagian Kesebelas
Pengelolaan Lingkungan dan Limbah Rumah Sakit

Pasal 55

- (1) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar wajib menjaga lingkungan baik internal maupun eksternal rumah sakit.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada ketertiban, keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.
- (3) Pengelolaan dan tata laksana lingkungan meliputi pengelolaan limbah rumah sakit mengacu pada ketentuan perundang-undangan.
- (4) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi limbah medis dan non medis.

Bagian Kedua Belas
Akreditasi Rumah Sakit

Pasal 56

- (1) Akreditasi Rumah Sakit bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan mutu pelayanan rumah sakit secara berkelanjutan dan melindungi keselamatan pasien rumah sakit;
 - b. meningkatkan perlindungan bagi masyarakat, sumber daya manusia di rumah sakit, dan rumah sakit sebagai institusi;
 - c. meningkatkan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis; dan
 - d. mendukung program pemerintah di bidang kesehatan.
- (2) Dalam upaya peningkatan mutu pelayanan rumah sakit, UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar wajib melakukan akreditasi secara berkala paling lambat 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Akreditasi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilakukan paling lambat setelah beroperasi 2 (dua) tahun sejak memperoleh izin berusaha untuk pertama kali.

Bagian Ketiga Belas
Perencanaan dan Pembiayaan

Pasal 57

- (1) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar menyusun rencana kerja dan anggaran, serta rencana bisnis anggaran berdasarkan rencana strategis rumah sakit sebagai pedoman penyusunan kegiatan anggaran;
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta rencana bisnis anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pembiayaan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah;
 - b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

-
Bagian Keempat Belas
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 58

- (1) Laporan keuangan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar berupa laporan realisasi fisik dan keuangan.
- (2) Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran rumah sakit.
- (3) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar menyusun dan menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan setiap bulan kepada Dinas Kesehatan, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikut setelah periode pelaporan berakhir.
- (5) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang berupa laporan realisasi fisik dan keuangan setiap semesteran dan tahunan kepada Dinas Kesehatan melalui Direktur untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lama 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan selesai.

Pasal 59

- (1) Laporan barang milik Daerah UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar terdiri atas:
 - a. laporan sediaan milik Daerah; dan
 - b. laporan barang milik Daerah;
- (2) Laporan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kekayaan rumah sakit.
- (3) Laporan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar menyusun dan menyampaikan laporan barang milik Daerah setiap bulan melalui aplikasi yang telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikut setelah periode pelaporan berakhir.

Bagian Kelima Belas
Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 60

- (1) Pembinaan teknis UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilakukan oleh Dinas Kesehatan.
- (2) Pembinaan keuangan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan Daerah melalui Dinas Kesehatan.

Pasal 61

- (1) Pengawasan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilakukan melalui pengawasan teknis perumahsakitian dan pengawasan teknis medis.
- (2) Pengawasan teknis perumahsakitian dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal melalui Audit Kinerja internal.
- (3) Dalam hal Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terbentuk, pengawasan teknis perumahsakitian dilakukan oleh Dinas Kesehatan.
- (4) Pengawasan teknis medis dilakukan oleh Komite Medik melalui Audit Medis internal.

Bagian Keenam Belas
Evaluasi dan Penilaian Kinerja

Pasal 62

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja semua pegawai UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilaksanakan melalui sasaran kinerja pegawai.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun oleh Dinas Kesehatan dan/atau pejabat pengelola keuangan Daerah terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan rumah sakit sebagaimana ditetapkan dalam rencana kerja dan anggaran, serta rencana bisnis dan anggaran.
- (4) Hasil pengukuran kinerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilaporkan dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah setiap tahun disampaikan kepada Bupati.
- (5) Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Belas
Peraturan Rumah Sakit

Pasal 63

Peraturan rumah sakit terkait kebijakan teknis operasional UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar harus mengacu dan sejalan dengan Peraturan Organisasi Rumah Sakit pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

BAB III
PERATURAN STAF MEDIS

Bagian Kesatu
Tujuan

Pasal 64

Peraturan Staf Medis bertujuan:

- a. agar Komite Medik dapat menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik melalui mekanisme Kredensial, peningkatan mutu profesi, dan

- penegakan disiplin profesi; dan
- b. untuk memberikan dasar hukum bagi mitra bestari dalam pengambilan keputusan profesi melalui Komite Medik yang dilandasi semangat bahwa hanya Staf Medis yang kompeten dan berperilaku profesional saja yang boleh melakukan pelayanan medis di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.

Bagian Kedua Kewenangan Klinis

Pasal 65

- (1) Semua pelayanan medis hanya boleh dilakukan oleh Staf Medis yang telah diberi Kewenangan Klinis oleh Direktur.
- (2) Kewenangan Klinis diberikan dalam bentuk surat Penugasan Klinis.
- (3) Kewenangan Klinis diberikan oleh Direktur atas rekomendasi Komite Medik.
- (4) Kewenangan Klinis diberikan kepada seorang Staf Medis untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
- (5) Kewenangan Klinis sementara dapat diberikan kepada:
 - a. Dokter Tamu; dan
 - b. Dokter Tetap.
- (6) Kewenangan Klinis sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a diberikan Direktur berdasarkan Kewenangan Klinis yang dimiliki di rumah sakit asal dengan menyesuaikan kondisi pelayanan yang ada di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
- (7) Kewenangan Klinis sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan Direktur selama Komite Medik belum terbentuk menyesuaikan kondisi pelayanan yang ada di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
- (8) Pemberian Kewenangan Klinis ulang dapat diberikan setelah yang bersangkutan memenuhi syarat dengan mengikuti prosedur Rekredensial dari Komite Medik.

Pasal 66

Kriteria yang harus dipertimbangkan dalam memberikan rekomendasi Kewenangan Klinis meliputi:

- a. pendidikan:
menyelesaikan program pendidikan kedokteran dari sekolah kedokteran yang terakreditasi.
- b. perizinan (lisensi):
 1. memiliki surat tanda registrasi yang sesuai dengan bidang profesi yang masih berlaku; dan
 2. memiliki izin praktek dari Dinas Kesehatan yang masih berlaku.
- c. kegiatan penjagaan mutu profesi:
 1. menjadi anggota organisasi yang melakukan penilaian kompetensi bagi anggotanya; dan
 2. berpartisipasi aktif dalam proses evaluasi mutu klinis.
- d. kualifikasi personal:
 1. riwayat disiplin dan etik profesi;

2. keanggotaan dalam perhimpunan profesi yang diakui;
 3. keadaan sehat jasmani dan mental, termasuk tidak terlibat penggunaan obat terlarang dan alkohol yang dapat mempengaruhi kualitas pelayanan terhadap pasien; dan
 4. tidak ada riwayat keterlibatan dalam tindakan kekerasan.
- e. pengalaman di bidang keprofesian:
1. riwayat tempat pelaksanaan praktik profesi; dan
 2. riwayat tuntutan medis atau klaim oleh pasien selama menjalankan profesi.

Pasal 67

- (1) Komite Medik dapat memberikan rekomendasi kepada Direktur agar Kewenangan Klinis Staf Medis dibatasi berdasarkan atas keputusan dari Komite Medik.
- (2) Pembatasan Kewenangan Klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan dalam hal Staf Medis tersebut dalam pelaksanaan tugasnya di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dianggap tidak sesuai dengan standar pelayanan medis dan standar prosedur operasional yang berlaku, dapat dipandang dari sudut kinerja klinik, sudut etik dan disiplin profesi medis dan dari sudut hukum.
- (3) Komite Medik membuat rekomendasi pembatasan Kewenangan Klinis Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah terlebih dahulu:
 - a. menerima laporan secara tertulis terkait pelanggaran atau penyimpangan yang dilakukan oleh Staf Medis dari Kepala Seksi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan;
 - b. meneliti kinerja klinis, etika dan disiplin profesi medis yang bersangkutan;
 - c. memanggil Staf Medis yang bersangkutan untuk memberikan penjelasan dan membela diri setelah sebelumnya diberi kesempatan untuk membaca dan mempelajari bukti-bukti tertulis tentang pelanggaran/simpangan yang telah dilakukan; dan/atau
 - d. meminta pendapat dari pihak lain yang terkait jika diperlukan.

Pasal 68

- (1) Pencabutan dan pemberian kembali Kewenangan Klinis dilaksanakan oleh Direktur atas rekomendasi Komite Medik.
- (2) Pencabutan Kewenangan Klinis dilaksanakan dalam hal:
 - a. adanya gangguan kesehatan (fisik dan mental);
 - b. adanya kecelakaan medis yang diduga karena inkompetensi; dan/atau
 - c. mendapat tindakan disiplin dari Komite Medik.
- (3) Staf Medis yang kewenangan klinisnya dicabut wajib mendapatkan pembinaan dari Komite Medik.

Pasal 69

- (1) Pengakhiran Kewenangan Klinis dilaksanakan oleh Direktur atas rekomendasi Komite Medik.

- (2) Pengakhiran Kewenangan Klinis dilaksanakan dalam hal surat Penugasan Klinis:
- a. habis masa berlakunya; atau
 - b. dicabut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2).

Bagian Ketiga
Penugasan Klinis

Pasal 70

- (1) Setiap Staf Medis yang melakukan asuhan medis di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar harus memiliki surat Penugasan Klinis dari Direktur berdasarkan rincian Kewenangan Klinis setiap Staf Medis yang direkomendasikan Komite Medik.
- (2) Direktur dapat mengubah, membekukan untuk waktu tertentu atau mengakhiri Penugasan Klinis seorang Staf Medis berdasarkan pertimbangan Komite Medik.

Bagian Keempat
Komite Medik

Pasal 71

- (1) Komite Medik dibentuk oleh Direktur.
- (2) Susunan organisasi Komite Medik terdiri atas:
 - a. ketua,
 - b. sekretaris, dan
 - c. anggota.
- (3) Keanggotaan Komite Medik ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi dan perilaku.
- (4) Jumlah keanggotaan Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan jumlah Staf Medis di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar.
- (5) Ketua Komite Medik ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari Staf Medis.
- (6) Sekretaris dan anggota Komite Medik ditetapkan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi dari Ketua Komite dengan memperhatikan masukan dari Staf Medis.
- (7) Masa jabatan ketua, sekretaris dan anggota Komite Medik adalah 3 (tiga) tahun.
- (8) Ketua, sekretaris dan anggota Komite Medik diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 72

- (1) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme Staf Medis yang bekerja di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar melalui:
 - a. melakukan Kredensial bagi seluruh Staf Medis yang akan melakukan pelayanan medis di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
 - b. memelihara mutu profesi Staf Medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi Staf Medis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas Kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medik memiliki fungsi:
- a. penyusunan dan pengkompilasian daftar Kewenangan Klinis sesuai dengan masukan dari kelompok Staf Medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian:
 1. kompetensi;
 2. kesehatan fisik dan mental;
 3. perilaku; dan
 4. etika profesi.
 - d. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran berkelanjutan;
 - e. wawancara terhadap permohonan kewenangan klinis;
 - f. penilaian dan keputusan Kewenangan Klinis yang adekuat;
 - g. pelaporan hasil penilaian Kredensial dan menyampaikan rekomendasi Kewenangan Klinis kepada Komite Medik;
 - h. melakukan proses Rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat Penugasan Klinis dan adanya permintaan dari Komite Medik; dan
 - i. rekomendasi Kewenangan Klinis dan penerbitan surat Penugasan Klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medik memiliki fungsi:
- a. pelaksanaan Audit Medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi Staf Medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi Staf Medis UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan bagi Staf Medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medik memiliki fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan Staf Medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan perilaku profesional di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar; dan
 - d. pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 73

Komite Medik berwenang:

- a. memberikan rekomendasi rincian Kewenangan Klinis;
- b. memberikan rekomendasi surat Penugasan Klinis;
- c. memberikan rekomendasi penolakan Kewenangan Klinis;
- d. memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian Kewenangan Klinis;
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut Audit Medis;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- g. memberikan rekomendasi pendampingan/proctoring; dan
- h. Memberikan rekomendasi pemberiantindakan disiplin.

Pasal 74

Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi Komite Medik.

Bagian Kelima Rapat Komite Medik

Pasal 75

Rapat Komite Medik terdiri atas:

- a. rapat rutin;
- b. rapat koordinasi;
- c. rapat khusus dan
- d. rapat tahunan.

Pasal 76

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. dilakukan bersama dengan Staf Medis yang diselenggarakan setiap 1 (satu) bulan sekali;
 - b. dipimpin oleh Ketua Komite Medik atau sekretaris apabila ketua tidak dapat hadir; dan
 - c. dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota Komite Medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai, rapat dinyatakan sah setelah ditunda dalam batas waktu 15 (lima belas) menit, selanjutnya rapat dianggap kuorum.
- (2) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b dilaksanakan dengan pejabat pengelola rumah sakit paling sedikit dalam 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf c dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. diadakan dalam hal:
 1. ada permintaan dan tanda tangan paling sedikit 3 (tiga) anggota Staf Medis; atau
 2. ada keadaan atau situasi tertentu yang sifatnya mendesak untuk segera ditangani oleh Komite Medik;
 - b. dinyatakan sah apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) anggota Komite Medik, atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat khusus dinyatakan sah setelah dilaksanakan pada hari berikutnya;
 - c. undangan rapat khusus harus disampaikan oleh Ketua Komite Medik kepada seluruh anggota paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum rapat dilaksanakan;
 - d. undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan spesifik dari rapat tersebut; dan
 - e. rapat khusus yang diminta oleh anggota Staf Medis sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 harus dilakukan paling cepat 7

- (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan rapat tersebut.
- (3) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf d dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. diselenggarakan sekali dalam setahun;
 - b. wajib menyampaikan undangan tertulis kepada seluruh anggota serta pihak lain yang perlu diundang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan.
 - (4) Setiap rapat khusus dan rapat tahunan wajib dihadiri oleh pejabat pengelola rumah sakit dan pihak lain yang ditentukan oleh ketua Komite Medik.

Pasal 77

- (1) Keputusan rapat Komite Medik didasarkan atas suara terbanyak.
- (2) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka ketua berwenang untuk menyelenggarakan pemungutan suara ulang.
- (3) Perhitungan suara hanya berasal dari anggota Komite Medik yang hadir.
- (4) Direktur dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat sebelumnya dengan syarat usul tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.
- (5) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Bagian Keenam Peraturan Pelaksanaan Tata Kelola Klinis

Pasal 78

Dalam melaksanakan tata kelola klinis Staf Medis juga menaati aturan profesi dalam hal:

- a. pemberian pelayanan medis dengan standar profesi, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur serta kebutuhan medis pasien;
- b. kewajiban melakukan konsultasi dan/atau merujuk pasien kepada Dokter, Dokter spesialis dengan disiplin yang sesuai; dan
- c. kewajiban melakukan pemeriksaan penunjang sesuai indikasi medik.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu Kerahasiaan Informasi Medis

Pasal 79

- (1) Setiap pegawai UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar wajib menjaga kerahasiaan informasi tentang pasien.
- (2) Pemberian informasi medis yang menyangkut kerahasiaan pasien hanya dapat diberikan atas persetujuan Direktur dan/atau Kepala

Seksi Pelayanan Medis, Penunjang Medis, Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan.

- (3) Informasi medis yang harus diungkapkan dengan jujur dan benar terdiri atas mengenai:
- a. keadaan kesehatan pasien;
 - b. rencana terapi dan alternatifnya;
 - c. manfaat dan resiko masing-masing alternatif tindakan;
 - d. prognosis; dan
 - e. kemungkinan komplikasi.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban

Pasal 80

(1) Hak pasien meliputi:

- a. memperoleh informasi mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- b. memperoleh informasi tentang hak dan kewajiban pasien;
- c. memperoleh layanan kesehatan yang manusiawi, adil, jujur, dan tanpa diskriminasi;
- d. memperoleh layanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional;
- e. memperoleh layanan yang efektif dan efisien sehingga pasien terhindar dari kerugian fisik dan materi;
- f. mengajukan pengaduan atas kualitas pelayanan yang didapat;
- g. meminta konsultasi tentang penyakit yang dideritanya kepada Dokter lain yang mempunyai surat izin praktik baik dalam maupun di luar UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- h. mendapatkan privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data medisnya;
- i. mendapat informasi yang meliputi diagnosa dan tata cara tindakan medis, tujuan tindakan medis, alternatif tindakan, risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi, dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan;
- j. memberikan persetujuan atau menolak atas tindakan yang akan dilakukan oleh tenaga kesehatan terhadap penyakit yang dideritanya;
- k. didampingi keluarganya dalam keadaan kritis;
- l. menjalankan ibadah sesuai agama atau kepercayaan yang dianutnya selama hal itu tidak mengganggu pasien lainnya;
- m. memperoleh keamanan dan keselamatan dirinya selama dalam perawatan di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- n. mengajukan usul, saran, perbaikan atas perlakuan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar terhadap dirinya;
- o. menolak pelayanan bimbingan rohani yang tidak sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianutnya;
- p. menggugat dan/atau menuntut UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dalam hal UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar diduga memberikan pelayanan yang tidak sesuai dengan standar baik secara perdata ataupun pidana; dan
- q. mengeluhkan pelayanan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang tidak sesuai dengan standar pelayanan melalui

media cetak dan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kewajiban pasien meliputi:

- a. mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- b. menggunakan fasilitas UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar secara bertanggungjawab;
- c. menghormati hak pasien lain, pengunjung dan hak tenaga kesehatan serta petugas lainnya yang bekerja di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- d. memberikan informasi yang jujur, lengkap dan akurat sesuai dengan kemampuan dan pengetahuannya tentang masalah kesehatannya;
- e. memberikan informasi mengenai kemampuan finansial dan jaminan kesehatan yang dimilikinya;
- f. mematuhi rencana terapi yang direkomendasikan oleh tenaga kesehatan di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dan disetujui oleh pasien yang bersangkutan setelah mendapatkan penjelasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menerima segala konsekuensi atas keputusan pribadinya untuk menolak rencana terapi yang direkomendasikan oleh tenaga kesehatan dan/atau tidak mematuhi petunjuk yang diberikan oleh tenaga kesehatan untuk penyembuhan penyakit atau masalah kesehatannya; dan
- h. memberikan imbalan jasa atas pelayanan yang diterima.

Pasal 81

(1) Hak UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar meliputi:

- a. menentukan jumlah, jenis, dan kualifikasi sumber daya manusia sesuai dengan klasifikasi UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- b. menerima imbalan jasa pelayanan serta menentukan remunerasi, insentif, dan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka mengembangkan pelayanan;
- d. menerima bantuan dari pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menggugat pihak yang mengakibatkan kerugian;
- f. mendapatkan perlindungan hukum dalam melaksanakan pelayanan kesehatan;
- g. mempromosikan layanan kesehatan yang ada di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. mendapatkan insentif pajak.

(2) Kewajiban UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar meliputi:

- a. memberikan informasi yang benar tentang pelayanan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar kepada masyarakat;
- b. memberi pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, antidiskriminasi, dan efektif dengan mengutamakan pasien

- sesuai dengan standar pelayanan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar;
- c. memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
 - d. berperan aktif dalam memberikan pelayanan dengan kemampuan pelayanannya;
 - e. menyediakan sarana dan pelayanan bagi masyarakat tidak mampu atau miskin;
 - f. melaksanakan fungsi sosial antara lain dengan memberikan fasilitas pelayanan pasien tidak mampu/miskin, pelayanan gawat darurat tanpa uang muka, ambulan gratis, pelayanan korban bencana dan kejadian luar biasa, atau bakti sosial bagi misi kemanusiaan;
 - g. membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu pelayanan kesehatan di UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagai acuan dalam melayani pasien;
 - h. menyelenggarakan rekam medis;
 - i. menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak antara lain sarana ibadah, parkir, ruang tunggu, sarana untuk orang cacat, wanita menyusui, anak-anak, lanjut usia;
 - j. melaksanakan sistem rujukan;
 - k. menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta peraturan perundang-undangan;
 - l. memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai hak dan kewajiban pasien;
 - m. menghormati dan melindungi hak pasien;
 - n. melaksanakan etika rumah sakit;
 - o. memiliki sistem pencegahan kecelakaan dan penanggulangan bencana;
 - p. melaksanakan program pemerintah di bidang kesehatan baik secara regional maupun nasional;
 - q. membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran dan tenaga kesehatan lainnya;
 - r. menyusun dan melaksanakan Peraturan Internal Rumah Sakit;
 - s. melindungi dan memberikan bantuan hukum bagi semua petugas UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dalam melaksanakan tugas; dan
 - t. memberlakukan seluruh lingkungan UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar sebagai kawasan tanpa rokok.

Bagian Ketiga Tuntutan Umum

Pasal 82

- (1) Dalam hal pegawai UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dituntut berkaitan dengan hukum pidana, maka didasarkan pada tuntutannya.
- (2) Dalam hal tuntutan yang diajukan berkaitan dengan kesalahan institusi, UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar bertanggungjawab selama kesalahan yang dilakukan masih mengikuti aturan atau standar operasional prosedur.
- (3) Dalam hal tuntutan yang diajukan berkaitan dengan kesalahan

individu, UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar tidak bertanggung jawab selama kesalahan yang dilakukan tidak mengikuti aturan atau standar operasional prosedur yang diberlakukan.

Paragraf 4

Tata Cara Peninjauan Ulang dan Perubahan Peraturan Internal Rumah Sakit

Pasal 83

- (1) Peraturan Internal Rumah Sakit UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilakukan peninjauan ulang secara berkala paling lama setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Perubahan terhadap Peraturan Internal Rumah Sakit UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dapat dilakukan berdasarkan adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.
- (3) Tata cara melakukan perubahan Peraturan Internal Rumah Sakit UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar dilakukan sebagai berikut:
 - a. inisiatif perubahan dapat berasal dari pemilik, pejabat pengelola Rumah Sakit, Komite Medik dan Staf Medis pada UPTD RSUD Kelas D Pratama Sendawar yang disampaikan secara tertulis dilengkapi dengan pertimbangan alasan perubahan;
 - b. rencana perubahan dibahas dalam rapat pejabat pengelola rumah sakit dan disusun rancangan ketetapan perubahan untuk dikonsultasikan kepada Dinas Kesehatan;
 - c. Dalam hal rencana perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf b disetujui Dinas Kesehatan, rancangan ketetapan perubahan dibuat surat ketetapan yang ditandatangani oleh Bupati.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat.

Ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 29 Mei 2023.

BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX YAPAN

Diundangkan di Sendawar,
pada tanggal, 29 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

TTD

AYONIUS

LEMBARAN DAERAH KUTAI BARAT TAHUN 2023 NOMOR 12,
TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH NOMOR 5.

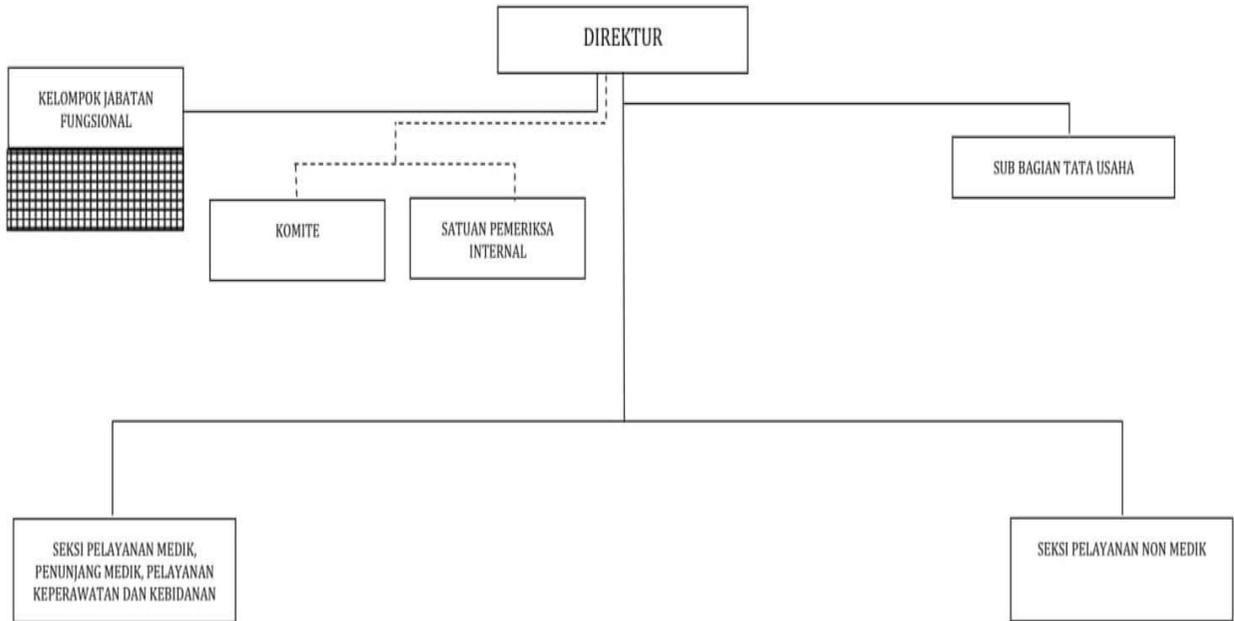
Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SENDAWAR

SUSUNAN ORGANISASI UPTD RSUD KELAS D PRATAMA SENDAWAR



BUPATI KUTAI BARAT,

FX. YAPAN