



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 24

TAHUN : 2012

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 24 TAHUN 2012

TENTANG

POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WATES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Wates merupakan lembaga milik Pemerintah Daerah yang bertugas sebagai unit pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan dengan prioritas kuratif dan rehabilitatif disamping promotif dan preventif;
 - b. bahwa untuk meningkatkan mutu pelayanan dan meningkatkan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Wates, perlu pengaturan internal yang mengatur peran dan fungsi pemilik, pengelola dan staf medis serta sistem pengelolaannya;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Wates;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 971/PERMENKES/PER/XI/2009 tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PEM/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit ;
16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/Menkes/SK/VI/2002 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital ByLaws);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Wates;
18. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Unsur Organisasi Terendah pada Rumah Sakit Umum Daerah Wates;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WATES.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah RSUD Wates.
6. Pimpinan RSUD Wates adalah Direktur, Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan, dan Wakil Direktur Pelayanan yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah RSUD.
7. Direktur adalah Direktur RSUD.
8. Tim Pengarah adalah unit non struktural yang memberikan arahan kebijakan peningkatan kinerja RSUD.
9. Dewan Pengawas adalah lembaga unit non struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
10. Pola Tata Kelola RSUD adalah peraturan dasar yang mengatur kebijakan pemilik RSUD atau yang mewakili, Direktur, dan Staf Medis.

11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
12. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD.
13. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
14. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis dirumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
15. Komite Keperawatan adalah sekelompok tenaga perawat dan bidan yang keanggotaannya dipilih dari dan oleh staf keperawatan fungsional yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
16. Kelompok Fungsional Keperawatan adalah sekelompok tenaga keperawatan yang bertugas di Instalasi dalam Jabatan Fungsional.

17. Dokter adalah tenaga medis yang memiliki izin praktek dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan RSUD dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medis di RSUD.
18. Tenaga Keperawatan adalah tenaga kesehatan yang terdiri dari perawat dan bidan.
19. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
20. Instalasi adalah fasilitas penyelenggara pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan, dan pemeliharaan sarana RSUD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :
- a. untuk meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan, akuntabilitas pengelolaan dana, dan optimalisasi pemanfaatan teknologi; dan
 - b. untuk meningkatkan harmonisasi hubungan antara pemilik, pengelola, staf medik dan tenaga fungsional lainnya.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan mutu pelayanan RSUD melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, pelayanan tindakan medis dan pelayanan penunjang.

BAB III

IDENTITAS DAN LOGO

Pasal 4

Nama rumah sakit ini adalah “Rumah Sakit Umum Daerah Wates” yang disingkat RSUD Wates, terletak di Jalan Tentara Pelajar Kilometer 1 Nomor 5 Wates, Kelurahan Wates Kecamatan Wates.

Pasal 5

Logo RSUD berupa :

- a. bentuk bunga berjumlah lima helai, melambangkan asas tunggal Pancasila;
- b. tulisan melingkar dengan bentuk tegak kokoh, melambangkan persatuan seluruh karyawan, kedisiplinan dan tanggung jawab serta mencerminkan satu tekad bulat untuk ikut membangun bangsa, sebagai bentuk dari dimensi realita;
- c. palang hijau, melambangkan ciri khas suatu unit kerja atau instansi yang bergerak di bidang kesehatan, mencerminkan suatu tekad keberanian menghadapi tantangan masa depan, berkembang dan bertanggung jawab terhadap mutu yang ingin dicapai, sebagai bentuk dari dimensi fleksibilitas;

- d. gunung dalam palang hijau, melambangkan karya bakti karyawan RSUD yang senantiasa mengupayakan dan mengutamakan kepuasan pelanggan, sebagai bentuk dari dimensi idealisme; dan
- e. warna dasar kuning, melambangkan keagungan dan kepemimpinan dan warna hijau melambangkan kesejukan, ketentraman dan dinamis.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, NILAI-NILAI, DAN MOTTO

Pasal 6

Visi RSUD adalah menjadi rumah sakit yang tumbuh dan berkembang melalui keunggulan pelayanan kesehatan paripurna dan profesional.

Pasal 7

Misi RSUD adalah :

- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan paripurna yang profesional berorientasi pada kepuasan pelanggan;
- b. mengembangkan manajemen rumah sakit yang efektif dan efisien;
- c. menciptakan lingkungan kerja yang sehat, nyaman dan harmonis;
- d. meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- e. melindungi dan meningkatkan kesejahteraan karyawan.

Pasal 8

Tujuan RSUD adalah :

- a. meningkatnya upaya kesehatan masyarakat melalui upaya kesehatan perorangan paripurna yang bermutu dan profesional bagi masyarakat Kulon Progo dan sekitarnya;
- b. berkembangnya manajemen rumah sakit yang efektif dan efisien;
- c. terciptanya lingkungan kerja yang sehat, nyaman harmonis;
- d. meningkatnya kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- e. terwujudnya karyawan yang produktif, berkomitmen, dan mempunyai etos kerja tinggi; dan
- f. terwujudnya standar pelayanan yang tinggi, dengan menjadikan kedekatan kepada pasien sebagai prioritas utama.

Pasal 9

Nilai-nilai yang dianut oleh RSUD adalah “Mewujudkan Budaya Kerja” dengan mengedepankan :

- a. kejujuran;
- b. keadilan;
- c. keterbukaan;
- d. kerjasama; dan
- e. profesionalisme.

Pasal 10

Motto RSUD adalah “Ikhlas sepenuh hati”.

BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI RSUD

Pasal 11

- (1) RSUD merupakan Lembaga Teknis Daerah.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 13

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, RSUD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan medis dan pengembangan mutu;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang;
- c. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan; dan
- e. pelaksanaan kewajiban rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TIM PENGARAH DAN DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu

Tim Pengarah

Pasal 14

Tim Pengarah RSUD terdiri dari :

- a. Bupati;
- b. Wakil Bupati; dan
- c. Sekretaris Daerah.

Pasal 15

Fungsi Tim Pengarah adalah :

- a. mengarahkan tujuan RSUD;
- b. mengarahkan mutu pelayanan RSUD;
- c. mengarahkan keterjangkauan pelayanan RSUD; dan
- d. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelayanan kesehatan di RSUD.

Bagian Kedua

Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan pola pengelolaan keuangan BLUD pada RSUD dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Pembentukan dan pengangkatan Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketiga

Pembiayaan

Pasal 17

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim Pengarah dan Dewan Pengawas dibebankan pada anggaran RSUD dan termuat dalam RBA.

BAB VII

PENGELOLA RSUD

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola RSUD

Pasal 18

Pejabat Pengelola RSUD adalah pimpinan BLUD RSUD yang terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan; dan
- c. Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola RSUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.

- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan RSUD.
- (4) Pejabat Pengelola RSUD diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Direktur

Paragraf 1

Persyaratan Direktur

Pasal 20

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Direktur adalah :

- a. tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang manajemen kesehatan diutamakan perumhaskitan;
- b. telah mengikuti pelatihan perumhaskitan, meliputi :
 1. Kepemimpinan;
 2. Kewirausahaan;
 3. Rencana Strategis Bisnis;
 4. Rencana Aksi Strategis;
 5. Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan;
 6. Tata Kelola Rumah Sakit;

7. Standar Pelayanan Minimal;
 8. Sistem Akuntabilitas;
 9. Sistem Remunerasi Rumah Sakit; dan
 10. Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
- c. pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dipenuhi paling lama satu tahun pertama setelah menduduki jabatan struktural; dan
 - d. pengalaman jabatan Direktur diutamakan pernah memimpin Rumah Sakit Kelas C dan/atau pernah menjabat sebagai Wakil Direktur Rumah Sakit Kelas B paling sedikit selama 3 (tiga) tahun.

Paragraf 2

Wewenang Direktur

Pasal 21

Direktur mempunyai wewenang mengangkat dan memberhentikan :

- a. Ketua Satuan Pengawas Internal (SPI);
- b. Ketua Komite Medik;
- c. Ketua Komite Keperawatan;
- d. Kepala Instalasi; dan
- e. Kepala Ruang.

Paragraf 3

Tugas

Pasal 22

Tugas Direktur meliputi memimpin, mengawasi, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan :

- a. tugas umum dan kepegawaian;
- b. tugas keuangan;

- c. tugas pelayanan medis dan pengembangan mutu;
- d. tugas pelayanan penunjang; dan
- e. tugas keperawatan dan kebidanan.

Paragraf 4

Pemberhentian Direktur

Pasal 23

Direktur diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan lain yang telah digariskan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; dan/atau
- f. terlibat dalam suatu tindak pidana yang diancam hukuman pidana 5 (lima) tahun atau lebih.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Pelayanan

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 24

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Pelayanan adalah :

- a. berlatar belakang pendidikan tenaga medis diutamakan mempunyai pendidikan Sarjana Strata 2 (dua) bidang kesehatan;
- b. diutamakan telah mengikuti pelatihan perumahsakitannya meliputi :
 1. Kepemimpinan;
 2. Kewirausahaan;
 3. Rencana Strategis Bisnis;
 4. Rencana Aksi Strategis;
 5. Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan;
 6. Tata Kelola Rumah Sakit;
 7. Standar Pelayanan Minimal;
 8. Sistem Akuntabilitas;
 9. Sistem Remunerasi Rumah Sakit; dan
 10. Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
- c. pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dipenuhi paling lama 2 (dua) tahun pertama setelah menduduki jabatan struktural.

Paragraf 2

Fungsi dan Tugas

Pasal 25

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi penyelenggaraan pelayanan medis dan pengembangan mutu, pelayanan penunjang serta pelayanan keperawatan dan kebidanan.

Pasal 26

Tugas Wakil Direktur Pelayanan meliputi :

- a. menyelenggarakan pelayanan medis dan pengembangan mutu;
- b. menyelenggarakan pelayanan penunjang;

- c. menyelenggarakan pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 27

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan adalah:

- a. berlatar belakang pendidikan Sarjana, diutamakan pendidikan Sarjana Ekonomi, Akuntansi dan Strata 2 (dua) bidang kesehatan;
- b. telah mengikuti pelatihan meliputi :
 1. Kepemimpinan dan Kewirausahaan;
 2. Rencana Aksi Strategis;
 3. Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan;
 4. Laporan Pokok Keuangan;
 5. Akuntansi;
 6. RBA dan Sistem Informasi;
 7. Sistem Rekrutment Pegawai; dan
 8. Sistem Remunerasi.
- c. pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dipenuhi paling lama 2 (dua) tahun pertama setelah menduduki jabatan struktural; dan
- d. diutamakan memiliki pengalaman jabatan paling sedikit 3 (tiga) tahun dalam bidang tugasnya.

Paragraf 2

Fungsi dan Tugas

Pasal 28

Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan.

Pasal 29

Tugas Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan meliputi :

- a. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum;
- b. menyelenggarakan pelayanan keuangan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian

Pasal 30

Fungsi dan Tugas Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Organisasi Pelaksana

Paragraf 1

Instalasi

Pasal 31

- (1) Dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan, dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan fungsional.
- (2) Pembentukan Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pembentukan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.

Pasal 32

- (1) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi dari pejabat fungsional tertentu.
- (2) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 33

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

Paragraf 3

Staf Medis Fungsional

Pasal 34

- (1) Staf medis fungsional merupakan kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf medis fungsional mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan diagnosis;
 - b. melaksanakan pengobatan;
 - c. melaksanakan pencegahan akibat penyakit;
 - d. melaksanakan peningkatan dan pemulihan kesehatan;
 - e. melaksanakan penyuluhan, pendidikan, pelatihan; dan

- f. melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai peraturan internal staf medis diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 4

Kelompok Fungsional Keperawatan

Pasal 35

- (1) Kelompok Fungsional Keperawatan merupakan kelompok perawat yang bekerja di bidang keperawatan.
- (2) Anggota Kelompok Fungsional Keperawatan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengkajian;
 - b. menegakkan diagnosa keperawatan;
 - c. menetapkan perencanaan;
 - d. melakukan implementasi dan evaluasi keperawatan;
 - e. penyuluhan kesehatan; pendidikan dan pelatihan; dan
 - f. penelitian dan pengembangan keperawatan.
- (3) Staf keperawatan bergabung dalam Kelompok Fungsional Keperawatan yang dibentuk berdasarkan kompetensi masing masing yang dimiliki.

- (4) Anggota Kelompok Fungsional Keperawatan ditugaskan sesuai jenis kompetensinya.
- (5) Kelompok Fungsional Keperawatan dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota.
- (6) Anggota Kelompok Fungsional Keperawatan diangkat oleh Direktur.

Bagian Ketujuh

Organisasi Pendukung

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 36

- (1) Dalam rangka membantu tugas Direktur, dapat dibentuk SPI, Komite Medis, dan Komite Keperawatan.
- (2) Pembentukan SPI, Komite Medis, dan Komite Keperawatan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2

Satuan Pengawas Intern

Pasal 37

- (1) Satuan Pengawas Intern merupakan organisasi pendukung dalam upaya membantu Direktur di bidang pengawasan intern.
- (2) Satuan Pengawas Intern berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

- (3) Satuan Pengawas Intern dibentuk dengan Keputusan Direktur.

Pasal 38

Fungsi Satuan Pengawas Intern adalah :

- a. melakukan pengawasan terhadap segala kegiatan di lingkungan RSUD;
- b. melakukan penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi; dan
- c. melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Pasal 39

Tugas pokok Satuan Pengawas Intern adalah :

- a. pengawasan terhadap pelaksanaan dan operasional RSUD;
- b. menilai pengendalian pengelolaan atau pelaksanaan kegiatan RSUD; dan
- c. memberikan saran perbaikan kepada Direktur.

Paragraf 3

Komite Medik

Pasal 40

- (1) Dalam upaya membantu Direktur menjaga mutu pelayanan medis agar sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit dan untuk memberi wadah bagi profesi medis dibentuk Komite Medik.
- (2) Komite Medik mempunyai otoritas tertinggi dalam organisasi Staf Medis.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Medik diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 4

Komite Keperawatan

Pasal 41

Dalam upaya membantu Direktur menyusun Standar Pelayanan Keperawatan dan memantau pelaksanaannya, mengatur kewenangan (*privilege*), perawat dan bidan, mengembangkan pelayanan keperawatan, program pendidikan, pelatihan dan penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan, dibentuk Komite Keperawatan.

Pasal 42

- (1) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan, pembinaan etika profesi keperawatan dan pengembangan penelitian keperawatan.
- (3) Ketua Komite Keperawatan dipilih dari dan oleh anggota secara demokratis.
- (4) Ketua Komite Keperawatan diangkat oleh Direktur.

- (5) Komite Keperawatan dapat membentuk Sub Komite Keperawatan sesuai kebutuhan.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan kepada atasan langsung sesuai tugas bidangnya.

BAB IX

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Pengelolaan

Pasal 44

- (1) Sumber daya manusia Rumah Sakit terdiri dari :
- PNSD; dan
 - Pegawai Non PNS.

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

- (3) Pengaturan pengelolaan sumber daya manusia RSUD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua

Remunerasi

Pasal 45

- (1) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi pesangon dan/atau pensiun yang diberikan kepada Tim Pengarah, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola RSUD dan Pegawai RSUD yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Remunerasi bagi Tim Pengarah, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kompensasi dalam bentuk honorarium.
- (3) Pengaturan tentang remunerasi bagi pegawai RSUD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Ketentuan yang berkaitan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Pengelolaan Keuangan, Pengelolaan Piutang dan Pinjaman Hutang, Investasi, Kerja Sama, Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pengelolaan Barang, Standarisasi Harga Barang dan Jasa BLUD, Pengelolaan Lingkungan dan Limbah serta Pola Tata Kelola Staf Medis diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Semua Peraturan RSUD Wates yang ditetapkan sebelum berlakunya Pola Tata Kelola RSUD Wates ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Pola Tata Kelola RSUD Wates ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 56 Tahun 2008 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Wates (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2008 Nomor 39 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 15 Mei 2012

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 15 Mei 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

BUDI WIBOWO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2012 NOMOR 24**