

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2009 NOMOR 24
PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 29 Desember 2009
NOMOR : 24 TAHUN 2009
TENTANG : POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH (RSUD) R.SYAMSUDIN, S.H. KOTA
SUKABUMI SEBAGAI SATUAN KERJA
KERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2009

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



Nomor 24

2009

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR 24 TAHUN 2009

TENTANG :

POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD)
R. SYAMSUDIN, S.H. KOTA SUKABUMI SEBAGAI SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang

bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu ditetapkan pola tata kelola Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan Peraturan Walikota Sukabumi;

Mengingat

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3687);
 4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia 3821);

5. Undang

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

10. Undang

10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
12. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);

16. Peraturan

16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 2);
19. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 6);

Memperhatikan

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 703/MENKES/SK/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan barang dan Jasa pada Instansi Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Departemen Kesehatan;

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG POLA TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) R. SYAMSUDIN, S.H. KOTA SUKABUMI SEBAGAI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

4. Rumah.....

4. Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. yang selanjutnya disingkat RSUD R. Syamsudin, S.H. adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
5. Pola Tata Kelola RSUD R. Syamsudin, S.H. adalah pedoman dasar yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan, dan menyelenggarakan program kegiatan sesuai dengan visi dan misi RSUD R. Syamsudin, S.H
6. Dewan Pengawas RSUD R. Syamsudin, S.H. yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan RSUD R. Syamsudin, S.H.
7. Direktur adalah Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.
8. Komite Klinik terdiri dari :
 - a. Komite Medik adalah kelompok tenaga medis yang bertugas membantu Direktur dalam pengelolaan profesional yang kepengurusannya adalah dipilih dari staf medis fungsional RSUD R. Syamsudin, S.H. dan pembentukannya ditetapkan oleh Direktur
 - b. Komite Keperawatan adalah kelompok Perawat yang bertugas membantu Direktur dalam pengelolaan profesional yang kepengurusannya dipilih dari perawat fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembentukannya ditetapkan oleh Direktur.

c. Komite

c. Komite Farmakoterapi adalah kelompok profesi terkait yang bertugas membantu Direktur dalam memberi saran kepada staf medik dan administrasi mengenai masalah yang berkaitan dengan penggunaan obat-obatan, menyusun formularium, kebijakan penggunaan antibiotika, mendefinisikan kategori obat-obatan yang digunakan oleh RSUD. R. Syamsudin, S.H., memberi masukan kepada instalasi farmasi dalam mengembangkan dan mengevaluasi kebijakan, tata tertib serta aturan penggunaan obat-obatan di RSUD. R. Syamsudin, S.H., melakukan *drug utilization review*, mengumpulkan, mereview laporan efek samping obat, dan mengembangkan program penyuluhan kepada staf medik dan perawatan.

9. Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Medik.

10. Staf Keperawatan Fungsional adalah kelompok Perawat dan Bidan yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Keperawatan.

11. Staf fungsional non medis dan non keperawatan adalah kelompok profesi non dokter dan non perawat yang menyelenggarakan profesinya dalam jabatan fungsional di Instalasi di RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi, yaitu tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan masyarakat, fisioterapis, okupasi terapis, terapis wicara, analis laboratorium, penata rontgen, tenaga elektro medik, refraksionis, tenaga perekam medik, tenaga profesi gizi dan penata anastesi.

12. Satuan

12. Satuan Pengawas Intern (SPI) adalah kelompok fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang ditetapkan oleh Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

VISI DAN MISI

Pasal 2

(1) Visi RSUD R. Syamsudin, S.H. "MENJADI RUMAH SAKIT DAERAH DENGAN KEUNGGULAN NEUROLOGY, SURGERY, DAN PENDIDIKAN".

(2) Dalam mencapai visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD R. Syamsudin, S.H. mempunyai misi

- a. menyelenggarakan kegiatan peningkatan mutu seluruh pelayanan secara berkesinambungan berbasis kompetensi;
- b. mengembangkan fasilitas unggulan pelayanan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran medikolegal berbasis penelitian;

c. menyelenggarakan

c. menyelenggarakan layanan sosial kesehatan yang bermutu tinggi.

(3) Untuk mencapai visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) RSUD R. Syamsudin, S.H. menyelenggarakan tugas pokok sebagai berikut :

a. penyelenggaraan jasa layanan klinikal yang baik meliputi :

1. *good corporate governance* adalah serangkaian kegiatan dengan menerapkan kaidah praktek bisnis sehat yang dikelola secara profesional tanpa mencari keuntungan yang sebesar-besarnya agar tetap dapat menutupi biaya operasional dan investasi jangka pendek;

2. *good clinical governance*, adalah serangkaian kegiatan untuk meminimalisasi resiko klinis yang mungkin akan membahayakan pasien dan pengunjung yang dilakukan secara sistematis melalui pendekatan *integrated clinical pathways* berbasis *evidence based managemen*.

b. menyelenggarakan peningkatan pelayanan prima untuk pelayanan terbaik, dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan khususnya di Daerah dan Wilayah Bogor umumnya di Provinsi Jawa Barat, melalui peningkatan mutu profesionalisme dan etika profesi serta peningkatan keterjangkauan. Kegiatan ini bertujuan agar RSUD R. Syamsudin, S.H. menjadi pemuka dan pemandu dalam pelayanan;

c. meningkatkan

- c. meningkatkan kerjasama strategis yang saling menguntungkan dengan perorangan, institusi ataupun badan usaha yang berkaitan dengan kesehatan dan kedokteran, pendidikan dan penelitian kesehatan dan kedokteran lembaga pendidikan/universitas, dan dengan mengaspirasikan pengejawantahan paradigma sehat pada pelayanan RSUD. R. Syamsudin, S.H., serta dengan mempromosikan pola Jamkesmas pada sistem pembiayaan RSUD. R. Syamsudin, S.H.

BAB III

STRATEGI DAN KEBIJAKAN STRATEGI

Pasal 3

- (1) Strategi pencapaian tujuan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi adalah :

- a. diversifikasi pelayanan dengan menyelenggarakan pelayanan kesehatan konvensional dan non konvensional menuju pelayanan sub spesialisik dan *evidence based* yang dilengkapi oleh sumber daya manusia yang profesional dan terlatih serta kelengkapan sarana penunjang untuk semua SMF yang diprioritaskan sesuai dengan kebutuhan pasar dan gaya hidup yang berkembang dimasyarakat;
- b. ekstensifikasi pelayanan klinik berbasis kebutuhan yang *in elastisitas* di sebagian masyarakat seperti upaya pemeliharaan kebugaran dan kecantikan yang terintegrasi dengan pelayanan kulit, bedah plastik, THT, orthodontist, klinik fertilisasi (kesuburan), klinik nyeri, klinik stress;

c. verifikasi

- c. verifikasi integrasi layanan kesehatan modern dan tradisional yang rasional guna mencegah pengobatan alternatif yang berlebihan dan penggunaan akupuntur untuk terapi dan tindakan;
- d. pelayanan Emergency yang bervariasi seperti (ambulance 911, 118), kedaruratan kebidanan dan kandungan, kedaruratan eksekutif dan kedaruratan umum dan trauma;
- e. pengembangan produk berbasis *Evidence Based*;
- f. pengembangan SIMRS (*e-hospital*);
- g. integrasi proses layanan pelanggan dengan kegiatan *one stop service*;
- h. meningkatkan *out put* pelayanan dengan peningkatan kapasitas ruang kelas III, paviliun KORPRI, *president suite*, serta kamar bersalin yang memenuhi citra, rasa kenyamanan dan mengurangi ketegangan;
- i. peningkatan pengawasan dengan memberdayakan SPI dan evaluasi berkala;
- j. peningkatan pengawasan mutu berkesinambungan dengan memberdayakan SPMRS dan meningkatkan pembahasan-pembahasan dan evaluasi berkala pada kasus-kasus tertentu dan katagori karantina;
- k. inventarisasi pihak ketiga dengan KSO, peralatan medis serta penunjang medis;
- l. peningkatan efektifitas biaya dan efisiensi biaya operasional secara berkala dengan menghitung *cost recovery* untuk masing-masing sarana/prasarana;
- m. pengembangan investasi terencana;
- n. penetapan costing dan pricing berdasarkan *unit cost*;
- o. mempertahankan liquiditas kas dan kinerja pengelolaan piutang;

p. peningkatan.....

- p. peningkatan koordinasi dengan dinas terkait;
- q. mengembangkan *merit system* dalam penetapan remunerasi;
- r. meningkatkan kinerja organisasi;
- s. peningkatan *knowledge based management*;
- t. rekrutmen dan penempatan SDM sesuai kompetensi (*rightsizing*);
- u. kelengkapan sarana dan prasarana;
- v. peningkatan kenyamanan, keamanan dan kesembuhan;
- w. meningkatkan kepuasan pelanggan.

(2) Kebijakan Umum dalam rangka kebijaksanaan strategis untuk penyelenggaraan RSUD R. Syamsudin, S.H adalah:

- a. penambahan tenaga profesi yang segera meningkatkan cakupan dan kinerja unit penghasil tertentu;
- b. penambahan modal usaha (investasi) dari sumber sumber pusat, propinsi dan Daerah;
- c. penambahan belanja modal melengkapi sarana/prasarana mendukung Standar Pelayanan Minimal;
- d. mengadakan tenaga konsultan;
- e. kerjasama operasional dengan pihak ketiga;
- f. memberikan jaminan kepuasan pelanggan;
- g. melengkapi sarana dan prasarana;
- h. memberikan ketepatan dan kecepatan pelayanan;
- i. intensifikasi penagihan piutang;
- j. pengembangan sistem remunerasi;
- k. efektifitas pemecahan masalah;
- l. penerapan bertahap atas unit2 terintegrasi dalam bentuk *One stop service*;
- m. peningkatan sikap dan perilaku SDM yang berorientasi kecerdasan emosi, spiritual dan orientasi pelanggan;

n. peningkatan

- n. peningkatan pelayanan dan kelengkapan sarana/prasarana;
- o. penambahan segmen pasar;
- p. memberikan keamanan dan kenyamanan pelanggan;
- q. mengembangkan peningkatan mutu di seluruh lini pelayanan;
- r. akses kemudahan dalam komunikasi dan informasi;
- s. diversifikasi pelayanan bisnis baru;
- t. pada tarif berbasis *unit cost* tiap unit pelayanan;
- u. peningkatan keprasan karyawan;
- v. efisiensi biaya operasional;
- w. komitmen memberikan pelayanan yang baik;
- x. meningkatkan disiplin pegawai;
- y. pemerataan ilmu pengetahuan.

BAB IV

PENYELENGGARAAN BLUD

Bagian Pertama

Otonomi Pengelolaan

Pasal 4

RSUD R. Syamsudin, S.H. mempunyai kewenangan di bidang pengelolaan personil, keuangan, pengadaan dan pengelolaan aset, kerjasama dengan pihak ketiga dan kewenangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengelolaan personil sebagaimana pada ayat (1) di atas meliputi :

a. perencanaan

- a. perencanaan kebutuhan tenaga RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- b. pengangkatan personel RSUD R. Syamsudin, S.H. yang bukan Pegawai Negeri Sipil bersifat *outsourcing*;
- c. penempatan Pegawai Negeri Sipil RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- d. pengaturan dan pemberian izin kepada dokter RSUD R. Syamsudin, S.H. yang akan melakukan kerja atau praktek di luar RSUD R. Syamsudin, S.H. swasta/badan lain di luar jam kerja;
- e. penilaian akuntabilitas kinerja pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- f. penetapan dan peningkatan pemberian penghargaan terhadap seluruh karyawan RSUD R. Syamsudin, S.H.

(3) Otonomi Pengelolaan keuangan meliputi fleksibilitas dalam hal pengelolaan praktek bisnis RSUD R. Syamsudin, S.H. yang sehat dan produktif sesuai dengan RBA yang sudah disetujui oleh Kepala Daerah.

(4) Otonomi pengadaan dan pengelolaan aset yang bersumber dari pendapatan fungsional RSUD R. Syamsudin, S.H.

(5) Otonomi kerjasama dengan pihak ketiga dilakukan berdasarkan praktek bisnis yang sehat dengan prinsip efisiensi dan efektifitas dan saling menguntungkan kecuali menyangkut aset RSUD R. Syamsudin, S.H. harus sepengetahuan Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Kegiatan

Pasal 5

Pasal 5

(1) Penyelenggaraan Kegiatan RSUD. R. Syamsudin, S.H. terdiri dari kegiatan administrasi dan manajemen serta kegiatan pelayanan kesehatan.

(2) Kegiatan pelayanan administrasi dan manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. dalam hal BLUD yang memberi pelayanan yang bersifat wajib kepada masyarakat dapat melaksanakan pengeluaran sebelum penetapan RBA definitif;

b. RBA definitif sebagaimana dimaksud pada huruf a digunakan sebagai acuan dalam menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi untuk diajukan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah (DPPKAD);

dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit mencakup seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan / atau barang yang akan dihasilkan oleh RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi;

d. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah (DPPKAD) mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran;

e. dalam

- e. dalam hal dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf d belum disahkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD), RSUD R. Syamsudin, S.H. dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka dokumen pelaksanaan anggaran tahun lalu;
- f. dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah (DPPKAD), sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada butir d menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD oleh RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.

(3) Kegiatan pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. kegiatan pelayanan medis;
- b. pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. pelayanan asuhan keperawatan;
- d. pelayanan rujukan;
- e. pelayanan pendidikan dan pelatihan;
- f. promosi kesehatan;
- g. rehabilitasi;
- h. penelitian dan pengembangan;
- i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- j. pelayanan Keluarga Miskin.

BAB V

KEWENANGAN DIREKTUR

Pasal 6

(1) Direktur mempunyai kewenangan :

- a. mengusulkan pengangkatan pegawai dalam jabatan fungsional;
- b. mengangkat staf khusus dan atau staf ahli yang bersifat fungsional untuk diperbantukan pada semua tingkat manajemen;
- c. membentuk Badan Kelengkapan Khusus yang bersifat fungsional/non struktural, yang diperlukan untuk pencapaian tujuan pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- d. mengangkat pegawai untuk ditempatkan di RSUD R. Syamsudin, S.H. dengan status pegawai tidak tetap dengan persetujuan Dewan Pengawas;
- e. mengangkat staf medis dan komisi atau panitianya setelah berkonsultasi dengan Dewan Pengawas.

(2) Tata cara dan syarat-syarat pengangkatan, penugasan, penempatan, dan pemberhentian pegawai, staf khusus, staf ahli, staf medis, komisi atau panitia, dan badan kelengkapan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Direktur atas persetujuan Dewan Pengawas.

BAB VI

ORGANISASI PENDUKUNG

Bagian Pertama

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Pengangkatan

Pasal 7

Dewan Pengawas dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Direktur.

Pasal 8

- (1) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari 5 (lima) orang yang unsur-unsurnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seorang diangkat sebagai Ketua merangkap Anggota dan seorang sebagai Sekretaris merangkap Anggota.

Pasal 9

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

(2) Pengangkatan

- (2) Pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan kinerja dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Direktur dan kemampuan RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 10

- (3) Untuk dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas RSUD R. Syamsudin, S.H. harus memenuhi persyaratan :

- a. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- b. tidak terikat hubungan keluarga dengan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah atau Dewan Pengawas yang lain atau Direktur sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun ke samping termasuk menantu dan ipar;
- c. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan RSUD R. Syamsudin, S.H. serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- d. mampu melaksanakan perbuatan hukum sesuai dengan kapasitas profesionalnya dan apabila berasal dari praktisi kinerja perusahaannya tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;

e. mempunyai

- e. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen tinggi terhadap peningkatan citra dan kualitas pelayanan publik; serta
 - f. memiliki tingkat kesehatan fit untuk melaksanakan tugasnya.
- (4) Batas usia Dewan Pengawas paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun.

Paragraf 2

Tugas, Kewajiban, dan Kewenangan

Pasal 11

Dewan Pengawas mempunyai tugas dan kewajiban :

1. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
2. mengikuti perkembangan kegiatan RSUD. R. Syamsudin, S.H., memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi perbaikan dan penyempurnaan pengelolaan RSUD. R. Syamsudin, S.H.
3. melaporkan secara berkala kepada Kepala Daerah tentang akuntabilitas dan kinerja RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
4. memberikan saran pandangan dan nasehat kepada pimpinan RSUD. R. Syamsudin, S.H. dalam melaksanakan pengelolaan yang efektif efisien;

5. melakukan

5. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja, baik keuangan maupun non-keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti;
6. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja;
7. mengawal pencapaian visi dan misi RSUD. R. Syamsudin, S.H. secara keseluruhan dalam konteks pencapaian RPJMD Pemerintah Daerah;
8. memberikan pendapat dan saran mengenai pengembangan rencana jangka panjang RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
9. mengawasi program-program dan kegiatan layanan yang sensitif bagi layanan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
10. berperan sebagai penengah apabila terjadi konflik antara staf dengan staf lainnya (atas permintaan eksekutif) atau konflik antara staf dengan pemerintah daerah;
11. mengikuti perkembangan kegiatan RSUD. R. Syamsudin, S.H., memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
12. melaporkan kepada Kepala Daerah tentang kinerja RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
13. memberikan nasehat kepada pimpinan RSUD. R. Syamsudin, S.H. dalam melaksanakan pengelolaan;
14. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja, baik keuangan maupun non-keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh manajemen RSUD. R. Syamsudin, S.H.;

15. memonitor

15. memonitor tindak-lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Dewan Pengawas mempunyai kewenangan :

1. melihat buku-buku, surat-surat, dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
2. meminta penjelasan pejabat pengelola dan atau pejabat lain mengenai segala macam persoalan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
3. meminta pejabat pengelola dan atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan pejabat pengelola untuk menghadiri Rapat Dewan;
4. memberikan persetujuan atau bantuan kepada pejabat pengelola dalam melakukan perbuatan hukum;
5. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas-tugas Dewan;
6. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya manakala diperlukan.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

(2) Pertanggungjawaban

- (2) Pertanggungjawaban Dewan Pengawas dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 3

Rapat-Rapat dan Pelaporan

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya, Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas permintaan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau Anggota yang ditunjuk oleh Ketua Badan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit 1/2 (satu per dua) Anggota Dewan Pengawas.

Pasal 15

- (1) Rapat Anggota Dewan Pengawas dengan Direktur dapat diadakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Apabila diperlukan rapat antara Dewan Pengawas dengan Direktur dapat diadakan sewaktu-waktu atas undangan Ketua Dewan Pengawas atau atas permintaan Direktur.

Pasal 16

- (1) Dewan Pengawas wajib memberikan laporan secara berkala/periodik kepada Kepala Daerah mengenai pelaksanaan tugasnya paling sedikit 6 (enam) bulan.

(2) Dewan

- (2) Dewan Pengawas wajib mempresentasikan hasil pengawasannya apabila sewaktu-waktu diminta oleh Kepala Daerah.

Pasal 17

- (1) Untuk membantu kelancaran tugas Dewan Pengawas, dapat dibentuk sekretariat Dewan Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua Dewan Pengawas atau dapat sekaligus dalam pembentukan Dewan Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Pembentukan sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pertimbangan efisiensi pembiayaan RSUD R. Syamsudin, S.H.

Paragraf 4

Insentif dan Jasa Pengabdian

Pasal 18

Dewan Pengawas dan anggota Sekretariat Dewan Pengawas dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan RSUD R. Syamsudin, S.H.

Pasal 19

Dalam hal RSUD R. Syamsudin, S.H. memperoleh keuntungan, Dewan Pengawas memperoleh bagian dari jasa produksi secara proporsional.

Pasal 20

Pasal 20

Besarnya insentif dan jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan kemampuan keuangan RSUD R. Syamsudin, S.H.

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas mendapat uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan memperhatikan kemampuan RSUD R. Syamsudin, S.H.
- (2) Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan dikalikan uang jasa bulan terakhir.

Paragraf 5

Pemberhentian

Pasal 22

- (1) Anggota Dewan Pengawas berhenti karena :
 - a. masa jabatannya berakhir; dan
 - b. meninggal dunia.
- (2) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan karena :
 - a. permintaan sendiri;

b. reorganisasi

- b. reorganisasi;
- c. kedudukan sebagai pejabat Daerah telah berakhir;
- d. mencapai batas usia 65 (enam puluh lima) tahun;
- e. tidak dapat melaksanakan tugas;
- f. melakukan tindakan yang merugikan RSUD R. Syamsudin, S.H.; dan
- g. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara.

(3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 23

(1) Anggota Dewan Pengawas yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f dan huruf g diberhentikan sementara oleh Kepala Daerah.

(2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 24

(1) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara, Kepala Daerah melaksanakan rapat yang dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.

(2) Apabila

- (2) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Kepala Daerah belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (3) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.
- (4) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Dewan Pengawas merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Bagian Kedua

Satuan Pengawas Intern

Pasal 25

- (1) Guna membantu Direktur dalam bidang pengawasan internal dan monitoring di RSUD R. Syamsudin, S.H., dibentuk Satuan Pengawas Intern.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan dan program kerja di RSUD R. Syamsudin, S.H.

(2) Satuan

- (2) Satuan Pengawas Intern RSUD. R. Syamsudin, S.H. berada di bawah dan bertanggung-jawab kepada Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H.
- (3) Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 beranggotakan dari personel RSUD R. Syamsudin, S.H.
- (4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Direktur.

Pasal 27

- (1) Satuan Pengawas Intern dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan RSUD R. Syamsudin, S.H.
- (2) Besarnya pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur kemudian dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga

Komite Medik

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 28

- (1) Direktur dapat membentuk Komite Medik yang merupakan organisasi formal yang berkaitan dengan profesi medis di RSUD. R. Syamsudin, S.H.

(2) Komite

- (2) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Direktur dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

Paragraf 2

Fungsi dan Wewenang

Pasal 29

- (1) Fungsi Komite Medik adalah :

- a. memberi saran kepada Direktur mengenai pelayanan medis di RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- b. mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pelayanan medis;
- c. menangani hal-hal yang berkaitan dengan etik kedokteran;
- d. menyusun kebijakan pelayanan medis sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh semua kelompok staf medis.

- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komite Medik berwenang :

1. memberikan usulan rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga medis;
2. memberikan pertimbangan tentang rencana pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan peralatan medis dan penunjang medis serta pengembangan pelayanan medis;
3. monitoring dan evaluasi yang terkait dengan mutu pelayanan medis sesuai yang tercantum didalam tugas komite medis;
4. monitoring dan evaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan alat kedokteran di RSUD. R. Syamsudin, S.H.;

5. melaksanakan

5. melaksanakan pembinaan etika profesi serta mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf medis;
6. membentuk Tim Klinis yang mempunyai tugas menangani kasus-kasus pelayanan medik yang memerlukan koordinasi lintas profesi, misalnya penanggulangan kanker terpadu, pelayanan jantung terpadu, dan lain sebagainya;
7. memberikan rekomendasi tentang kerjasama yang akan dilaksanakan oleh RSUD. R. Syamsudin, S.H. dengan pihak ketiga.

Paragraf 3

Tugas

Pasal 30

Dalam menjalankan fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Komite Medik mempunyai tugas dan kewajiban:

1. menyediakan wadah agar anggota staf medik dapat berpartisipasi memberi masukan atas masalah profesi medik dan teknis medik dan menghadiri rapat bersama Direktur dan komite lainnya di RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
2. melakukan kredensial tenaga medis yang akan bekerja di RSUD. R. Syamsudin, S.H. dan memberikan rekomendasi kepada Direktur;
3. melakukan kredensial tenaga medik yang sedang bekerja di RSUD. R. Syamsudin, S.H. dan memberi rekomendasi kepada Direktur;
4. merencanakan dan mengatur pendidikan kedokteran berkelanjutan dan pendidikan spesialisasi yang disesuaikan dengan master plan RSUD. R. Syamsudin, S.H. bagi setiap anggotanya;

5. memberikan

5. memberikan masukan pada Direktur perihal :
 - a. pelayanan klinis yang akurat bagi RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
 - b. kebijakan pengorganisasian pelayanan klinik RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
 - c. identifikasi kebutuhan pasien RSUD. R. Syamsudin, S.H. dan pelayanan yang layak untuk memenuhi kebutuhan tersebut;
 - d. identifikasi kebutuhan alat kesehatan yang sesuai dengan visi dan misi RSUD. R. Syamsudin, S.H.
6. melakukan audit medik, memantau perilaku etik, profesionalisme anggota staf medik dan mengusulkan hasil kajian Komite Medik kepada Direktur;
7. menyusun dan merevisi standarisasi farmasi dan terapi untuk mendapat pengesahan Direktur;
8. merencanakan suatu program untuk mengatur kewenangan melakukan tindakan medik sesuai master plan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
9. menyusun laporan kegiatan Komite Medik yang akan disampaikan secara berkala pada seluruh anggota Staf Medik Fungsional (SMF) sedikitnya setahun sekali;
10. membantu Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H. dalam menyusun dan merevisi standar pelayanan medis untuk mendapat pengesahan dan memantau pelaksanaannya;
11. melaksanakan pembinaan etika profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
12. mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf medis;

13. membantu

13. membantu Direktur dalam menyusun *Medical Staff Bylaws* dan memantau pelaksanaannya;
14. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan metikolegal;
15. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan etikolegal;
16. melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pelayanan Medis dalam melaksanakan pemantauan dan pembinaan pelaksanaan tugas kelompok staf medis;
17. meningkatkan program pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dalam bidang medis;
18. melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis antara lain melalui monitoring dan evaluasi bedah, penggunaan obat (drug usage), farmasi dan terapi, ketepatan, kelengkapan dan keakuratan rekam medis, tissue review, mortalitas dan morbiditas, *medical care review/* audit medis melalui pembentukan sub komite-sub komite;
19. menyusun, melaksanakan, memantau dan melakukan revisi peraturan internal staf medis (*medical staff by laws*);
20. membuat standarisasi format untuk standar pelayanan medis, standar prosedur operasional dibidang manajerial/ administrasi dan bidang keilmuan /profesi, standar profesi dan standar kompetensi;
21. membuat standarisasi format pengumpulan, pemantauan dan pelaporan indicator mutu klinik;
22. melakukan.....

22. melakukan pemantauan mutu klinik etika kedokteran dan pelaksanaan pengembangan profesi medis.

Paragraf 4

Kepengurusan dan Insentif

Pasal 31

- (1) Komite Medik RSUD. R. Syamsudin, S.H. terdiri dari staf medis yang telah diberi kewenangan untuk melakukan tindakan medik di RSUD. R. Syamsudin, S.H..
- (2) Pengurus Komite Medik terdiri dari Ketua Komite Medik, Wakil Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Ketua-Ketua Sub Komite.
- (3) Komite Medik dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan RSUD R. Syamsudin, S.H.
- (4) Besarnya pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur kemudian dengan Keputusan Direktur.
- (5) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Komite Medik dan Sub Komite Medik diatur dan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Direktur.

BAB VII

ORGANISASI PELAKSANA

Bagian Pertama

Instalasi

Instalasi

Pasal 32

Untuk menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan di RSUD R. Syamsudin, S.H. dibentuk instalasi-instalasi yang merupakan unit-unit pelaksana pelayanan.

Pasal 33

- (1) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ditetapkan oleh Direktur dan disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan RSUD R. Syamsudin, S.H.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan atau tenaga non medis baik pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil.

Bagian Kedua

Pejabat Fungsional

Pasal 34

- (1) Pejabat fungsional RSUD. R. Syamsudin, S.H. terdiri dari sejumlah tenaga medis fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.

(2) Masing.....

- (2) Masing-masing tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di lingkungan unit kerja RSUD. R. Syamsudin, S.H. sesuai kompetensinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Staf medis fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesional lain yang terkait.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Direktur.

Pasal 37

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Sukabumi
Pada tanggal 29 Desember 2009

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOKH. MUSLIKH ABDUSSYUKUR

Diundangkan di Sukabumi
Pada tanggal 29 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd

MOHAMAD MURAZ

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2009 NOMOR 24

BAB IX
PENGELOLAAN RSUD. R. SYAMSUDIN, S.H.
Bagian Pertama
Organisasi
Pasal 34

Untuk menjalankan praktek bisnis RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang sehat, transparan dan akuntabel dipandang perlu dilengkapi dengan perangkat sebagai berikut :

1. organisasi RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dibentuk atas dasar kebutuhan berdasarkan penetapan sasaran (goal setting) yang terukur, dengan prinsip : miskin struktur, kaya fungsi, dengan nomenklatur mengikuti kaidah profesional dengan rentang kendali yang terbaik dengan pola (1 : 2 : 3 : 2 = 1 Direktur, 2 orang Wakil Direktur, 3 Kepala Bagian/Bidang, 2 Kepala Sub Bagian/Bidang)
2. dewan Pengawas dipilih berdasarkan kewenangan yang diusulkan oleh Direktur kepada Walikota untuk ditetapkan.

Bagian Kedua

Komposisi Pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H.

Pasal 35

Pejabat pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H. adalah pemimpin RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang bertanggung-jawab terhadap kinerja operasional RSUD. R. Syamsudin, S.H. sebagai Badan Layanan Umum yang terdiri atas :

1. pemimpin;
2. pejabat Keuangan; dan
3. pejabat teknis

Pasal 36

Pemimpin RSUD. R. Syamsudin, S.H. adalah Direktur, yang bertanggung-jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

terhadap operasional dan keuangan RSUD. R. Syamsudin, S.H. secara umum dan keseluruhan.

Pasal 37

Pejabat keuangan RSUD. R. Syamsudin, S.H. adalah Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang bertanggung-jawab kepada Direktur menyangkut pengelolaan keuangan RSUD. R. Syamsudin, S.H..

Pasal 38

Pejabat teknis RSUD. R. Syamsudin, S.H. adalah Wakil Direktur pelayanan dan Pendidikan yang bertanggung-jawab kepada Direktur atas semua kegiatan pelayanan kesehatan, meliputi mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 39

- (1) Komposisi pejabat pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H. dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 40

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H. ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola Badan Layanan Umum Daerah; berupa

pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 41

- 23 -

Pasal 41

Pejabat pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H. diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dengan Keputusan Walikota Kepala Daerah.

Pasal 42

- (1) Masa jabatan sebagai pejabat pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H. adalah 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Pejabat pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H. dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena :
- kinerjanya tidak sesuai dengan janji dan komitmen yang disepakati;
 - melakukan perbuatan melawan hukum secara jelas dan terang;
 - melakukan perbuatan yang melanggar norma dan kepatautan susila dan harkat martabat professiona;
 - alasan medis dan lainnya yang memungkinkan pekerjaannya tidak bias mencapai kinerja yang telah ditetapkannya.

Bagian Ketiga

Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 43

Orang perorang yang dapat diangkat menjadi pejabat pengelola RSUD. R. Syamsudin, S.H. adalah :

1. memenuhi criteria dedikasi,keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
2. berkelakuan baik dan memiliki semangat untuk mengelola dan mengembangkan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
3. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
4. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang bersedia bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mengembangkan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
5. lulus *fit and proper test*;
6. bersedia mengikuti berbagai pendidikan dan pelatihan guna menunjang pencapaian visi dan misi RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
7. bersedia menandatangani kontrak kinerja dengan manajemen .

Bagian

24 -

Bagian Keempat
Tugas dan Kewajiban Direktur
Pasal 44

Direktur dan jajaran direksi RSUD. R. Syamsudin, S.H. mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

1. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD. R. Syamsudin, S.H. sesuai visi, misi dan tujuan organisasi dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;

2. menyusun rencana strategis bisnis RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
3. menyiapkan RBA Tahunan;
4. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis sesuai ketentuan ;
5. menetapkan pejabat yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan serta pejabat lain sesuai kebutuhan RSUD. R. Syamsudin, S.H. ; dan
6. menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta kinerja keuangan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
7. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
8. mewakili RSUD. R. Syamsudin, S.H. di dalam dan di luar pengadilan;
9. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana yang telah digariskan;
10. menetapkan kebijakan operasional RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
11. menyiapkan rencana jangka panjang dan rencana kerja dan anggaran RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
12. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi RSUD. R. Syamsudin, S.H. sesuai kelaziman yang berlaku;
13. menetapkan struktur organisasi dan tata kerja RSUD. R. Syamsudin, S.H. lengkap dengan rincian tugasnya setelah mendapat persetujuan dari Walikota;
14. mengangkat dan memberhentikan pegawai RSUD. R. Syamsudin, S.H. sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. memutuskan dan menetapkan peraturan-peraturan RSUD. R. Syamsudin, S.H. guna melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam peraturan internal dasar maupun peraturan perundang-undangan;

16. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai RSUD. R. Syamsudin, S.H. sesuai ketentuan perundang-undangan yang beerlaku;
17. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
18. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan;
19. meminta pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat RSUD. R. Syamsudin, S.H..

Bagian Kelima
Tanggung-jawab Pejabat Pengelola

Pasal 45

- 25 -

Pasal 45

Direktur bertanggung-jawab kepada Walikota mengenai hal-hal di bawah ini :

1. ketepatan kebijaksanaan berbasis visi dan misi RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
2. kelancaran, efektifitas dan efisiensi seluruh kegiatan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
3. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya.

Pasal 46

Wakil Direktur Umum dan Keuangan bertanggung-jawab mengenai hal-hal tersebut di bawah ini :

1. kebenaran pelaksanaan kebijakan SIRS, keuangan, akuntansi, rumah tangga da kesekretariatan;
2. kebenaran rencana kerja bidang keuangan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
3. ketepatan dan kebenaran prosedur kerja bidang keuangan RSUD. R. Syamsudin, S.H.;

4. kelancaran efektifitas dan efisiensi pelayanan keuangan;
5. ketepatan laporan kegiatan keuangan;
6. kebenaran dan ketepatan rencana kerja bagian personalia/SDM;
7. ketepatan dan kebenaran rencana kerja PSDM Keperawatan dan Non Keperawatan;
8. ketepatan dan kebenaran rencana kerja pendidikan dan pelatihan ;
9. ketepatan dan kebenaran rencana kerja pemasaran;
10. ketepatan dan kebenaran rencana kerja bagian pengembangan mutu;
11. ketepatan dan kebenaran rencana kerja organisasi dan tata laksana.

Pasal 47

Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan bertanggung-jawab kepada Direktur menyangkut hal-hal di bawah ini :

1. kebenaran rancangan kebijaksanaan RS dalam pelayanan dan pendidikan serta sinergitas dengan semua komponen yang ada dengan pertimbangan keamanan dan keselamatan para pihak yang terlibat;
2. ketetapan dan kedalaman upaya RS dalam program dan kegiatan pelayanan dan pendidikan agar dicapai produktifitas layanan yang optimal;
3. ketetapan tata cara kerja pengelolaan RS dalam pelayanan yang sinambung "seamless" dan kerja sama pendidikan dengan para pihak yang telah disetujui ;
4. ketetapan laporan berkala dan laporan tahunan RS dalam pelayanan dan pendidikan;

5. keobyektifan

5. keobyektifan dan kebenaran nilai DP3 semua staff yang terkait dengan fungsi pelayanan dan pendidikan;

6. kelancaran dan ketertiban urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dalam lingkup Pelayanan Medis dan Keperawatan dan pelayanan penunjang dan mutu;
7. kebenaran kebijaksanaan penunjang medis dan ketelitian, keteraturan dan ketertiban pengguna fasilitas pelayanan penunjang medis dan pendidikan;
8. ketepatan program penunjang medis dan mutu RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
9. kelancaran tata cara kerja layanan penunjang medis dan mutu RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
10. ketepatan laporan berkala dan laporan khusus di lingkungan penunjang; medis dan mutu.

Bagian Keenam
Jabatan, Staf dan Kelengkapan
Pasal 48

- (3) Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dapat mengusulkan dan atau mengangkat pejabat dalam jabatan yang bersifat fungsional/non structural dengan hierarki setingkat pimpinan puncak (Wakil Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi, Ketua Komite Klinik, Bagian/Bidang/Instalasi/Ketua Kelompok Fungsional) dan setingkat staf pelaksana (staf fungsional), pengangkatan mana didasarkan atas kebutuhan untuk pencapaian tujuan organisasi RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi. Sebutan, fungsi, tugas, hak dan wewenang pejabat dan jabatan fungsional tersebut ditetapkan oleh Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.
- (4) Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dapat mengangkat staf khusus dan atau staf ahli yang bersifat fungsional/non struktural untuk diperbantukan pada semua tingkat manajemen, pengangkatan mana didasarkan atas kebutuhan untuk pencapaian tujuan organisasi RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi. Sebutan, fungsi, tugas, hak dan wewenang staf khusus/staf ahli tersebut

ditetapkan oleh Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.

- (5) Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dapat membentuk Badan Kelengkapan Khusus yang bersifat fungsional/non struktural, yang diperlukan untuk pencapaian tujuan pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi. Sebutan, tugas, fungsi, hak dan wewenang Badan Kelengkapan Khusus tersebut ditetapkan oleh Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.

(4) Rekrutmen

- 27 -

- (6) Rekrutmen Pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi diambil dari Lamaran yang masuk, kemudian direkapitulasi, pemanggilan karyawan dilakukan pada yang IPK di atas 3, kemudian dilakukan seleksi mencakup seleksi akademik, wawancara, dan Praktik Lapangan.
- (7) Hasil Seleksi, bagi yang lulus sebelum melaksanakan tugas dilakukan orientasi kerja terlebih dahulu.
- (8) Pengisian Formasi jabatan baik Struktural maupun Fungsional dilaksanakan secara berjenjang sesuai pola karier yang ada, apabila kandidat hanya satu orang dilakukan dengan penilaian potensi oleh Tim Pertimbangan Kepegawaian dan formasi langsung diisi. Apabila kandidat lebih dari satu orang maka dilakukan *fit and proper Test*.
- (9) Bagi Pegawai yang diangkat sendiri sesuai dengan ketentuan dan yang berasal dari Droning Pemerintah Daerah sebelum penempatan pada unit kerja dilakukan orientasi pegawai baru.
- (10) Semua pegawai dan staff RSUD. R. Syamsudin, S.H. harus mendapatkan pengkayaan dan pengembangan wawasan yang terkait dengan peningkatan peran dan kinerja individu serta seiring dengan kinerja RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang ditetapkan.

Paragraf 1
Pengangkatan Staf Medis
Pasal 49

Direktur berwenang sepenuhnya mengangkat staf medis dan komisi atau panitianya setelah berkonsultasi dengan Komite Klinik.

Paragraf 2
Penugasan Staf Medis
Pasal 50

- (1) Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H. dan Komite Klinik menetapkan kriteria dan syarat-syarat penugasan setiap staf medis untuk suatu tugas atau jabatan klinis tertentu (*Clinical governance*), dan akan menyampaikan hal tersebut kepada setiap tenaga medis yang menghendaki penugasan klinik di RSUD. R. Syamsudin, S.H..
- (2) Kriteria dan syarat-syarat penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (3) Setiap tenaga medis yang akan mendapat penugasan klinik di RSUD. R. Syamsudin, S.H. terlebih dahulu harus melalui kredensial awal yang dilaksanakan oleh Komite Klinik.

(4) Tenaga

- 28 -

- (4) Tenaga Medis yang telah mendapat penugasan klinik di RSUD. R. Syamsudin, S.H. dapat berstatus sebagai dokter purna waktu, dokter paruh waktu, atau dokter tamu yang selanjutnya ditetapkan dalam suatu kontrak.
- (5) Direktur dapat melakukan penilaian yang terkait dengan kinerja professional tenaga medis dan menetapkan pemberhentian yang bersangkutan tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan penilaian (*Clinical Priviledge*) yang dibentuk khusus untuk tujuan itu.

(6) Jangka waktu penugasan tenaga medis adalah 3 (tiga) tahun untuk dilakukan rekredensial, kecuali ditetapkan lain oleh Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H., dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut yang akan menyebabkan penugasan di RSUD. R. Syamsudin, S.H. akan berakhir :

- a. bila ijin praktek yang bersangkutan sudah tidak berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, atau;
- b. bila kondisi fisik atau mental tenaga medis yang bersangkutan tidak mampu lagi melakukan tindakan medis secara menetap, atau;
- c. bila tenaga medis telah berusia 60 tahun, namun yang bersangkutan masih dapat pula diangkat sesuai dengan pertimbangan Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H., atau;
- d. bila tenaga medis tidak memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam kontrak, atau;
- e. bila tenaga medis ditetapkan telah melakukan tindakan yang tidak profesional, kelalaian atau perilaku menyimpang lainnya sebagaimana yang diatur dalam *Medical Staf By Laws*, peraturan internal RSUD. R. Syamsudin, S.H. atau;
- f. bila tenaga medis diberhentikan oleh Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H. karena yang bersangkutan mengakhiri kontrak dengan RSUD. R. Syamsudin, S.H. setelah mengajukan pemberitahuan satu bulan sebelumnya.

(6) Penugasan klinis di RSUD. R. Syamsudin, S.H. pada seorang tenaga medis hanya dapat ditetapkan bila bersangkutan menyetujui syarat-syarat sebagai berikut :

- a. memenuhi syarat sebagai tenaga medis berdasarkan peraturan perundang-undangan kesehatan yang berlaku dan ketentuan lain sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini;

- b. menangani pasien dalam batas-batas sebagaimana ditetapkan oleh Pimpinan BLUD setelah mempertimbangkan daya dukung fasilitas RSUD. R. Syamsudin, S.H., dan bila diperlukan, rekomendasi dari Komite Kredensial;
- c. mengambil segala tindakan yang diperlukan untuk menjamin agar rekam medis tiap pasien yang ditanganinya di RSUD. R. Syamsudin, S.H. terpelihara dengan adekuat, dan rekam medis dilengkapi dalam waktu yang wajar;
- d. memperhatikan segala permintaan RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang dianggap wajar sehubungan dengan tindakannya di RSUD. R. Syamsudin, S.H. dengan mengacu pada ketentuan pelayanan yang berlaku di RSUD. R. Syamsudin, S.H.;

e. memenuhi

- 297

- e. memenuhi etika kedokteran yang berlaku di Indonesia, baik yang berkaitan dengan kewajiban terhadap masyarakat, pasien, teman sejawat, dan diri sendiri;
- f. memperhatikan syarat-syarat umum praktek klinis yang berlaku di RSUD. R. Syamsudin, S.H..

Paragraf 2

Penugasan Staf Medis

Pasal 50

- (7) Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H. dan Komite Klinik menetapkan kriteria dan syarat-syarat penugasan setiap staf medis untuk suatu tugas atau jabatan klinis tertentu (*Clinical governance*), dan akan menyampaikan hal tersebut kepada setiap tenaga medis yang menghendaki penugasan klinik di RSUD. R. Syamsudin, S.H..

- (8) Setiap tenaga medis yang akan mendapat penugasan klinik di RSUD. R. Syamsudin, S.H. terlebih dahulu harus melalui kredensial awal yang dilaksanakan oleh Komite Klinik.

(4) Tenaga

- 28 -

- (9) Tenaga Medis yang telah mendapat penugasan klinik di RSUD. R. Syamsudin, S.H. dapat berstatus sebagai dokter purna waktu, dokter paruh waktu, atau dokter tamu yang selanjutnya ditetapkan dalam suatu kontrak.
- (10) Direktur dapat melakukan penilaian yang terkait dengan kinerja professional tenaga medis dan menetapkan pemberhentian yang bersangkutan tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan penilaian yang dibentuk khusus untuk tujuan itu.
- (11) Jangka waktu penugasan tenaga medis adalah 3 (tiga) tahun untuk dilakukan rekredensial, kecuali ditetapkan lain oleh Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H., dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut yang akan menyebabkan penugasan di RSUD. R. Syamsudin, S.H. akan berakhir:
- a. bila unit praktek yang bersangkutan sudah tidak berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, atau;
 - b. bila kondisi fisik atau mental tenaga medis yang bersangkutan tidak mampu lagi melakukan tindakan medis secara menetap, atau;
 - c. bila tenaga medis telah berusia 60 tahun, namun yang bersangkutan masih dapat pula diangkat sesuai dengan pertimbangan Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H., atau;
 - d. bila tenaga medis tidak memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam kontrak, atau;
 - e. bila tenaga medis ditetapkan telah melakukan tindakan yang tidak profesional, kelalaian atau perilaku

menyimpang lainnya sebagaimana yang diatur dalam *Medical Staf By Laws*, peraturan internal RSUD. R. Syamsudin, S.H., atau;

- f. bila tenaga medis diberhentikan oleh Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H. karena yang bersangkutan mengakhiri kontrak dengan RSUD. R. Syamsudin, S.H. setelah mengajukan pemberitahuan satu bulan sebelumnya.
- (6) Penugasan klinis di RSUD. R. Syamsudin, S.H. pada seorang tenaga medis hanya dapat ditetapkan bila bersangkutan menyetujui syarat-syarat sebagai berikut :
- a. memenuhi syarat sebagai tenaga medis berdasarkan peraturan perundang-undangan kesehatan yang berlaku dan ketentuan lain sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini;
 - b. menangani pasien dalam batas-batas sebagaimana ditetapkan oleh Pimpinan BLUD setelah mempertimbangkan daya dukung fasilitas RSUD. R. Syamsudin, S.H. dan bila diperlukan, rekomendasi dari Komite Kredensial;
 - c. mengambil segala tindakan yang diperlukan untuk menjamin agar rekam medis tiap pasien yang ditanganinya di RSUD. R. Syamsudin, S.H. terpelihara dengan adekuat, dan rekam medis dilengkapi dalam waktu yang wajar;
 - d. memperhatikan segala permintaan RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang dianggap wajar sehubungan dengan tindakannya di RSUD. R. Syamsudin, S.H. dengan mengacu pada ketentuan pelayanan yang berlaku di RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
 - e. memenuhi etika kedokteran yang berlaku di Indonesia, baik yang berkaitan dengan kewajiban terhadap masyarakat, pasien, teman sejawat, dan diri sendiri;
 - f. memperhatikan syarat-syarat umum praktek klinis yang berlaku di RSUD. R. Syamsudin, S.H..

Bagian Ketiga
Pengelolaan Pendapatan
Pasal 53

- (1) Pendapatan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi bersumber dari :
 - a. APBD;
 - b. jasa Layanan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi;
 - c. hibah;
 - d. hasil kerjasama RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dengan pihak ketiga; dan;
 - e. pendapatan lain RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang sah.
- (2) Pendapatan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (3) Pendapatan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah imbalan yang diperoleh dari layanan yang diberikan.
- (4) Pendapatan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa hibah terikat dan hibah tak terikat.
- (5) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pendapatan yang diperoleh dari masyarakat atau badan lainnya yang diperlakukan sesuai peruntukan dan dapat ditujukan untuk membiayai kegiatan operasional, aset tetap, investasi keuangan (*endowment fund*) atau pembebasan kewajiban, tergantung tujuan pemberi hibah.
- (6) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya

yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.

(7) Pendapatan

- 31 -

(7) Pendapatan lain RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang sah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, antara lain :

- a. hasil penjualan kekayaan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang tidak dipisahkan;
- b. hasil pemanfaatan kekayaan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi;
- c. jasa giro;
- d. pendapatan bunga;
- e. tuntutan ganti rugi;
- f. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- g. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan / atau pengadaan barang dan/ atau jasa oleh RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.

Bagian Keempat

Pengelolaan Utang dan Piutang

Pasal 54

- (1) RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang dan jasa dan / atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.
- (2) Piutang RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis sehat dan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundangan.

- (3) Pimpinan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi melaksanakan penagihan piutang.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pimpinan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, menyelesaikan tagihan dan menatausahakan atas piutang (tagihan) RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.
- (5) Piutang RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Kepala Daerah dilampiri bukti-bukti autentik.
- (6) Piutang RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (7) Kewenangan

32 -

- (7) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dapat melakukan pinjaman dan obligasi sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (9) Pinjaman dan obligasi RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (10) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (11) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk belanja modal.

- (12) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (13) Kewenangan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan peraturan Kepala Daerah.
- (14) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi tanggung jawab RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.
- (15) Hak tagih utang RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (16) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dihitung sejak 1 Januari tahun berikutnya.
- (17) RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah yang telah jatuh tempo.
- (18) Dalam hal pembayaran bunga dan pokok utang dan /atau obligasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (17) melebihi anggaran yang tersedia dalam RBA, Pimpinan RSUD. R. Syamsudin, S.H. dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului RBA perubahan.
- (19) Pembayaran bunga dan pokok utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi daerah tersebut dilaporkan dalam pembahasan awal RBA perubahan.
- (20) Dalam

- (20) Dalam hal pembayaran bunga dan cicilan pokok utang dan /atau obligasi daerah yang jatuh tempo melebihi anggaran yang tersedia dalam RBA perubahan, Pimpinan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dapat melakukan pelampauan pembayaran dan melaporkannya dalam laporan realisasi anggaran kepada PPKD.

Pengelolaan Barang
Pasal 55

- (1) Pimpinan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi selaku pengguna barang bertanggung jawab atas pengelolaan dan penatausahaan barang milik RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang berada dalam penguasaannya dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pimpinan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi selaku pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk Kuasa Pengguna Barang RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pimpinan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi selaku Pengguna Barang.
- (3) Pengelolaan serta penatausahaan barang milik RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara periodik kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Penguasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- (5) Pejabat Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan program dapat menunjuk pejabat pada RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi sebagai PPTK.
- (6) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen atas beban pelaksanaan kegiatan.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (8) Pengadaan barang dan jasa oleh RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dilakukan berdasarkan prinsip efisien dan ekonomis sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (9) Kewenangan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Kepala Daerah.
- (10) RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan jasa Pemerintah bila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisien.
- (11) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diberikan terhadap pengadaan barang/ jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa pelayanan yang diberikan;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerja sama RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (12) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dibebaskan sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) hanya berlaku bagi sumber dana selain dari APBD.
- (13) Efektifitas dan/atau efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diwujudkan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin RSUD. R. Syamsudin, S.H. dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil/tidak diskriminatif, akuntabel sesuai praktek bisnis yang sehat dalam rangka peningkatan mutu pelayanan.

Akuntansi dan Pelaporan
Pasal 56

- (1) BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 57

- 35 -

Pasal 57

BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan berbasis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia.

Bagian Ketujuh
Prosedur Akuntansi
Pasal 58

- (1) Setiap transaksi keuangan BLUD menggunakan bukti transaksi / pembukuan dan bukti pendukung.
- (2) Bukti transaksi / pembukuan dan bukti pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 menggunakan bukti pembukuan intern dan ekstern.
- (3) Bukti pembukuan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti pembukuan yang dikeluarkan oleh BLUD.
- (4) Bukti pembukuan ekstern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti yang diperoleh dari luar BLUD.

- (5) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti tambahan / pelengkap dan digunakan sebagai dasar pembukuan, antara lain :
- order pembelian barang;
 - kontrak pembelian dan penjualan;
 - instruksi pengangkutan.

Bagian Kedelapan
Prosedur Pengeluaran Kas
Pasal 59

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses manual dan/ atau komputerisasi mulai dari pencatatan, pengiktisaran dan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan, bersumber dari APBD dan selain pendapatan dari APBD.
- (2) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas/bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersumber dari APBD mengikuti peraturan yang berlaku.
- (3) Bukti transaksi pengeluaran kas/bank yang bersumber selain APBD, mencakup :
- pembayaran imbalan jasa tenaga kerja;
 - pembayaran hutang;
 - pembayaran macam-macam biaya.

(4) Bukti

- 36 -

- (4) Bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bernomor urut tercetak.
- (5) Buku yang digunakan untuk mencatat prosedur akuntansi penerimaan kas/bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup :

- a. buku jurnal pengeluaran kas/bank;
 - b. buku besar pembantu;
 - c. buku besar pembantu.
- (6) Secara periodik buku jurnal pengeluaran kas ditutup dan diposting ke Buku Besar sesuai dengan rekening yang terkait .
- (7) Setiap akhir periode semua rekening dalam buku besar ditutup sebagai dasar menyusun neraca saldo.

Bagian Kesembilan

Laporan Keuangan

Pasal 60

- (1) Laporan keuangan intern BLUD meliputi
 - a. laporan posisi keuangan (Neraca);
 - b. laporan kinerja keuangan (Surplus-Defisit);
 - c. laporan Arus Kas;
 - d. laporan Perubahan Ekuitas Dana;
 - f. catatan atas laporan keuangan ;
 - g. laporan akuntansi Manajemen sesuai kebutuhan.
- (2) Laporan keuangan unit usaha yang diselenggarakan oleh BLUD dikonsolidasikan dalam laporan keuangan BLUD.
- (3) Lembar muka laporan keuangan unit-unit pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat sebagai lampiran laporan keuangan BLUD.
- (4) Laporan keuangan BLUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggung jawaban keuangan SKPD/Pemerintah Daerah.
- (5) Laporan keuangan BLUD sebagaimana pertanggung jawaban dana APBD berupa laporan realisasi anggaran, laporan kinerja operasional, laporan keadaan kas, laporan pencapaian target RBA definitif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh
Kerja Sama

Pasal 61

- 37 -

Pasal 61

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Bagian Kesebelas

Remunerasi

Pasal 62

- (1) Prinsip remunerasi diberikan sebagai bentuk penghargaan kepada seluruh karyawan atas prestasi, dedikasi, loyalitas dan terpuji dalam aktifitas sesuai dengan tingkat profesionalisme dan resiko yang harus diemban dalam rangka menjamin keselamatan pemberi pelayanan pasien dan lingkungan kerja.
- (2) Pemberian diberikan berdasarkan nilai komulatif kerja yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan seluruh Stakeholder dengan Keputusan Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. proporsi besaran yang ditetapkan didasarkan alokasi yang disepakati dengan menjaga harmonisasi untuk mempertahankan mutu pelayanan; operasional dan *maintenance* serta investasi jangka pendek;

b. sumber daya dikelola dalam satu pot, setiap bulan diberikan tanggal 17 dengan norma yang dipakai meliputi :

- 1) plafon minimum yang harus dipenuhi oleh masing-masing profesi dengan syarat mengikuti parameter yang ditetapkan;
 - 2) kinerja berbasis prestasi individual, yang dicapai berdasarkan prinsip-prinsip kompetensi yang sehat;
 - 3) penghargaan atas prinsip kebersamaan dan keaktifan masing-masing profesi yang ditetapkan oleh penanggung jawab profesi;
 - 4) penghargaan atas dedikasi dan prestasi kumulatif yang diberikan kepada perorangan atas hasil seleksi tim independen yang ditetapkan oleh pimpinan RSUD. R. Syamsudin, S.H.
- (3) Pengaturan lebih lanjut diusulkan oleh Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi untuk ditetapkan dengan Keputusan Walikota Sukabumi

Bagian/dua belas
Besaran Remunerasi

Pasal 63

- 38 -

Pasal 63

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan pegawai BLUD mendapatkan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Besaran remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan atau pensiun.

- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk honorarium.

Bagian Ketigabelas
Faktor-faktor Remunerasi
Pasal 64

Besaran remunerasi Pemimpin BLUD ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut :

1. proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD serta tingkat pelayanan;
2. kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
3. kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan BLUD yang bersangkutan;
4. kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh Walikota mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Bagian Keempatbelas
Honorarium
Pasal 65

- (1) Honorarium Dewan Pengawas dan unsur pengawas dari propinsi dan unsur pengawas dari pusat ditetapkan setinggi-tingginya 1% dari total pendapatan RSUD. R. Syamsudin, S.H..

Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Sukabumi

BAB XV

TUNTUTAN UMUM

Pasal 83

- (1) Apabila tuntutan yang diajukan adalah kesalahan yang tidak disengaja berkaitan dengan institusi, maka RSUD R. Syamsudin, S.H. bertanggung jawab selama kesalahan yang dilakukan dalam kerangka melaksanakan tugas.
- (2) Apabila tuntutan yang diajukan adalah kesalahan disengaja maupun tidak yang berkaitan dengan individu dan bersifat pidana yang penyelesaiannya di luar kewenangan institusi, maka RSUD R. Syamsudin, S.H. tidak bertanggung jawab.

BAB XVII

SOSIALISASI DAN PERUBAHAN PERATURAN INTERNAL KORPORASI

Bagian Pertama

Pemaparan Peraturan Internal Korporasi (*Corporate By Laws*) dan Peraturan Internal Staf Medik (*Medical Staf By Laws*)

Pasal 85

Pimpinan BLUD senantiasa mengupayakan agar Peraturan Internal (*Hospital By Laws*) dan Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staf By Laws*) ini dapat dilihat oleh berbagai pihak-pihak yang berkepentingan.

Bagian Kedua

Perubahan Pemaparan Peraturan Internal Korporasi (*Corporate By Laws*) dan Peraturan Internal Staf Medik (*Medical Staf By Laws*)

Pasal 86

- (1) Pimpinan BLUD dapat mengajukan usulan perubahan Peraturan Internal (*Hospital By Laws*) dan Peraturan Internal

Staf Medis (*Medical Staf By Laws*) melalui rapat khusus yang diselenggarakan untuk itu dan diajukan kepada Walikota Sukabumi.

- (2) Usulan untuk merubah Peraturan Internal (*Hospital By Laws*) dan Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staf By Laws*) ini hanya dapat dilaksanakan bila pemberitahuan tertulis untuk maksud tersebut telah disampaikan kepada Dewan Pengawas paling lambat tiga minggu sebelumnya.

Pasal 87

- (1) Dewan Pengawas berhak mengubah Peraturan Internal Korporasi (*Corporate By Laws*) melalui rapat khusus yang diselenggarakan untuk itu dan diajukan dan ditetapkan oleh Walikota Sukabumi.
- (2) Usulan untuk mengubah Peraturan Internal Korporasi (*Corporate By Laws*) ini hanya dapat dilaksanakan bila pemberitahuan tertulis untuk maksud tersebut telah disampaikan kepada setiap anggota Dewan Pengawas paling lambat tiga puluh hari kalender sebelumnya.

Pasal 88

- (1) Keputusan-keputusan Kepala RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi dan pimpinan lainnya, yang ada pada saat peraturan internal korporasi (*corporate by laws*) ini disahkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum di dalam ini.
- (2) *Hospital By Laws* untuk pertama kali ditetapkan oleh Walikota dan untuk perubahannya dapat ditetapkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pembinaan pelayanan medik di RSUD. R. Syamsudin, S.H.

Tata cara pemilihan :

1. pemilihan ketua komite medik dilakukan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali pada keadaan dimana ketua perlu segera diganti sesuai hasil rapat pleno khusus untuk itu, dengan persetujuan Direktur;
2. setiap staf medik berhak dan menghadiri undangan rapat pleno;
3. rapat pleno dinyatakan sah apabila dihadiri minimal dua pertiga dari seluruh staf medik yang berhak hadir;
4. rapat pleno memilih dan menetapkan tiga calon ketua untuk diajukan kepada Direktur;
5. direktur menetapkan satu orang Ketua terpilih dari hasil rapat pemilihan ketua komite medik, atau calon lain yang dianggap sesuai.

Bagian Kesembilan
Ketua Komite Medik
Pasal 97

- (1) Ketua Komite Medik adalah seorang staf medik tetap.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Ketua sebelum masa jabatannya berakhir maka kekosongan jabatan tersebut diisi oleh Wakil Ketua.
- (3) Tugas Ketua Komite Medik adalah :
 - a. menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan mewakili pendapat, kebijakan laporan, kebutuhan dan keluhan staf medik serta bertanggung jawab kepada *Governing Board* bersama dengan Direktur;
 - b. menyelenggarakan rapat dan bertanggung jawab atas semua risalah rapat yang diselenggarakan Komite Medik;
 - c. menunjuk Wakil Komite Medik dalam setiap kepanitiaan di RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang memerlukan perwakilan dari staf medik;

- d. menghadiri pertemuan yang diadakan oleh *Governing Board* dan kepanitiaan lainnya;
- e. menunjuk dan menetapkan Wakil Ketua, Sekretaris dan ketua-ketua Sub Komite;
- f. menentukan agenda dan jadwal setiap rapat komite medik.

Bagian Kesepuluh
Sekretaris Komite Medik
Pasal 98

- (1) Sekretaris Komite Medik dipilih oleh Ketua Komite Medik
- (2) Sekretaris Komite Medik adalah seorang staf medik tetap.
- (3) Sekretaris Komite Medik bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan tugas-tugas kesekretariatan Komite Medik.
- (4) Pada Sekretaris Komite Medik diperbantukan petugas sekretariat yang disediakan oleh RSUD. R. Syamsudin, S.H..
- (5) Tugas Sekretaris Komite Medik adalah :
 - a. melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Komite Medik;
 - b. mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat;
 - c. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua Komite Medik.

Bagian

Bagian Kesebelas
Sub Komite di Bawah Komite Medik
Pasal 99

- (1) Dibawah Komite Medik dibentuk beberapa sub komite yang terdiri dari :
 - a. sub Komite Kredensial;
 - b. sub Komite Peningkatan Mutu Profesi;
 - c. sub Komite Disiplin dan Tata tertib Profesi Medik;
 - d. sub Komite Etika Profesi;
 - b. sub Komite Farmasi, Terapi, Alat Kesehatan dan Alat Kedokteran;
 - c. sub Komite yang akan ditentukan oleh Komite Medik.
- (2) Tugas dan fungsi Sub Komite Medik ditetapkan oleh komite medik dari waktu ke waktu dan disahkan oleh Direktur.
- (3) Ketua Sub Komite adalah staf medis yang dipilih dan ditetapkan oleh Ketua Komite Medik.
- (4) Kepengurusan Sub Komite terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan anggota. Sekretaris dan anggota dipilih langsung oleh Ketua Sub Komite.
- (5) Bila dianggap perlu, Ketua Sub Komite dapat dibantu oleh tenaga lain yang kompeten di luar staf medik.

Bagian Keduabelas
Rapat Komite Medik
Pasal 100

- (1) Rapat Komite Medik terdiri dari atas rapat rutin, rapat khusus dan rapat pleno.
- (2) Setiap rapat komite medik dinyatakan sah hanya bila undangan telah disampaikan secara pantas.
- (3) Rapat komite medik hanya dihadiri oleh anggota atau pihak lain yang mendapat undangan dari Ketua Komite Medik.
- (4) Setiap anggota komite medik wajib memenuhi undangan rapat.
- (5) Undangan yang berhalangan hadir, harus menyampaikan surat pemberitahuan tertulis kepada Komite Medik paling lambat 24 jam sebelum rapat dimulai. Bila dianggap perlu,

Ketua Komite Medik berhak untuk menunjuk penggantinya.

Bagian

- 48 -

Bagian Ketigabelas
Rapat Rutin Komite Medik
Pasal 101

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

Bagian Keempatbelas
Rapat Khusus Komite Medik
Pasal 102

- (1) Rapat khusus komite medik diselenggarakan dalam hal :
 - a. diperintahkan oleh Ketua;
 - b. diperintah oleh Direktur ;
 - c. dermintaan yang diajukan secara tertulis oleh paling sedikit tiga pengurus komite medik dalam waktu empat puluh delapan jam sebelumnya;

- d. dermintaan Ketua Komite Medik untuk hal-hal yang memerlukan penetapan kebijakan Komite Medik dengan segera.
- (2) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) c, Sekretaris Komite Medik dapat menyelenggarakan rapat khusus dalam waktu empat puluh delapan jam setelah diterimanya permintaan tertulis rapat.
 - (3) Sekretaris Komite Medik menyampaikan pemberitahuan rapat khusus beserta agenda rapat kepada para pengurus yang berhak hadir paling lambat dua puluh empat jam sebelum rapat tersebut dilaksanakan.

(4) Pemberitahuan

- 49 -

- (4) Pemberitahuan rapat khusus akan menyebutkan secara spesifik hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut, dan rapat hanya akan membicarakan hal-hal yang tercantum dalam pemberitahuan tersebut.

Bagian Kesebelas

Rapat Pleno Komite Medik

Rasa 103

- (1) Rapat pleno Komite Medik diselenggarakan dua kali satu tahun.
- (2) Rapat pleno wajib dihadiri oleh seluruh staf medik.
- (3) Staf medik yang berhalangan, harus memberitahukan alasannya secara tertulis kepada ketua, paling lambat 2 x 24 jam sebelum acara dimulai.
- (4) Sekretaris Komite Medik menyampaikan pemberitahuan rapat tahunan secara tertulis beserta agenda rapat kepada para anggota paling lambat empat belas hari sebelum rapat tersebut dilaksanakan.
- (5) Kuorum tercapai bila rapat dihadiri oleh paling sedikit setengah dari jumlah Pengurus Komite Medik yang berhak untuk hadir dan memberikan suara, ditambah satu.

- (6) Keputusan hanya dapat ditetapkan bila kuorum telah tercapai.

Bagian Keenambelas
Pengambilan Putusan Rapat
Pasal 104

Kecuali telah diatur dalam *Hospital Bylaws* ini, maka :

1. pengambilan putusan rapat diupayakan melalui musyawarah dan mufakat;
2. masing-masing anggota rapat termasuk Ketua, mempunyai hak satu suara;
3. dalam hal tidak tercapai mufakat, maka putusan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir;
4. dalam hal jumlah suara diperoleh adalah sama maka Ketua berwenang membuat keputusan hasil rapat.

Bagian Ketujuhbelas
Tata Tertib Rapat
Pasal 105

Tata tertib rapat Komite Medik adalah sebagai berikut :

1. hanya

- 50 -

1. hanya dihadiri undangan;
2. setiap rapat Komite Medik wajib dihadiri oleh seluruh Pengurus Komite Medik yang diundang;
3. hadir tepat waktu;
4. mempersiapkan diri dengan telah membaca agenda rapat yang telah diberikan;
5. alasan ketidakhadiran dalam rapat harus disampaikan secara tertulis kepada Ketua, tembusan Direktur;

6. rapat dipimpin oleh Ketua Komite Medik atau ditunjuk oleh Ketua Komite Medik;
7. sebelum rapat dimulai agenda rapat dan notulen dibacakan atas perintah Ketua Komite Medik;
8. setiap peserta rapat wajib mengikuti rapat sampai selesai setiap peserta rapat hanya dapat meninggalkan rapat dengan seijin pimpinan rapat;
9. bila meninggalkan rapat sebelum acara selesai, menulis surat kepada pimpinan sidang dan dicatat dalam notulen rapat, dianggap menyetujui hasil rapat;
10. sekretaris mencatat notulen rapat, dan membacakan hasilnya pada saat akan penutupan rapat, setiap peserta wajib mendengarkan dengan cermat dan melakukan koreksi bila perlu;
11. semua yang terjadi dalam rapat (baik dalam, prosesnya maupun hasilnya) bersifat rahasia, dan hanya boleh dibuka (baik sebagian atau seluruhnya) atas persetujuan Direktur;
12. resume notulen rapat (yang isinya telah disetujui rapat) akan ditempelkan di Ruang Komite Medik, semua Staf Medik wajib membacanya;
13. setiap peserta wajib menjaga ketertiban selama rapat berlangsung:
 - a. berpakaian rapi;
 - b. menjaga sopan santun dalam bersikap dan berbicara;
 - c. tidak memotong pembicaraan orang lain dan hanya berbicara pada saat gilirannya dipersilahkan pimpinan rapat;
 - d. tidak berbicara/ ngobrol saat orang lain sedang berbicara;
 - e. memperhatikan dan mengikuti dengan sungguh-sungguh jalannya rapat;
 - f. mentaati tata tertib yang ditetapkan pimpinan rapat.
14. Hal-hal lain yang menyangkut teknis tata tertib rapat akan ditetapkan oleh Ketua sebelum rapat dimulai.

Bagian Kedelapanbelas
Notulen Rapat
Pasal 106

Untuk kepentingan dokumentasi dan komunikasi hasil rapat maka perlu adanya ketentuan sebagai berikut :

- 51 -

1. setiap rapat harus dibuat notulennya, dibacakan pada akhir rapat;
2. semua notulen rapat Komite Medik dicatat oleh Sekretaris Komite Medik atau penggantinya yang ditunjuk;
3. notulen akan diedarkan kepada semua peserta rapat yang berhak hadir sebelum rapat berikutnya;
4. notulen rapat tidak boleh diubah kecuali untuk hal-hal yang berkaitan dengan keakuratan notulen tersebut;
5. notulen rapat ditandatangani oleh Ketua Komite Medik dan Sekretaris Komite Medik pada rapat berikutnya, dan notulen tersebut diberlakukan sebagai dokumen yang sah;
6. sekretaris memberikan salinan notulen dan daftar hadir kepada Direktur, paling lambat satu minggu setelah ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Komite Medik.

BAB II

STAF MEDIK

Bagian Kesatu

Kategori Staf Medik

Pasal 107

- (1) Dokter yang dapat melakukan tindakan medik di RSUD. R. Syamsudin, S.H. Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. terdiri dari :
 - a. staf Medik RSUD. R. Syamsudin, S.H. Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. yang telah dinyatakan memenuhi syarat kredensial oleh Komite Medik.
 - b. dokter konsultan yang diundang (*invited medical consultant*).
- (2) Dokter konsultan yang diundang sebagaimana dalam ayat (1) hanya dapat melakukan tindakan medik di RSUD. R. Syamsudin, S.H. setelah memenuhi syarat tertentu yang ditentukan oleh Komite Medik.

Bagian Kedua
Syarat Penerimaan Staf Medik
Pasal 108

- (1) Setiap staf medik yang akan bekerja di RSUD. R. Syamsudin, S.H. harus telah memenuhi kualifikasi tertentu sebagaimana dipersyaratkan dalam *Hospital Bylaws* ini.
- (2) Syarat tersebut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dinilai oleh Komite Medik melalui Sub Komite Kredensial dengan suatu tata cara yang ditetapkan oleh *Hospital Bylaws* ini.

(3) Hanya

- (3) Hanya Staf Medik yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) yang dapat diusulkan untuk diberi kewenangan menangani pasien di RSUD. R. Syamsudin, S.H. Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. sesuai dengan kompetensi dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Komite Medik.

- (4) Staf Medik yang telah memperoleh kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) setuju untuk melaksanakan tindakan medik dalam batas-batas standar profesi.
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) akan dinilai kembali oleh Komite Medik melalui Sub Komite Kredensial dengan satu tata cara yang ditetapkan oleh *Hospital Bylaws* ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Kredensial
Pasal 109

- (1) Tata cara kredensial diatur sebagaimana tertulis dalam lampiran tersendiri yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Bagi Staf Medik baru, dilakukan evaluasi dalam 3 (tiga) bulan dan 1 (satu) tahun pertama.
- (3) Bagi dokter lainnya dilakukan re-kredensial setiap 3 (tiga) tahun.
- (4) Evaluasi terhadap staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Sub Komite Kredensial bersama SMF yang terkait.
- (5) Pada akhir masa evaluasi Calon Staf Medik sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) maka Ketua Sub Komite Kredensial memberikan laporan perilaku medis profesional yang bersangkutan kepada Komite Medik.

Bagian Keempat
Kualifikasi dan Syarat Umum
Pasal 110

Setiap dokter sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 harus :

1. mempunyai Surat Izin Praktek dan Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku;

2. lolos uji integritas dan perilaku oleh Komite Medik;
3. memiliki surat penugasan sebagai dokter dan syarat lain yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Kota Sukabumi;
4. bersedia menandatangani surat perjanjian pemberian pelayanan profesional di RSUD. R. Syamsudin, S.H. Umum Daerah R. Syamsudin, S.H.;

5. menunjukkan

- 53 -

5. menunjukkan kemampuannya untuk memberikan pelayanan medik yang berkualitas pada pasien;
6. menunjukkan kemauan untuk mematuhi *Hospital Bylaws* RSUD. R. Syamsudin, S.H. dan *Medical Staff Bylaws*, kebijakan prosedur, dan berbagai ketentuan RSUD. R. Syamsudin, S.H. sesuai dengan jenis kategorinya;
7. mematuhi prinsip umum etika Kedokteran;
8. bebas dari keadaan yang dapat mendiskualifikasi kemampuannya dalam memberikan pelayanan akibat adanya kendala fisik, mental, maupun perilaku yang dapat berpengaruh pada keterampilan, sikap, atau kemampuan pengambilan keputusan;
9. menunjukkan kemampuan untuk bekerjasama dengan koleganya, Komite Keperawatan, staf penunjang medik, dan warga RSUD. R. Syamsudin, S.H. lainnya;
10. menaati semua peraturan-peraturan yang berlaku di RSUD. R. Syamsudin, S.H. Umum Daerah R. Syamsudin, S.H.

Bagian Kelima

Kebutuhan Staf Medis RSUD. R. Syamsudin, S.H.

Pasal 111

- (1) Setiap permohonan untuk menjadi staf medik RSUD. R. Syamsudin, S.H. akan dievaluasi, dan dapat dikabulkan atau ditolak, sejalan dengan kebutuhan RSUD. R.

Syamsudin, S.H. dan kemampuan RSUD. R. Syamsudin, S.H..

- (2) Faktor yang digunakan untuk mempertimbangkan kebutuhan RSUD. R. Syamsudin, S.H. sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan master plan RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang penyusunannya melibatkan Komite Medik.
- (3) Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H. akan menerbitkan perjanjian perikatan antara RSUD. R. Syamsudin, S.H. dengan staf medis setelah dipenuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam pasal 59 dan pasal 60 sesuai dengan kebutuhan RSUD. R. Syamsudin, S.H.
- (4) Direktur menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan dan penempatan staf medik yang telah diterima baik sebagai dokter tetap ataupun dokter tidak tetap.

Bagian Keenam
Kewenangan Melakukan Tindakan Medik
Pasal 112

- (1) Setelah mendapatkan penugasan klinis (*clinical privilege*) dari Direktur yang ditetapkan dengan suatu surat keputusan. Staf medis hanya dapat melakukan tindakan medik sesuai dengan spesialisasi dan kemampuannya secara khusus, kecuali dalam keadaan darurat, di RSUD. R. Syamsudin, S.H.
- (2) Penugasan klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. penugasan

- 54 -

- a. penugasan klinis biasa sebagai staf medik di RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
- b. penugasan klinis sementara sebagai dokter tamu (dokter tidak tetap), termasuk konsultan tamu.
- (3) Penugasan klinis sebagaimana tercantum dalam ayat (1) hanya diberikan pada dokter yang telah terikat perjanjian

dengan RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang ditetapkan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam *Hospital Bylaws* ini, sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Komite Medik dengan menunjuk pada organisasi profesinya.

- (4) Penilaian persyaratan dan jenis tindakan medik untuk setiap staf medik sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan oleh Komite Medik melalui Sub Komite Kredensial.
- (5) Hasil penilaian oleh Sub Komite Kredensial sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diserahkan kepada Komite Medik untuk memperoleh pengesahannya.
- (6) Komite Medik menyerahkan hasil pengesahan penilaian kredensial kepada Direktur.

Bagian Ketujuh
Pemberian Kewenangan Staf Medik
Pasal 113

- (1) Penentuan kewenangan untuk melakukan tindakan medik didasarkan pada pendidikan, pelatihan, pendidikan berkelanjutan, pengalaman, unjuk kemampuan termasuk pengambilan keputusan sebagaimana tercantum dalam berkas kredensial dan didasarkan pada pengamatan kinerja klinis serta dokumen hasil program peningkatan kinerja yang bersangkutan.
- (2) Penggunaan kewenangan klinis dalam sebuah SMF akan tergantung pada peraturan dan ketentuan yang berlaku di SMF masing-masing.

Bagian Kedelapan
Berakhirnya Kewenangan Melakukan Tindakan Medik
Pasal 114

- (1) Kewenangan untuk melakukan tindakan medik seorang staf medis di RSUD. R. Syamsudin, S.H. berakhir bila hubungan hukum antara staf medis dengan RSUD. R. Syamsudin, S.H. telah berakhir atau penugasan klinis

(*clinical privilege*) dokter yang bersangkutan dicabut oleh Direktur berdasarkan usulan Komite Medik

- (2) Dalam hal hubungan hukum antara Staf Medis dengan RSUD. R. Syamsudin, S.H. berakhir maka Direktur memberikan surat pemberitahuan tentang hal itu kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Medik.

(3) Dalam

- 55 -

- (3) Dalam hal seorang Staf Medis dikenai sanksi disiplin maka setelah melalui rapat khusus Komite Medik Ketua Komite Medik memberikan surat pemberitahuan tentang hal itu kepada Direktur dengan tembusan kepada yang bersangkutan.

Bagian Kesembilan
Penjagaan Mutu Pelayanan Medik
Pasal 115

- (1) Untuk menjaga mutu pelayanan medis dilakukan audit medis secara berkala dan pendidikan kedokteran yang berkelanjutan dengan tatacara yang lazim yang ditentukan oleh Sub Komite Peningkatan Mutu Layanan.
- (2) Topik, jangka waktu, dan tatacara audit medis ditetapkan oleh Sub Komite Peningkatan Mutu Layanan.
- (3) Sub Komite Peningkatan Mutu Layanan melaporkan hasil audit medis dan analisisnya secara berkala kepada Komite Medik untuk ditindaklanjuti.
- (4) Komite Medik wajib melakukan tindakan korektif yang dianggap perlu untuk menindaklanjuti hasil audit medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Setiap anggota staf medik wajib menjalani pendidikan kedokteran berkelanjutan yang substansi dan tata caranya diatur oleh Sub Komite Peningkatan Mutu Layanan.
- (6) Setiap anggota staf medik dalam berinteraksi dengan pasien harus menerapkan *bedside manner*.

- (7) Sub Komite Peningkatan Mutu Layanan memberikan laporan kepada Komite Medik mengenai efektifitas, kewajaran pelayanan medik yang diberikan oleh seluruh staf medik yang bekerja di RSUD. R. Syamsudin, S.H..

BAB III
TINDAKAN DISIPLIN MEDIK DAN PROSEDUR
PEMERIKSAAN PELANGGARAN DISIPLIN DAN TATA
TERTIB PROFESI MEDIK
Bagian Kesatu
Dasar Tindakan Disiplin dan Tata Tertib Profesi Medik
Pasal 116

- (1) Keadaan dan situasi yang dapat digunakan sebagai dasar dugaan pelanggaran disiplin medik dan etika profesi oleh seorang staf medik adalah hal-hal yang menyangkut :
- a. kompetensi klinis;
 - b. tindakan perawatan atas seorang pasien termasuk penatalayanan sebuah kasus di RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
 - c. dugaan pelanggaran *Hospital Bylaws* dan atau *Medical Staf Bylaws* dan tata tertib profesi medik;
 - d. penggunaan obat dan alat kedokteran yang tidak sesuai dengan standar profesi yang ditetapkan Komite Medik;
 - e. ketidakmampuan untuk bekerja sama dengan staf medik yang lain yang dapat menimbulkan inefisiensi operasional RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
 - f. hal-hal lain yang oleh Komite Medik sepatutnya dianggap menyangkut disiplin medik.
- (2) Setiap staf medik, dan staf RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang terkait dengan pelayanan medik wajib memberitahukan adanya dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Ketua Komite Medik secara tertulis dalam

suatu formulir yang disediakan untuk itu dengan tetacara sebagai berikut :

- a. staf medik menyampaikan formulir pemberitahuan tersebut kepada Ketua Komite Medik melalui Koordinator Staf Medik Fungsional yang terkait;
 - b. staf RSUD. R. Syamsudin, S.H. menyampaikan formulir pemberitahuan tersebut kepada atasan yang bersangkutan untuk selanjutnya disampaikan kepada Ketua Komite Medik melalui Direktur
- (3) Ketua Komite Medik wajib meneliti menindaklanjuti dan memberikan kesimpulan serta putusan setiap laporan yang disampaikan oleh staf medik dan staf RSUD. R. Syamsudin, S.H. yang terkait dengan pelayanan medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
 - (4) Ketua Komite Medik dapat menugaskan Sub Komite terkait dibawah Komite Medik untuk meneliti menindaklanjuti setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (5) Ketua Komite Medik memberikan kesimpulan dan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil penelitian dan rekomendasi sub komite terkait yang dapat berbentuk:
 - a. saran kepada staf medik terkait dan manajemen RSUD. R. Syamsudin, S.H.;
 - b. putusan untuk melakukan penelitian lanjutan guna menentukan adanya pelanggaran disiplin medik, tata tertib dan etik.
 - (6) Semua putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didokumentasikan secara lengkap oleh Staf Sekretariat Komite Medik dan diperlakukan secara *confidential*.
 - (7) Pengungkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada pihak manapun hanya dapat ditentukan oleh Direktur setelah memperoleh persetujuan dari Ketua Komite Medik.

- (8) Tata tertib staf medik diatur dalam dokumen tersendiri yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari *Hospital Bylaws*.

Bagian

- 57 -

Bagian Kedua

Penelitian Dugaan Pelanggaran Disiplin dan Tata Tertib Profesi Medik

Pasal 117

- (1) Penelitian dugaan pelanggaran disiplin profesi medik, etika medik, dan tata tertib dimulai berdasarkan putusan Ketua Komite Medik untuk melakukan penelitian lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (5) dan dilaksanakan oleh Sub Komite terkait.
- (2) Sub Komite Disiplin melaksanakan penelitian berdasarkan tata cara yang telah ditetapkan dalam *Hospital Bylaws* ini.
- (3) Ketua Sub Komite Disiplin menyampaikan hasil penelitian dan rekomendasi kepada ketua Komite Medik untuk ditetapkan sebagai putusan Komite Medik yang memuat :
 - a. ringkasan kasus atau kejadian;
 - b. kesimpulan tentang ada atau tidak adanya pelanggaran;
 - c. rekomendasi tindakan korektif.
- (4) Ketua Komite Medik wajib menetapkan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan memperhatikan masukan dari Sub Komite lain dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya putusan Sub Komite Disiplin.
- (5) Putusan Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada *Governing Board* dan Direktur dengan tembusan kepada yang bersangkutan dalam waktu

paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah ditetapkannya putusan tersebut untuk segera ditindaklanjuti oleh Direktur.

Bagian Ketiga

Tim Ad-Hoc Penelitian Dugaan Pelanggaran Disiplin dan Tata Tertib Profesi Medik

Pasal 118

- (1) Dalam hal Ketua Komite Klinik menyampaikan putusan untuk melakukan penelitian lanjutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (5) maka Ketua Sub Komite Disiplin atau yang mewakilinya mengusulkan kepada Ketua Komite Klinik untuk menetapkan Tim Ad-hoc dengan suatu surat keputusan.
- (2) Penetapan Tim Ad-hoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah dilakukan penelitian pendahuluan sesuai dengan tata cara yang telah ditetapkan oleh Komite Klinik dan Sub Komite Disiplin.
- (3) Tim Ad-hoc menyelenggarakan sidang dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkannya surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Ketua

58 -

- (4) Ketua Komite Klinik atau staf lain yang ditunjuk didampingi Ketua Sub Komite Disiplin atau staf lain yang ditunjuk memimpin sidang pertama Tim Ad-hoc untuk menentukan Ketua dan Wakil Ketua Tim Ad-hoc dan menjelaskan tata cara persidangan kepada anggota Tim Ad-hoc.
- (5) Pada Tim Ad-hoc diperbantukan sekretaris yang ditunjuk oleh Komite Medik untuk melancarkan persidangan.
- (6) Tim Ad-hoc bertugas melakukan pengkajian dan penelitian atas kasus yang diterimanya dan melaksanakan persidangan sesuai dengan tata cara yang telah ditetapkan dalam HBL ini.
- (7) Dalam rangka melakukan pengkajian Tim Ad-hoc berwenang meminta informasi kepada yang dilaporkan dan

semua pihak di RSUD. R. Syamsudin, S.H.. Termasuk meneliti rekam medik, bila diperlukan meminta bantuan pihak lain di luar RSUD. R. Syamsudin, S.H. dengan persetujuan Komite Klinik

- (8) Tim Ad-hoc wajib melaksanakan rapat-rapat persidangan untuk menyimpulkan memutuskan suatu kasus yang diserahkan padanya dalam suatu surat kesimpulan yang ditandatangani oleh Ketua Sub Komite Disiplin melalui suatu putusan yang memuat :
 - a. ringkasan kasus atau kejadian;
 - b. kesimpulan tentang ada atau tidak adanya pelanggaran;
 - c. rekomendasi tindakan korektif.
- (9) Ketua Sub Komite Disiplin menerbitkan surat keputusan pembubaran Tim Ad-hoc setelah menerima surat kesimpulan keputusan dan semua berkas persidangan secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Ketua Sub Komite Disiplin menyerahkan hasil rapat Tim Ad-hoc kepada Ketua Komite Klinik untuk ditindak lanjuti.
- (11) Komite Klinik menyelenggarakan rapat khusus untuk menentukan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (10).
- (12) Putusan Komite Klinik disampaikan kepada Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi sebagai usulan.

Bagian Keempat
Tata Cara Persidangan Tim Ad-Hoc Sub Komite Disiplin dan
Tata tertib Profesi Medik
Pasal 119

- (1) Ketua Tim Ad-hoc membuka persidangan dan menyatakan sidang tersebut sah setelah kuorum tercapai dan setiap yang hadir menandatangani daftar hadir.

(2) Kuorum

- (2) Kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercapai bila rapat dihadiri oleh paling sedikit setengah ditambah satu dari jumlah Tim Ad-hoc dan seluruh anggota yang berasal dari luar RSUD. R. Syamsudin, S.H. hadir.
- (3) Tim Ad-hoc melaksanakan persidangan dengan melakukan pemeriksaan atas kasus tersebut, meminta keterangan dari berbagai pihak yang dianggap perlu.
- (4) Persidangan dilakukan secara tertutup.
- (5) Perekaman semua informasi dalam persidangan hanya dilakukan oleh tenaga yang ditunjuk oleh Komite Klinik.
- (6) Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah seorang Staf Medik.
- (7) Pada setiap akhir persidangan tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) membacakan hasil rekaman sidang kepada seluruh anggota yang hadir untuk selanjutnya dibuatkan risalah rapatnya.
- (8) Semua informasi, catatan, dokumen dalam bentuk apapun diperlakukan secara *confidential*, dan tatacara pemusnahan dokumen tersebut akan ditentukan oleh Komite Klinik dari waktu ke waktu.
- (9) Pengungkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada pihak manapun hanya dapat ditentukan oleh Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi setelah memperoleh persetujuan Ketua Komite Klinik.

BAB IV PEMAPARAN STATUTA, PERUBAHAN STATUTA, DAN KETENTUAN PENUTUP

Bagian Kesatu Pemaparan MSBL Pasal 120

Pemaparan MSBL dapat dilakukan oleh Komite Klinik atas izin Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi

Bagian Kedua

Perubahan Peraturan Internal Staf Medik (*Medical Staf By Laws*) /
MSBL
Pasal 121

- (1) Bila dianggap perlu, Komite Klinik mengajukan perubahan MSBL ini dengan disampaikan kepada Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi melalui rapat khusus yang diselenggarakan untuk itu.

(2) Hasil

- 60 -

- (2) Hasil rapat perubahan MSBL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Direktur RSUD. R. Syamsudin, S.H. kepada Kepala Daerah untuk penetapan.

Evaluation Copy
PDF Creator Plus Pro