



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 97 TAHUN 2020

TENTANG

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Upaya Kesehatan Perseorangan (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 55);
15. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 65 Tahun 2019 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 65);
16. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Karanganyar.
6. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
7. Rumah Sakit adalah institusi Pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan perseorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Kabupaten Karanganyar dengan karakteristik dan organisasi yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis Dinas/Badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai Fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.

10. Peraturan Internal Rumah Sakit adalah Peraturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan Rumah Sakit yang memuat peraturan internal Rumah Sakit.
11. Dewan Pengawas BLUD RSUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD.
12. Direktur adalah Direktur BLUD RSUD Kabupaten Karanganyar.
13. Bidang Teknis Fungsional Klinis adalah bagian dari manajemen yang melaksanakan fungsi teknis fungsional klinis, meliputi pelayanan medis, pelayanan keperawatan, dan pelayanan penunjang.
14. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
15. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategi kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan di Rumah Sakit.
16. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan, serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
17. Peraturan Internal Korporasi adalah aturan yang mengatur agar tata kelola korporasi terselenggara dengan baik melalui pengaturan hubungan antara pemilik, pengelola, dan komite medik di rumah sakit.

18. Peraturan Internal Staf Klinis adalah peraturan yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan, hak dari Staf Medis, Staf Keperawatan, dan Staf Tenaga Kesehatan Lainnya di RSUD.
19. Peraturan Internal Staf Medis adalah aturan yang mengatur tata kelola klinis (*clinical governance*) untuk menjaga profesionalisme Staf Medis di rumah sakit.
20. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis, dokter sub spesialis, dokter gigi sub spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan Rumah Sakit.
21. Staf Keperawatan adalah perawat dan bidan.
22. Staf Tenaga Kesehatan Lainnya adalah Tenaga Kesehatan penunjang diagnostik dan penunjang terapi.
23. Divisi adalah bagian dari bidang yang melaksanakan fungsi pengelolaan tugas sebagian tatalaksana fungsional bidang yang diserahkan dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
24. Instalasi adalah kesatuan unit-unit di rumah sakit yang merupakan penyelenggaraan fungsional tertentu di bawah pimpinan tenaga profesi yang kompeten dan memenuhi persyaratan hukum dalam pengelolaan fungsi.
25. Unit adalah bagian terkecil dari Instalasi di Rumah Sakit yang terdiri dari unit, ruang, poliklinik yang secara fungsi dan tugas berdiri sendiri sesuai dengan spesifikasi kompetensi profesi.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 2

- (1) Peraturan Internal Rumah Sakit pada RSUD berdasarkan prinsip:

- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan implementasi keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan, serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan.
 - (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kejelasan fungsi dan pelaksanaan petanggungjawaban manajemen agar pengelolaan berjalan secara efektif, efisien, tepat guna, dan tepat sasaran sejak awal.
 - (4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kesesuaian pengelolaan organisasi Rumah Sakit dengan peraturan perundang-undangan, serta prinsip-prinsip pengelolaan Rumah Sakit yang etis dan professional.
 - (5) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kemerdekaan terhadap pengaruh/tekanan dari berbagai pihak terhadap pengelolaan organisasi Rumah Sakit secara etis dan professional.

Bagian Ketiga Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Peraturan Internal RSUD dimaksudkan sebagai aturan dasar atau kaidah yang berlaku di RSUD yang mengatur hubungan dan tata kerja antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik, Manajemen Rumah Sakit dan Staf Klinis.

- (2) Peraturan Internal RSUD bertujuan untuk:
 - a. tercapainya kerja sama yang baik antara Pemerintah Daerah, Manajemen Rumah Sakit, Staf Klinis; dan
 - b. mewujudkan profesionalisme dengan tanggung jawab terhadap mutu layanan RSUD.
- (3) Peraturan Internal RSUD sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas:
 - a. Peraturan Internal Korporasi; dan
 - b. Peraturan Internal Staf Klinis.

BAB II

PERATURAN INTERNAL KORPORASI

Bagian Kesatu

Identitas

Pasal 4

Identitas dari RSUD, sebagai berikut:

- a. nama Rumah Sakit adalah RSUD Kabupaten Karanganyar;
- b. jenis Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum;
- c. kelas Rumah Sakit adalah RSUD Kelas C; dan
- d. alamat Rumah Sakit adalah jalan Laksda Yos Sudarso Karanganyar.

Bagian Kedua

Visi, Misi, Motto, Filosofi, Tujuan, dan Nilai-nilai Dasar

Pasal 5

- (1) Visi RSUD yaitu “Rumah Sakit Umum Daerah Pilihan Masyarakat Berstandar Nasional”.
- (2) Misi RSUD sebagai berikut:
 - a. memberikan Pelayanan Kesehatan profesional;

- b. meningkatkan kompetensi dan komitmen sumber daya manusia;
 - c. memenuhi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan masyarakat;
 - d. meningkatkan kemandirian, transparansi, dan akuntabel; dan
 - e. mengembangkan Pelayanan Kesehatan Unggulan.
- (3) Motto RSUD yaitu “Sehat adalah Keutamaan Kami”.
- (4) Filosofi RSUD yaitu “Memberi Pelayanan Kesehatan yang profesional dan menjunjung tinggi rasa kemanusiaan”.
- (5) Tujuan RSUD yaitu menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang bermutu dan sesuai standar pelayanan untuk masyarakat.
- (6) Nilai-nilai dasar yang dibangun dalam Pelayanan Kesehatan pada RSUD, sebagai berikut:
- a. Ramah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, RSUD melakukan pelayanan dengan sungguh-sungguh mempertimbangkan aspek kemanusiaan, sosial, legalitas formal, etika sehingga menggambarkan sikap dan perilaku ramah terhadap aturan/regulasi, ramah terhadap sosial, ramah lingkungan;
 - b. Akuntabel dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat, RSUD mengupayakan terhadap terwujudnya peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagai bentuk wujud pertanggungjawaban yang terstruktur, teratur, dan terukur;
 - c. Profesional dalam memberikan pelayanan mendasarkan pada kebutuhan masyarakat pelanggan dengan tidak diskriminatif, sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, tidak melebihi kewenangan yang diberikan, dan selalu merujuk pada kebijakan pedoman dan standar pelayanan; dan

- d. Inovatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, RSUD mendayagunakan pemikiran, kemampuan imajinasi (*Soft Skill*), serta keahlian sumberdaya yang ada untuk menghasilkan solusi yang baru dan bermanfaat bagi masyarakat.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

Pasal 6

- (1) RSUD merupakan milik Daerah sebagai unsur penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus sebagai organisasi yang bersifat khusus dengan tata kelola BLUD.
- (3) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Dinas kesehatan dalam bentuk laporan tahunan.
- (4) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Pelayanan Kesehatan perseorangan secara paripurna, pendidikan, pelatihan, penelitian bidang kesehatan, dan pelayanan manajerial.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), RSUD mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perseorangan melalui pelayanan paripurna;
 - b. pendidikan, pelatihan, dan penelitian Tenaga Kesehatan, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar RSUD guna meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pemberian Pelayanan Kesehatan; dan
 - c. penyelenggaraan manajemen dan administrasi RSUD.

Bagian Keempat

Pemilik

Pasal 7

- (1) Pemilik RSUD adalah Pemerintah Daerah dalam hal ini diwakili oleh Bupati.
- (2) Bupati bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum bidang kesehatan.
- (3) Pelaksanaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didelegasikan kepada Direktur terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

Pasal 8

Bupati mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan Peraturan Internal Rumah Sakit;
- b. mengangkat dan menetapkan Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, pegawai, dan personil lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menetapkan, menurunkan, dan mencabut status BLUD;
- d. menetapkan tujuan, visi, misi, dan rencana strategis bisnis;
- e. menetapkan standar pelayanan minimal dan mengawasi mutu pelayanan;
- f. menetapkan tarif pelayanan dan mengawasi keterjangkauan pelayanan;
- g. menetapkan tata cara pemberian remunerasi;
- h. menyetujui atau menolak ketentuan pengadaan barang/jasa yang diajukan oleh Direktur;
- i. meminta dan menerima laporan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap, dan penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi melalui Kepala Dinas;

- j. menyetujui atau menolak pengalihan tanah dan bangunan yang diajukan oleh Direktur;
- k. menetapkan peraturan tentang sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- l. meningkatkan peran masyarakat; dan
- m. melakukan integrasi dan koordinasi.

Bagian Kelima
Manajemen Rumah Sakit

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan RSUD dilakukan oleh manajemen Rumah Sakit.
- (2) Susunan organisasi manajemen Rumah Sakit sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - c. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - d. Bidang Penunjang medik dan Non Medik;
 - e. Bidang Pengelolaan Keuangan membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 2. Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi;
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bertanggung jawab secara administratif kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (4) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (5) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (7) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keuangan.

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan RSUD selain dilakukan oleh manajemen Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dapat dibentuk unit fungsional sebagai berikut:
 - a. Komite;
 - b. SPI;
 - c. Divisi;
 - d. Instalasi; dan
 - e. Unit.
- (2) Pembentukan unit fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Keperawatan; dan
 - c. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya.
- (4) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Fungsional Klinis.

- (7) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah Kepala Bidang Teknis Fungsional Klinis/Divisi/Sub Bagian/Seksi sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (8) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi.

Paragraf 2

Tugas Manajemen Rumah Sakit dan Unit Fungsional

Pasal 11

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan di bidang pengelolaan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan fasilitas kegiatan Pelayanan Kesehatan;
 - c. melaksanakan kegiatan Pelayanan Kesehatan;
 - d. melaksanakan fasilitas kemitraan Pelayanan Kesehatan dengan pihak ketiga;
 - e. menyelenggarakan program pemagangan dari lembaga pendidikan kesehatan;
 - f. menetapkan rencana strategi bisnis;
 - g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit;
 - h. menetapkan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan;
 - i. melaporkan hasil kegiatan pengelolaan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtangga, informasi, dan layanan pengaduan Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtangga, informasi, dan layanan pengaduan Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan pengadaan barang/jasa untuk keperluan rumah tangga RSUD;
 - d. melaporkan hasil kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtangga, informasi dan layanan pengaduan Rumah Sakit; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. melaksanakan kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. melaporkan hasil kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan penunjang medik dan non medik;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan penunjang medik dan non medik;
 - c. melaksanakan kegiatan penunjang medik dan non medik;

- d. melaporkan hasil kegiatan penunjang medik dan non medik; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - d. melaporkan hasil kegiatan pengelolaan keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Umum Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pelayanan umum dan kerumahtanggaan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum dan kerumahtanggaan;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan umum dan kerumahtanggaan;
 - d. melaporkan hasil kegiatan pelayanan umum dan kerumahtanggaan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) Rincian Tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;

- c. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - d. melaporkan hasil kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Rincian Tugas Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pelayanan hukum, informasi, penanganan pengaduan dan hubungan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan hukum, informasi, penanganan pengaduan dan hubungan masyarakat;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan hukum, informasi, penanganan pengaduan dan hubungan masyarakat;
 - d. melaporkan hasil kegiatan pelayanan hukum, informasi, penanganan pengaduan dan hubungan masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Rincian Tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan dan anggaran;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan dan anggaran;
 - c. melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan dan anggaran;
 - d. melaporkan hasil kegiatan penyusunan perencanaan dan anggaran; dan

- e. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (10) Rincian Tugas Kepala Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi;
 - d. melaporkan hasil kegiatan pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan sesuai kebutuhan tugas dan fungsi Komite;
 - b. menyusun bagan organisasi kerja Komite;
 - c. melaksanakan rencana kegiatan ;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana kegiatan;
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan intern;
 - b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen resiko;

- c. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
 - d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
 - e. membuat laporan hasil pengawasan intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur dengan tembusan Dewan Pengawas;
 - f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLUD RSUD;
 - g. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern Pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah, dan pembina BLUD RSUD;
 - h. melakukan *review* laporan pengelolaan keuangan;
 - i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Divisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membantu dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Teknis Fungsional Klinis yang ditugaskan;
 - b. mengkoordinasikan Instalasi sesuai ruang lingkup yang ditugaskan;
 - c. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Teknis Fungsional Klinis; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan sesuai kebutuhan tugas dan fungsi Instalasi;
 - b. mengkoordinasikan kebutuhan sumberdaya pelaksanaan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh unit dibawah tanggung jawabnya;
 - c. menyusun bagan organisasi kerja Instalasi;
 - d. melaksanakan rencana kegiatan;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana kegiatan;
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan sesuai kebutuhan tugas dan fungsi Unit;
 - b. mengusulkan kebutuhan sumberdaya pelaksanaan fungsi pelayanan yang dilaksanakan;
 - c. menyusun bagan organisasi kerja Unit;
 - d. melaksanakan rencana kegiatan;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana kegiatan;
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Wewenang Manajemen Rumah Sakit dan Unit Fungsional

Pasal 13

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. menetapkan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan Rumah Sakit;
 - b. menyusun Rencana Strategi Bisnis (RSB) Rumah Sakit;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan penyelenggaraan Rumah Sakit;
 - d. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD;
 - e. menyelenggarakan manajemen Rumah Sakit;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan (pengendalian) pelaksanaan tugas pegawai Rumah Sakit;
 - g. melakukan penilaian kinerja pegawai Rumah Sakit;
 - h. memberikan sanksi kepada pegawai;
 - i. melakukan koordinasi dengan lembaga lain;
 - j. memberikan saran dan masukan kepada pemilik Rumah Sakit; dan
 - k. melaporkan kinerja RSUD kepada pemilik melalui Dewan Pengawas.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada kegiatan ketatausahaan;
 - b. mengelola kegiatan di bidang ketatausahaan;
 - c. berkoordinasi dengan bidang lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Direktur terkait tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan kinerja bagian tata usaha kepada Direktur.
- (3) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. mengelola kegiatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. berkoordinasi dengan bidang lain;

- d. memberikan saran dan masukan kepada Direktur terkait tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan kinerja bidang pelayanan medik dan keperawatan kepada Direktur.
- (4) Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada bidang penunjang medik dan non medik;
 - b. mengelola kegiatan di bidang penunjang medik dan non medik;
 - c. berkoordinasi dengan bidang lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Direktur terkait tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan kinerja bidang penunjang medik dan non medik kepada Direktur.
- (5) Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada bidang pengelolaan keuangan;
 - b. mengelola kegiatan di bidang pengelolaan keuangan;
 - c. berkoordinasi dengan bidang lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Direktur terkait tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan kinerja bidang pengelolaan keuangan kepada Direktur.
- (6) Wewenang Kepala Sub Bagian Umum Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada Sub Bagian Umum Rumah Tangga;
 - b. mengelola kegiatan di Sub Bagian Umum Rumah Tangga;
 - c. berkoordinasi dengan sub bagian/seksi lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan

- e. melaporkan kinerja Sub Bagian Umum Rumah Tangga kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (7) Wewenang Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada Sub Bagian Kepegawaian;
 - b. mengelola kegiatan di Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. berkoordinasi dengan sub bagian/seksi lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - e. melaporkan kinerja Sub Bagian Kepegawaian kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (8) Wewenang Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - b. mengelola kegiatan di Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - c. berkoordinasi dengan sub bagian/seksi lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - e. melaporkan kinerja Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (9) Wewenang Kepala Seksi Perencanaan dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada Seksi Perencanaan dan Anggaran;
 - b. mengelola kegiatan di Seksi Perencanaan dan Anggaran;
 - c. berkoordinasi dengan sub bagian/seksi lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan; dan
 - e. melaporkan kinerja Seksi Perencanaan dan Anggaran kepada Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan.

- (10) Wewenang Kepala Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, sebagai berikut:
- a. mengusulkan rancangan rencana kerja pada Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi;
 - b. mengelola kegiatan di Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi;
 - c. berkoordinasi dengan sub bagian/seksi lain;
 - d. memberikan saran dan masukan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan; dan
 - e. melaporkan kinerja Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi kepada Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Komite;
 - b. mengusulkan organisasi kerja Komite;
 - c. melaksanakan kegiatan Komite sesuai perencanaan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dan/atau anggota dibawahnya;
 - e. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran anggota dibawahnya;
 - f. memberi rekomendasi sesuai lingkup kewenangannya; dan
 - g. melaporkan kinerja Komite kepada Direktur.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik aset BLUD RSUD pada seluruh bagian dan unit kerja;

- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan Pemimpin BLUD RSUD dan/atau Dewan Pengawas;
 - c. mengadakan rapat secara rutin dan insidentil dengan Pemimpin BLUD RSUD dan/atau Dewan Pengawas;
 - d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern Pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah; dan
 - e. mendampingi aparat pengawasan intern Pemerintah dan/ atau aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah dalam melakukan pengawasan.
- (3) Divisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan Instalasi dibawah lingkup kerjanya;
 - b. melakukan pengawasan terhadap kinerja Instalasi dibawah koordinasinya; dan
 - c. memberikan masukan terhadap hasil pengawasan kepada Kepala Bidang Teknis Fungsional Klinis;
- (4) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. mengusulkan pengorganisasian Instalasi;
 - b. melakukan kompilasi dan sinkronisasi perencanaan kebutuhan Unit-unit dibawahnya;
 - c. mengusulkan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana yang dibutuhkan Unit dibawahnya;
 - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan dan penggunaan sarana prasaranan Unit dibawahnya; dan
 - e. melakukan penilaian terhadap kinerja Unit dibawahnya.
- (5) Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. mengatur pelaksanaan tugas pegawai di lingkup unit kerjanya;

- b. memantau/mengawasi pelaksanaan tugas pegawai di lingkup unit kerjanya; dan
- c. melakukan penilaian atas kinerja pegawai di lingkup unit kerjanya.

Paragraf 4

Rapat Manajemen Rumah Sakit

Pasal 15

- (1) Rapat Manajemen Rumah Sakit diselenggarakan secara rutin dan insidental.
- (2) Rapat Manajemen secara rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Rapat Manajemen secara insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan jika ditemukan kondisi sangat mendesak dan/atau terkait dengan kegawat daruratan.
- (4) Dalam hal rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk membahas hal yang berhubungan dengan Rumah Sakit sesuai dengan tugas dan kewenangan.
- (5) Keputusan Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan musyawarah mufakat, bila tidak tercapai kata mufakat maka diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (6) Hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam notulen rapat, beserta kelengkapannya.

Bagian Keenam

Satuan Pengawas Internal

Pasal 16

- (1) Direktur dapat membentuk SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, untuk melakukan pengawasan dan pengendalian internal untuk meningkatkan Pelayanan Kesehatan dan pengelolaan keuangan.

- (2) Ketua dan Anggota SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun.
- (3) Ketua dan Anggota SPI dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila:
 - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana, kejahatan dan/atau kesalahan atas kegiatan di Rumah Sakit;
 - e. mempunyai benturan kepentingan dengan penyelenggaraan Rumah Sakit; dan
 - f. adanya kebijakan dari Pemilik Rumah Sakit.
- (4) Pemberhentian dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada yang bersangkutan.
- (5) Hasil pelaksanaan tugas dan wewenang SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 14 ayat (2), disampaikan dalam bentuk laporan dan rekomendasi kepada Direktur secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam 6 (enam) bulan dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB III

PERATURAN INTERNAL STAF KLINIS

Pasal 17

- (1) RSUD wajib menyusun Peraturan Internal Staf Klinis.
- (2) Peraturan Internal Staf Klinis sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Peraturan Internal Staf Medis;
 - b. Peraturan Internal Staf Keperawatan; dan
 - c. Peraturan Internal Tenaga Kesehatan Lainnya.

- (3) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan aturan yang digunakan oleh Komite Medik dan Staf Medis dalam melaksanakan tata kelola medis yang baik di Rumah Sakit dengan sistematika penyusunan sekurang-kurangnya terdiri dari :
- a. pendahuluan;
 - b. ketentuan umum;
 - c. tujuan;
 - d. kewenangan klinis;
 - e. penugasan klinis;
 - f. komite medik;
 - g. rapat;
 - h. sub komite kredensial;
 - i. sub komite mutu profesi;
 - j. sub komite etika dan disiplin profesi;
 - k. peraturan pelaksanaan tata kelola klinis;
 - l. tata cara review perbaikan peraturan internal staf medis; dan
 - m. ketentuan penutup.
- (4) Staf Medis sebagaimana dimaksud ayat (3) mencakup:
- a. Dokter;
 - b. Dokter Gigi;
 - c. Dokter Spesialis;
 - d. Dokter Gigi Spesialis;
 - e. Dokter Sub Spesialis; dan
 - f. Dokter Gigi Sub Spesialis.
- (5) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan aturan yang digunakan oleh komite keperawatan dan Staf Keperawatan dalam melaksanakan tata kelola asuhan keperawatan yang baik di Rumah Sakit dengan sistematika penyusunan sekurang-kurangnya terdiri dari:
- a. pendahuluan;

- b. ketentuan umum;
 - c. tujuan;
 - d. kewenangan klinis;
 - e. penugasan klinis;
 - f. komite keperawatan;
 - g. rapat;
 - h. sub kredensial, mutu profesi, etika dan disiplin profesi;
 - i. tata cara review dan perbaikan peraturan internal staf keperawatan; dan
 - j. penutup.
- (6) Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (5) mencakup perawat dan bidan.
- (7) Peraturan Internal Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan aturan yang digunakan oleh komite tenaga kesehatan lainnya dan Staf Tenaga Kesehatan Lainnya dalam melaksanakan tata kelola penunjang klinis yang baik di Rumah Sakit dengan sistematika penyusunan sekurang-kurangnya terdiri dari :
- a. pendahuluan;
 - b. ketentuan umum;
 - c. tujuan;
 - d. kewenangan klinis;
 - e. penugasan klinis;
 - f. komite tenaga kesehatan lainnya;
 - g. rapat;
 - h. sub kredensial, mutu profesi, etika dan disiplin profesi;
 - i. tata cara review dan perbaikan peraturan internal tenaga kesehatan lainnya; dan
 - j. penutup.
- (8) Staf Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri atas :
- a. Apoteker;
 - b. Asisten Apoteker;

- c. Analis Kesehatan;
 - d. Fisioterapis;
 - e. Fisikawan Medis;
 - f. Nutrisionis;
 - g. Okupasi Terapis;
 - h. Orthosis Prosthesis;
 - i. Psikologis Klinis;
 - j. Perekam Medis;
 - k. Radiografer;
 - l. Sanitarian;
 - m. Terapis Wicara;
 - n. Penyuluh Kesehatan Masyarakat;
 - o. Teknisi Elektromedik;
 - p. Teknisi Gigi;
 - q. Perawat Gigi;
 - r. Refraksionis Optisen;
 - s. Penata Anestesi; dan
 - t. Teknisi Transfusi Darah.
- (9) Peraturan Internal Staf Medis, Peraturan Internal Staf Keperawatan, dan Peraturan Internal Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur atas usulan dari masing-masing Komite.

BAB IV

TATA CARA REVIEW DAN PERBAIKAN

Pasal 18

- (1) Perubahan terhadap Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) dapat dilakukan berdasarkan usulan Direktur kepada Bupati.
- (2) Waktu perubahan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) tahun.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 11 November 2020
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

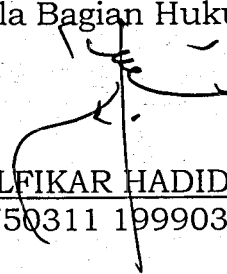
Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 11 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SUTARNO
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2020 NOMOR 97

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,


ZULFIKAR HADIDH
NIP.19750311 199903 1 009

