



BUPATI KOLAKA TIMUR

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR

NOMOR: 37 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT (*HOSPITAL BY LAWS*)

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. 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 (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 44 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 (6) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
6. Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 40 Tahun 2020 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kolaka Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT (*HOSPITAL BY LAWS*) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
4. Dewan Pengawas adalah Representasi Pemilik.
5. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kolaka Timur yang selanjutnya disingkat RSUD Kabupaten Kolaka Timur.
6. Direktur RSUD adalah pejabat tertinggi di RSUD dan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur di bidang Kesehatan.
7. Peraturan internal Rumah Sakit (*hospital Bylaws*) adalah aturan dasar yang mengatur tata penyelenggaraan Rumah Sakit yang meliputi peraturan internal korporasi dan peraturan internal staf medis.
8. Peraturan internal korporasi (*corporate bylaws*) adalah aturan yang mengatur tata kelola korporasi terselenggaranya dengan baik melalui peraturan hubungan antara pemilik, pengelola dan staf medis di rumah sakit.
9. Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) adalah aturan yang mengatur tata kelola klinis (*clinical governance*) untuk menjaga profesionalisme staf medis di rumah sakit.
10. Pemilik adalah pemilik RSUD Kabupaten Kolaka Timur yaitu Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
11. Pengelola adalah direksi RSUD Kabupaten Kolaka Timur.
12. Pelaksana adalah seluruh pegawai RSUD Kabupaten Kolaka Timur yaitu Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
13. Tenaga Keperawatan adalah tenaga yang terdiri dari perawat dan bidan.
14. Komite Keperawatan adalah sekelompok tenaga perawat dan bidan yang keanggotaannya dipilih dari dan oleh staf keperawatan fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

15. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis dirumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
16. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis, yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional, melakukan kegiatan keprofesian meliputi pelayanan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat secara purna waktu maupun paruh waktu di satuan kerja pelayanan di Rumah Sakit, serta telah disetujui dan diterima sesuai dengan aturan yang berlaku.
17. Mitra Bestari (*peer group*) adalah sekelompok staf medis dengan reputasi dan kompetensi profesi yang baik untuk menelaah segala hal yang terkait dengan profesi medis.
18. Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
19. Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) adalah penugasan kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis dirumah sakit berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan bagi staf medis yang bersangkutan.
20. Tata Kelola Klinis yang Baik (*Good Clinical Governance*) adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinik, audit klinis, data klinis, risiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit.
21. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege*).
22. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*clinical privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis yang telah diberikan.
23. Komite Farmasi dan Terapi adalah satuan kerja fungsional yang anggotanya terdiri dari dokter dan apoteker yang bertugas di rumah sakit dengan tugas membantu Direktur dalam menentukan kebijakan-kebijakan penggunaan obat dan pengobatan.
24. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural rumah sakit yang merupakan perwakilan kelompok profesi perawat yang bertugas membantu direksi untuk menerapkan tata kelola asuhan keperawatan (*clinical governance*).
25. Pegawai adalah setiap orang yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan ketenagaan rumah sakit .

BAB II

IDENTITAS, VISI, MISI, LOGO DAN NILAI-NILAI DASAR

Pasal 2

Identitas

1. Nama : Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Alamat : Jl. Drs. H. Abdullah Silondae No. 35 Kelurahan Welala, Kecamatan Ladongi, Kabupaten Kolaka Timur.

3. Tipe : RSUD Tipe D.
4. Dasar Pendirian : Izin Operasional dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
dengan Nomor Kode Registrasi 7411908 pada tanggal 15 Januari 2015.

Pasal 3

Visi

Visi RSUD Kabupaten Kolaka Timur adalah “Rumah Sakit Pilihan Utama Masyarakat Kabupaten Kolaka Timur”

Pasal 4

Misi


1. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Dengan Menciptakan Pelayanan yang Bermutu, Cepat, Tepat Serta Terjangkau
2. Meningkatkan Kualitas SDM yang Profesional, Sarana Dan Prasarana Medis dan Non Medis Serta Penunjang Medis.
3. Menciptakan Kemandirian Masyarakat Untuk Hidup Sehat



Pasal 5

Logo



1. Makna logo;

	Palang Hijau Melambangkan RSUD Kabupaten Kolaka Timur yang sehat, profesional dan bermutu
	Kelopak Putih pada Palang Hijau Melambangkan Nilai organisasi yang ada di RSUD Kabupaten Kolaka Timur yaitu empati, keterbukaan, transparansi, akuntabilitas dan azas kekeluargaan, serta bermental pemenang (<i>play to win</i>)
	Padi dan Kapas Melambangkan keadilan, memberikan pelayanan secara adil dan merata
	Bintang RSUD Kabupaten Kolaka Timur menganut Pancasila sebagai ideologi Negara
	Tugu Melambangkan sikap patriotisme, RSUD Kabupaten Kolaka Timur memiliki keberanian dan pantang menyerah dalam memberikan pelayanan.
	Tangan Menengadahkan Berwarna Biru

	<p>Melambangkan pengabdian yang akan terus diberikan dengan diiringi ketulusan do'a, serta menjunjung tinggi moralitas profesi di lingkup RSUD Kabupaten Kolaka Timur</p>
	<p>Kalosara</p> <p>Melambangkan simbol hukum adat, RSUD Kabupaten Kolaka Timur menjunjung tinggi adata istiadat yang berlaku dimasyarakat.</p>

2. Warna logo;

- a. Warna Biru melambangkan unsur sehat, kepercayaan dan profesional dalam memberikan pelayanan kesehatan;
- b. Warna Hijau melambangkan tujuan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan RSUD Kabupaten Kolaka Timur dalam upaya memberikan perlindungan dan keselamatan/kesehatan pasien, masyarakat, lingkungan rumah sakit dan sumber daya manusia di RSUD Kabupaten Kolaka Timur;
- c. Warna Putih melambangkan pengabdian luhur RSUD beserta nilai-nilai mulia yang diterapkan RSUD dalam memberikan pelayanan kepada pasien/masyarakat.
- d. Warna Kuning melambangkan kesejahteraan seluruh jajaran RSUD Kabupaten Kolaka Timur
- e. Warna Merah melambangkan keberanian untuk melangkah lebih maju dalam mencapai cita-cita

Pasal 6

Nilai-Nilai Dasar

Nilai – nilai dasar pada RSUD Kabupaten Kolaka Timur adalah:

- a. Kejujuran;
- b. Kesetiaan;
- c. Kemitraan;
- d. Kasih sayang;
- e. Bekerja adalah ibadah.

BAB III

PEMILIK RUMAH SAKIT

Pasal 7

Pemilik

Pemilik RSUD Kabupaten Kolaka Timur adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Pasal 8

Kewenangan Pemilik

Kewenangan pemilik diatur dalam hak dan kewajiban pemilik.

1. Hak Pemilik
 - a. Menguasai dan memiliki semua asset Rumah Sakit
 - b. Memperoleh laporan pertanggungjawaban dari penyelenggara
2. Kewajiban Pemilik
 - a. Memberikan kewenangan penuh kepada penyelenggara dalam menetapkan visi.misi dan penyelenggaraan rumah sakit
 - b. Mengkoordinasikan pembinaan rumah sakit untuk mencapai visi misi pemilik dan rumah sakit

- c. Menyelesaikan ketidakserasian penyelenggaraan di dalam rumah sakit
- d. Mengusahakan dana untuk investasi dan pengembangan rumah sakit

BAB IV KLASIFIKASI DAN KEDUDUKAN RSUD

Pasal 9

Kelas RSUD

Kelas RSUD Kabupaten Kolaka Timur adalah Rumah Sakit Type D yang ditetapkan melalui Surat Izin Operasional Rumah Sakit Nomor: 503/001/SIORS/DPMPSTP/XII/2021 oleh An. Bupati Kolaka Timur Plt. Kepala DPMPSTP Kabupaten Kolaka Timur pada tanggal 3 Desember 2021.

Pasal 10

Kedudukan :

1. RSUD merupakan unit organisasi bersifat khusus yang selanjutnya disingkat UOBK.
2. RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh direktur dan Betanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
3. UOBK yang dimaksud pada ayat (1) adalahh unit organisasi yang memiliki otonomi dalam pengelolaan Kepegawaian, Aset dan Keuangan.

BAB V

MANAJEMEN

Pasal 11

Susunan Organisasi

1. Susunan organisasi RSUD mengacu pada perundang-undangan yang berlaku (PP Nomor 72 Tahun 2019 pasal 84A ayat 13). Secara garis besar struktur organisasi RSUD Kabupaten Kolaka Timur adalah sebagai berikut :
 - a. Pejabat Struktural Rumah Sakit, yang terdiri dari :
 - 1) Direksi :
 - a) Direktur
 - b) Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 - c) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan
 - d) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang
 - 2) Kepala Unit/Instalasi
 - 3) Kepala Ruangan
 - b. Pejabat Fungsional, yang terdiri dari :
 - 1) Satuan Pengawas Internal
 - 2) Komite/Tim
 - c. Dewan Pengawas
2. Struktur organisasi RSUD Kabupaten Kolaka Timur harus dilengkapi dengan uraian tugas dan uraian jabatan.
3. Struktur organisasi RSUD Kabupaten Kolaka Timur sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan rumah sakit dan harus disetujui dan disahkan oleh penyelenggara.
4. Bagan struktur organisasi RSUD Kabupaten Kolaka Timur ditetapkan sebagaimana tercantum pada lampiran 1 Peraturan Internal Rumah Sakit.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 12

Tugas dan Fungsi RSUD

1. RSUD Kabupaten Kolaka Timur mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya promotif dan preventif juga pelayanan rujukan kesehatan, pelayanan rawat inap serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang kesehatan.
2. Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Kabupaten Kolaka Timur mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan operasional dalam bidang kesehatan berdasarkan kebijakan, data dan program yang ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan mengutamakan keselamatan, kendali mutu dan kendali biaya;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan medik umum, kepada pasien sesuai dengan kompetensi dan kewenangan dokter, dengan memanfaatkan kemampuan fasilitas RSUD secara optimal;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan gawat darurat, selama 24 jam sehari, dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan kemampuan melakukan pemeriksaan awal kasus-kasus gawat darurat, melakukan resusitasi dan stabilisasi sesuai standart pelayanan kegawatdaruratan;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - f. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
 - g. Penyelenggaraan pelayanan rujukan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
 - h. Penyelenggaraan pelayanan rawat inap dan rawat jalan, sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - i. Penyelenggaraan promotif, preventif, dan rehabilitatif sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
 - j. Pelaksanaan kerjasama dengan institusi lain seperti lembaga pendidikan atau pelatihan, organisasi profesi, dan lembaga penelitian kesehatan masyarakat yang kompeten sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - k. Pelaksanaan pencatatan dan pelaporan semua kegiatan pelayanan kesehatan dalam bentuk sistem informasi manajemen RSUD sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - l. Penyusunan peraturan internal RSUD (*Hospital ByLaws*) sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - m. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan RSUD.

Pasal 13

Tugas dan Fungsi Direktur

1. Direktur mempunyai tugas pokok untuk memimpin penyelenggaraan tugas Rumah Sakit dalam melaksanakan upaya kesehatan paripurna, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi di

- bidang kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direktur menjalankan tanggung jawab yang meliputi namun tidak terbatas pada :
 - a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - b. Menjalankan visi dan misi rumah sakit yang telah ditetapkan
 - c. Menetapkan kebijakan rumah sakit
 - d. Memberikan tanggapan terhadap setiap laoran pemeriksaan yang dilakukan oleh regulator
 - e. Mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia, keuangan dan sumber daya lainnya
 - f. Merekomendasikan sejumlah kebijakan, rencana strategis, dan anggaran kepada pemilik untuk mendapatkan persetujuan
 - g. Menetapkan prioritas perbaikan ditingkat rumah sakit yaitu perbaikan yang akan berdampak luas/menyeluruh di rumah sakit yang akan dilakukan pengukuran sebagaimana indikator mutu prioritas rumah sakit
 - h. Melapurkan hasil pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien meliputi pengukuran data dan laporan semua insiden keselamatan pasien secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada pemilik
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan program manajemen risiko kepada pemilik setiap 6 (enam) bulan.
 3. Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dibantu oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
 4. Direktur dalam menjalankan tugasnya dapat bertindak atas nama Rumah Sakit berdasarkan persetujuan Bupati.

Pasal 14

Tugas dan Fungsi Kepala Sub Bagian Tata Usaha

1. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, mobilisasi dana rumah sakit, pengembangan sumber daya manusia, aset rumah sakit, perencanaan, diklat dan pembuatan laporan.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengorganisasian, penyusunan, pelaksanaan serta pelaporan program dan kegiatan RSUD Kabupaten Kolaka Timur;
 - b. Penyusunan urusan kepegawaian, umum dan diklat;
 - c. Melaksanakan kegiatan urusan surat menyurat, kearsipan, tata usaha, kerumahtanggaan, perlengkapan, perpustakaan, dokumentasi dan tatalaksana;
 - d. Menyiapkan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan komite medik, komite keperawatan, komite/tim lainnya, Satuan Pengawas Internal dan instalasi;
 - e. Pengelolaan keuangan rumah sakit;
 - f. Pengelolaan perlengkapan dan aset-aset rumah sakit;
 - g. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan

1. Seksi pelayanan kesehatan mempunyai tugas pokok membantu direktur RSUD dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, urusan asuhan keperawatan, sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
Seksi pelayanan kesehatan memiliki uraian tugas :
 - a. Mempelajari kebijakan direktur, rencana kerja lingkup layanan, peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi seksi pelayanan kesehatan dan asuhan keperawatan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya di seksi pelayanan dengan menganalisis usulan dari petugas pelayanan di ruang rawat inap, IGD, rawat jalan, ICU, dan Kamar Operasi.
 - c. Menyusun tata kerja di lingkungan seksi pelayanan yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - d. Menyusun rencana pelaksanaan program, berdasarkan rencana kerja dan kebijakan yang ada;
 - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat terlaksana;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan pada instalasi rawat inap IGD, rawat jalan, ICU, dan Kamar Operasi.
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja pelayanan kesehatan; mengevaluasi dan merumuskan kegiatan pelaksanaan program di seksi pelayanan kesehatan;
 - h. Mengkoordinasikan bahan, sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan berdasarkan peraturan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk peningkatan kinerja;
 - i. Mengevaluasi kegiatan bawahan serta tenaga medis, tenaga keperawatan melalui SKP untuk pengembangan karir;
 - j. Melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pelayanan kesehatan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang ada; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Kepala seksi pelayanan kesehatan dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan operasional sesuai standar kerja tahunan Seksi Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten;
 - b. Melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan rencana kegiatan operasional urusan pelayanan medik, terhadap satuan kerja yang terkait;
 - c. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan pelayanan medik, asuhan keperawatan sesuai peraturan perundang - undangan serta kebijakan yang ditetapkan oleh atasan;
 - d. Menyelenggarakan urusan pelayanan medik dan asuhan keperawatan sesuai pedoman dan program kegiatan yang telah ditetapkan, meliputi:
 - 1) Penyiapan bahan perumusan kegiatan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan asuhan keperawatan;

- 2) Penyusunan rencana pembinaan, rencana kerja, dan kebutuhan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan asuhan keperawatan;
- 3) Pengoordinasian rencana pembinaan, rencana kerja, dan rencana kebutuhan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan asuhan keperawatan, terhadap instalasi rumah sakit dan dinas kesehatan;
- 4) Pelaksanaan rencana pembinaan, rencana kerja, dan rencana kebutuhan pelayanan medis dan asuhan keperawatan berkoordinasi dengan instalasi rumah sakit, yang meliputi rawat inap, rawat jalan, rawat darurat, dan perawatan intensif;
- 5) Pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan asuhan keperawatan;
- 6) Melaksanakan evaluasi terhadap dampak penyelenggaraan urusan pelayanan kesehatan;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur RSUD Kabupaten Kolaka Timur;
- 8) Menyusun laporan berkala penyelenggaraan urusan pelayanan medis dan asuhan keperawatan untuk bahan evaluasi atasan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

Pasal 16

Tugas dan Fungsi Kepala Seksi Pelayanan Penunjang

1. Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai tugas melakukan pengelolaan sumber daya dan mengelola sarana prasarana fasilitas penunjang di Rumah Sakit;
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan sarana prasarana penunjang medic Rumah Sakit, meliputi layanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, UTD dan CSSD.
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan sarana prasarana penunjang non medis Rumah Sakit, meliputi layanan laundry, ambulance, IPSRS, pengelolaan air bersih dan limbah medis, pemulasaran Jenazah.
 - c. Koordinasi dalam penatalaksanaan pengelolaan sumber daya dan sarana prasarana Rumah Sakit;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya dan sarana prasarana Rumah Sakit; dan
 - e. Koordinasi dan penatalaksanaan penunjang medis dan non medis termasuk pemeliharaan.
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional terdiri dari satuan pemeriksa internal dan komite/tim.

1. Satuan pemeriksa internal adalah satuan kerja atau pelaksana fungsional yang bertanggungjawab langsung kepada direktur rumah sakit yang bertugas untuk membantu direktur dalam memeriksa dan melakukan audit pelaksanaan program dan atau kegiatan rumah sakit lainnya untuk kepentingan intern rumah sakit.
 - a. Ketua dan Anggota Satuan Pemeriksa Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur

- b. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Satuan Pemeriksa Internal bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
 - c. Ketua dan Anggota Satuan Pemeriksaan Internal dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila :
 - 1) Tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - 2) tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3) terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit;
 - 4) dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana, kejahatan dan atau kesalahan yang bersangkutan dengan kegiatan Rumah Sakit;
 - 5) mempunyai benturan kepentingan dengan penyelenggaraan rumah sakit; dan
 - 6) adanya kebijakan dari Pemilik Rumah Sakit.
 - d. Pemberhentian dengan alasan sebagaimana dimaksud pada poin (c) diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada yang bersangkutan.
 - e. Tugas pokok Satuan Pemeriksaan Internal adalah melaksanakan pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan di Rumah Sakit agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.
 - f. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam poin d Satuan Pemeriksaan Internal berfungsi:
 - 1) merancang sistem pemeriksaan dan sistem pengendalian internal;
 - 2) melaksanakan pemeriksaan/audit keuangan dan audit manajemen operasional;
 - 3) memberikan pembinaan dan konsultasi tentang manajemen risiko terkait dengan pengendalian internal;
 - 4) mengevaluasi kegiatan SPIP (sistem pengendalian internal pemerintah) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 5) melakukan hubungan dengan Eksternal Auditor;
 - 6) Hasil pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam angka 5 dan 6 disampaikan dalam bentuk laporan dan rekomendasi kepada Direktur.
2. Komite/Tim rumah sakit adalah satuan kerja fungsional yang bertanggungjawab langsung kepada direktur rumah sakit dan mempunyai tugas pokok sebagai staf pembantu direktur rumah sakit dalam memberikan pemikiran dan pertimbangan untuk penyempurnaan dan pengembangan kualitas penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan bidang tugas yang telah diatur dalam peraturan rumah sakit yang berlaku.
- a. Komite adalah organ rumah sakit yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
 - b. Pembentukan komite di rumah sakit disesuaikan dengan kebutuhan rumah sakit yang terdiri dari Komite Medik, Komite Farmasi dan Terapi, Komite Keperawatan, serta komite tenaga kesehatan lainnya yang dibutuhkan oleh rumah sakit.
 - c. Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur rumah sakit.

- d. Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur rumah sakit.
- e. Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur rumah sakit.
- f. Tiap-tiap Komite yang terdapat di rumah sakit mempunyai fungsi yang berbeda sesuai dengan fungsi dan kewenangan yang ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit.
- g. Setiap komite akan dijabarkan dalam bagian tersendiri sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.

Pasal 18

Dewan Pengawas Rumah Sakit

Selain unsur organisasi, RSUD Kabupaten Kolaka Timur dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik rumah sakit. Tanggung jawabnya mencakup namun tidak terbatas pada:

1. Menyetujui dan mengkaji visi-misi rumah sakit secara periodic dan memastikan bahwa masyarakat mengetahui misi rumah sakit
2. Menyetujui berbagai strategi dan rencana operasional rumah sakit yang diperlukan untuk berjalannya rumah sakit sehari-hari
3. Menyetujui partisipasi rumah sakit dalam pendidikan professional kesehatan dan dalam penelitian serta mengawasi mutu dari program-program tersebut
4. Menyetujui dan menyediakan modal serta dana operasioal dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan rumah sakit dan memenuhi misi serta renana strategis rumah sakit
5. Melakukan evaluasi tahunan kinerja Direksi dengan menggunakan proses dan kriteria yang telah ditetapkan
6. Mendukung peningkatan mutu dan keselamatan pasien dengan menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien
7. Melakukan pengkajian laporan hasil pelaksanaan program Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP) setiap 3 (tiga) bulan sekali serta memberikan umpan balik perbaikan yang harus dilaksanakan dan hasilnya di evaluasi kembali pada pertemuan berikutnya secara tertulis
8. Melakukan pengkajian laporan Manajemen Risiko setiap 6 (enam) bualan sekali dan memberikan umpan balik perbaikan yang harus dilaksanakan dan hasilnya di evaluasi kembali pada pertemuan berikutnya secara tertulis

BAB VII

TATA KERJA DAN HUBUNGAN ANTAR STRUKTUR

Pasal 19

Jalur Kordinasi

1. Direktur sebagai pengendali organisasi dan manajemen termasuk mengatur dan mengendalikan seluruh sumber daya sesuai denan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam peraturan internal rumah sakit dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
2. Kepala sub bagian dan kepala seksi
 - a. Bertanggungjawab kepada direktur rumah sakit;
 - b. Diangkat, ditetapkan dan diberhentikan oleh pemilik rumah sakit;
 - c. Bertugas membantu direktur dengan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam peraturan internal rumah sakit.
3. Kepala Unit/Instalasi/Ruangan :

- a. Bertanggung jawab kepada kepala sub bagian atau kepala seksi;
 - b. Diangkat, ditetapkan dan diberhentikan oleh direktur rumah sakit;
 - c. Bertugas untuk membantu kegiatan kepala sub bagian atau kepala seksi yang tugas dan fungsinya sesuai dengan peraturan yang berlaku di rumah sakit.
4. Jabatan fungsional sebagai satuan kerja fungsional bertanggung jawab langsung kepada direktur.

Pasal 20

Rapat-Rapat

1. Rapat pimpinan adalah rapat yang diselenggarakan antara Direktur dan pejabat struktural rumah sakit dan atau jabatan fungsional untuk membahas hal - hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan tugas pengelolaan Rumah Sakit.
2. Rapat pimpinan terdiri dari :
 - a. Rapat Rutin;
 - b. Rapat Tahunan; dan
 - c. Rapat Khusus.
3. Keputusan Rapat Pimpinan diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat.
4. Dalam hal tidak tercapai kata sepakat, maka keputusan rapat diserahkan kepada Direktur.
5. Untuk setiap rapat dibuat daftar hadir dan notulensi rapat oleh Sub Bagian Tata Usaha
6. Rapat rutin diselenggarakan 1 (satu) bulan sekali.
7. Dalam rapat sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), dibicarakan hal- hal yang berhubungan dengan tugas, kewenangan dan kewajibannya.
8. Rapat rutin dihadiri oleh pimpinan dan pejabat struktural
9. Rapat tahunan diselenggarakan 1 (satu) tahun sekali.
10. Dalam rapat sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), dibicarakan hal-hal yang berhubungan dengan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan satu tahun.
11. Rapat khusus diselenggarakan dalam hal yang bersifat khusus dan /atau hal yang memerlukan koordinasi dan tindak lanjut segera yang tidak termasuk dalam rapat rutin dan rapat tahunan.
12. Direktur mengundang untuk rapat khusus dalam hal :
 - a. Ada permasalahan penting yang harus segera diputuskan, atau
 - b. Ada permintaan yang disetujui paling sedikit 2 (dua) pejabat struktural.
13. Setiap rapat pimpinan selain dihadiri oleh Direktur dan pejabat structural, juga dapat dihadiri pihak lain yang ada di lingkungan RSUD Kabupaten Kolaka Timur atau dari luar lingkungan RSUD apabila diperlukan.

BAB VIII

PERATURAN STAF MEDIS (*MEDICAL STAF BY LAWS*)

Pasal 21

Peraturan staf medis RSUD Kabupaten Kolaka Timur diatur dalam lampiran 2 yang tidak terpisahkan dari peraturan internal rumah sakit ini.

BAB IX
INSTALASI DAN UNIT
Pasal 22

1. Instalasi dan Unit mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya.
2. Instalasi dan Unit merupakan penyelenggaraan pelayanan fungsional, di RSUD Kabupaten Kolaka Timur.
3. Instalasi dan Unit dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dan Unit dalam jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
4. Jenis-jenis Instalasi dan Unit terdiri atas :
 - a. Instalasi Rawat Jalan;
 - b. Instalasi Rawat Inap;
 - c. Instalasi Gawat Darurat;
 - d. Unit Radiologi;
 - e. Instalasi Laboratorium;
 - f. Instalasi Farmasi;
 - g. Instalasi Gizi;
 - h. Instalasi Rekam Medik
 - i. Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit (IPSRS);/Oksigen
 - j. Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS);
 - k. Unit Keling, Air dan CS;
 - l. Instalasi Central Sterillization Supply Departement (CSSD);
 - m. Instalasi Bedah Sentral
 - n. Kamar Jenazah
 - o. Laundry/Binatu
 - p. Sekuriti/keamanan
 - q. Driver/Ambulance
 - r. Umum
 - s. Diklat
 - t. Kepegawaian
 - u. Perencanaan dan program
 - v. Humas
 - w. Bendahara

BAB X
PELAPORAN
Pasal 23

1. Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
2. Setiap pimpinan unit organisasi di lingkup RSUD Kabupaten Kolaka Timur, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib

- diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
3. Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
HAK MEWAKILI

Pasal 24

Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha, apabila Direktur dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

BAB XII
AMANDEMEN/ PERUBAHAN

Pasal 25

1. Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital ByLaws*) secara berkala sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) tahun dievaluasi, ditinjau kembali, disesuaikan dengan perkembangan profesi medis dan kondisi rumah sakit.
2. Perubahan dilakukan dengan menambah pasal baru (*Addendum*) dan/atau merubah pasal yang telah ada (*amandemen*) dalam Peraturan Internal Rumah Sakit ini.
3. *Addendum dan/atau Amandemen* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Internal Rumah Sakit ini.

BAB XIII
PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di : Tirawuta
Pada tanggal : 06-11-2023

Plt. BUPATI KOLAKA TIMUR,

ABD. AZIS

No.			
1	A. MUH. IQBAL T.	SEKDA	4
2	IRWAN KORA	MUSYEN II	4
3	dr. ABD. MUNIR	DPR. DSUD	4
4	I CHLOR	Kelompok Kerja	4

Diundangkan di : Tirawuta
Pada Tanggal : 06- November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR,
ANGG MUIH IQBAL TONGASA

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR

