



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAHA SEJAHTERA
(*HOSPITAL BY LAWS*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :
- a. terjadinya perubahan paradigma perumahsakit di Indonesia, dimana rumah sakit merupakan institusi yang padat modal, padat teknologi dan padat tenaga sehingga pengelolaan rumah sakit tidak bisa sematamata sebagai unit sosial tetapi rumah sakit mulai dijadikan sebagai subyek hukum dan sebagai target gugatan atas pelayanan rumah sakit yang dianggap merugikan pihak lain sebagai pengguna jasa;
 - b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum, mengatur hubungan, hak dan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab dari pemilik rumah sakit atau yang mewakili, pengelola rumah sakit, staf medis fungsional dan staf perawat fungsional, perlu dibuatkan *hospital by laws* sebagai acuan dalam penyelenggaraan rumah sakit;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, rumah sakit berkewajiban menyusun dan melaksanakan peraturan internal rumah sakit (*Hospital by Laws*);
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera (*Hospital by Laws*);
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang- Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 7. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
 9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
 10. Undang-Undang No 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/Per/III/2008 tentang Rekam Medik;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/Per/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 259);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2014 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1609);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/MENKES/SK/VI/200 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*);
25. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 105 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 105).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAHA SEJAHTERA (*HOSPITAL BY LAWS*).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera, yang selanjutnya disingkat RSUD Daha Sejahtera adalah Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Pemilik Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Dewan Pengawas adalah Dewan yang mewakili Pemilik, yang terdiri dari Ketua dan Anggota, yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan rumah sakit yang dilakukan oleh direksi dan memberikan nasihat kepada direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan RSUD Daha Sejahtera.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada RSUD Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Seksi adalah Seksi pada RSUD Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah organisasi fungsional dan unit layanan bersifat khusus yang bekerja secara profesional di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
12. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Pejabat Pengelola BLUD adalah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
14. Komite medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
15. Komite Keperawatan adalah wadah organisasi non struktural yang berfungsi mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan (*nersing governance*) melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi dan pemeliharaan etika, serta disiplin profesi keperawatan.
16. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah wadah organisasi non struktural yang berfungsi mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keteknisan kesehatan agar staf tenaga kesehatan lainnya di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi keteknisan kesehatan, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi masing-masing.
17. Komite Etik dan Hukum adalah wadah non-struktural yang bertugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun dan merumuskan mediko-etikolegal dan etika pelayanan rumah sakit, penyelesaian

masalah etika rumah sakit dan pelanggaran terhadap kode etik pelayanan rumah sakit, pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi rumah sakit, etika penelitian dirumah sakit, gugus tugas bantuan hukum dalam penanganan masalah hukum di RSUD Daha Sejahtera.

18. Sub Komite adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Komite Medik, Komite Keperawatan dan atau Komite Tenaga Kesehatan Lainnya yang bertugas untuk mengatasi masalah khusus, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
19. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di RSUD Daha Sejahtera.
20. Buku Pedoman Rekam Medis Rumah Sakit adalah pedoman berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.
21. Peraturan internal korporasi (*corporate by laws*) adalah aturan yang mengatur agar tata kelola korporasi (*corporate governance*) terselenggara dengan baik melalui pengaturan hubungan antara pemilik, pengelola, dan komite medik serta komite keperawatan di RSUD Daha Sejahtera.
22. Peraturan internal staf medis (*medical staff by laws*) adalah aturan yang mengatur tata kelola klinis (*clinical governance*) untuk menjaga profesionalisme staf medis di RSUD Daha Sejahtera.
23. Kewenangan klinis medis (*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*).
24. Penugasan klinis medis (*clinical appointment*) adalah penugasan Direktur rumah sakit kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis dirumah sakit tersebut berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
25. Kredensial medis adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege*).
26. Rekredensial medis adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*clinical privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.
27. Satuan Pemeriksaan Intern (SPI) adalah wadah non struktural yang bertugas melaksanakan pemeriksaan internal di RSUD Daha Sejahtera.
28. Staf Medik Fungsional (SMF) adalah kelompok dokter dan/atau dokter spesialis serta dokter gigi dan/atau dokter gigi spesialis yang melakukan pelayanan dan telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di RSUD Daha Sejahtera.
29. Rapat Rutin Dewan Pengawas adalah setiap rapat terjadwal yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas, yang bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.
30. Rapat Tahunan Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas setiap tahun sekali.
31. Rapat Khusus Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas di luar jadwal rapat rutin untuk mengambil keputusan dan hal-hal yang dianggap khusus.
32. Dokter adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang melakukan pelayanan di RSUD Daha Sejahtera.
33. Dokter tetap atau dokter purna waktu adalah dokter dan/ atau dokter spesialis yang sepenuhnya bekerja di RSUD Daha Sejahtera.

34. Dokter tamu adalah dokter yang bukan status pegawai RSUD Daha Sejahtera yaitu dokter dan/atau dokter spesialis yang diundang/ditunjuk karena kompetensinya untuk melakukan atau memberikan pelayanan medis dan tindakan medis di RSUD Daha Sejahtera untuk jangka waktu dan/atau kasus tertentu.
35. Dokter kontrak dan/atau dokter honorer adalah dokter dan/atau dokter spesialis yang diangkat dengan status dokter kontrak dan/atau tenaga honorer di RSUD Daha Sejahtera yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan masa kerja untuk jangka waktu tertentu.
36. Peraturan Internal Staf Keperawatan adalah aturan yang mengatur tata kelola klinis untuk menjaga profesionalisme tenaga keperawatan di RSUD Daha Sejahtera.
37. Staf Keperawatan Fungsional (SKF) adalah kelompok profesi keperawatan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan atau kebidanan di instalasi dalam jabatan fungsional.
38. Kewenangan Klinis Tenaga Keperawatan adalah uraian intervensi keperawatan dan kebidanan yang dilakukan oleh tenaga keperawatan atau kebidanan berdasarkan area praktiknya.
39. Penugasan Klinis Keperawatan adalah penugasan Direktur RSUD Daha Sejahtera kepada tenaga keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan atau asuhan kebidanan di Rumah Sakit tersebut berdasarkan daftar Kewenangan Klinis.
40. Kredensial Perawat adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.
41. Rekredensial Perawat adalah proses reevaluasi terhadap tenaga keperawatan yang telah memiliki Kewenangan Klinis untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis tersebut.
42. Audit Keperawatan adalah upaya evaluasi secara profesional terhadap mutu pelayanan keperawatan yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medisnya yang dilaksanakan oleh profesi perawat dan bidan.
43. Auditor eksternal adalah pemeriksaan yang bertujuan untuk menguji dan menilai kewajaran suatu pembukuan atau catatan secara berkala dari suatu entitas yang dilakukan oleh pihak ketiga secara independent.
44. Mitra Bestari (*peer group*) adalah sekelompok staf medis dan staf perawatan dengan reputasi dan kompetensi profesi yang baik untuk menelaah segala hal yang terkait dengan profesi medis dan keperawatan.
45. Buku Putih adalah dokumen yang berisi syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh tenaga keperawatan yang digunakan untuk menentukan Kewenangan Klinis.
46. Standar Prosedur Operasional, yang selanjutnya disingkat SPO adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
47. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
48. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan RSUD Daha Sejahtera yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
49. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh RSUD Daha Sejahtera.

50. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional RSUD Daha Sejahtera.
51. Investasi adalah menanam modal dan atau menggunakan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan RSUD Daha Sejahtera dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
52. Basis akrual adalah akuntansi berbasis biaya yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
53. Rekening Kas RSUD Daha Sejahtera adalah rekening tempat penyimpanan uang RSUD Daha Sejahtera yang dibuka oleh Direktur pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran RSUD Daha Sejahtera.
54. Laporan keuangan konsolidasian adalah laporan yang menyajikan posisi keuangan dan hasil layanan rumah sakit induk (entitas pengendali) dan satu atau lebih anak perusahaan (entitas yang dikendalikan) seakan akan entitas-entitas individu tersebut merupakan satu entitas atau satu kesatuan utuh.
55. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disebut RBA RSUD Daha Sejahtera adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran RSUD Daha Sejahtera.
56. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Daha Sejahtera yang selanjutnya disebut DPA RSUD Daha Sejahtera adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD Daha Sejahtera.
57. Rencana Strategis Bisnis RSUD Daha Sejahtera yang selanjutnya disebut RSB RSUD Daha Sejahtera adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional RSUD Daha Sejahtera.
58. Standard Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh RSUD Daha Sejahtera kepada masyarakat.
59. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
60. Nilai omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh RSUD Daha Sejahtera yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama RSUD Daha Sejahtera dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
61. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca RSUD Daha Sejahtera pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
62. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh RSUD Daha Sejahtera termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
63. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang. Pengadaan barang dapat meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, dan makhluk hidup.
64. Jasa adalah layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan atau keterampilan.

65. Pegawai Organik adalah pegawai pemerintah pada RSUD Daha Sejahtera yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Dengan Perjanjian Kontrak.
66. Penghargaan/*Pay* adalah imbalan yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, uang lembur, insentif, bonus, asuransi, pesangon, dan/atau pensiun yang diberikan kepada pegawai BLUD-RSUD Daha Sejahtera yang diatur dalam Sistem Penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
67. Insentif adalah suatu sarana motivasi berupa materi atau finansial, yang diberikan sebagai suatu perangsang ataupun pendorong dengan sengaja kepada para pekerja agar dalam diri mereka timbul semangat yang besar untuk meningkatkan produktivitas kerja dalam organisasi.
68. Remunerasi adalah pengeluaran pembiayaan oleh RSUD Daha Sejahtera sebagai imbal jasa kepada pegawai, yang manfaatnya diterima pegawai dalam bentuk dan jenis komponen-komponen penghargaan (*take home pay*).
69. Promosi Kesehatan Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat PKRS adalah proses memberdayakan Pasien, keluarga Pasien, sumber daya manusia rumah sakit, pengunjung rumah sakit, dan masyarakat sekitar rumah sakit untuk berperan serta aktif dalam proses asuhan untuk mendukung perubahan perilaku dan lingkungan serta menjaga dan meningkatkan kesehatan menuju pencapaian derajat kesehatan yang optimal.
70. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat K3RS adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan bagi sumber daya manusia rumah sakit, pasien, pendamping pasien, pengunjung, maupun lingkungan rumah sakit melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja di rumah sakit.

Pasal 2

- (1) RSUD Daha Sejahtera bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
- (2) RSUD Daha Sejahtera dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, diawasi dan dibina oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kesehatan.
- (3) RSUD Daha Sejahtera merupakan bagian dari Perangkat Daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari Pemerintah Daerah.
- (4) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada RSUD Daha Sejahtera terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (5) Pejabat pengelola RSUD Daha Sejahtera bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Bupati.
- (6) Dalam pelaksanaan kegiatan, RSUD Daha Sejahtera mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (7) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja RSUD Daha Sejahtera disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah.
- (8) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, RSUD Daha Sejahtera diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Pasal 3

- (1) Tujuan umum ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai tatanan peraturan dasar yang mengatur hubungan antara Pemilik, pengelola, komite, Satuan Pengawas Internal, dan Staf medis sehingga penyelenggaraan RSUD Daha Sejahtera dapat efektif, efisien dan berkualitas.
- (2) Tujuan khusus ditetapkannya Peraturan Bupati ini bagi RSUD Daha Sejahtera adalah:
 - a. sebagai pedoman dalam hubungannya dengan Pemilik, pengelola dan Staf medis;
 - b. sebagai pedoman dalam pembuatan kebijakan teknis manajerial atau operasional layanan; dan
 - c. sebagai pedoman dalam pengaturan hubungan antara pengelola dengan Staf medis.

Pasal 4

Manfaat dari Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) ini adalah:

- a. sebagai acuan bagi Pemilik dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Daha Sejahtera;
- b. sebagai acuan bagi Pengelola dalam pengelolaan RSUD Daha Sejahtera dan menyusun kebijakan yang bersifat teknis manajerial atau operasional;
- c. sebagai sarana untuk menjamin efektivitas, efisiensi dan mutu RSUD Daha Sejahtera;
- d. sebagai sarana perlindungan hukum bagi semua pihak yang berkaitan dengan RSUD Daha Sejahtera; dan
- e. sebagai acuan dalam penyelesaian konflik di RSUD Daha Sejahtera antara Pemilik, pengelola, dan Staf medis.

BAB II
PERATURAN INTERNAL KORPORASI
(CORPORATE BY LAWS)

Bagian Kesatu
Identitas Rumah Sakit

Paragraf 1
Kedudukan Rumah Sakit

Pasal 5

- (1) Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- (2) RSUD Daha Sejahtera merupakan satu satu Rumah Sakit Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan menjadi rujukan dari 6 Puskesmas maupun sarana pelayanan kesehatan lain yang ada diwilayah Daha.
- (3) RSUD Daha Sejahtera berdiri dengan Surat Ijin Pendirian Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Nomor: 503/001/SIM-RS/II/2016 pada tanggal 1 Januari 2016 dan Surat Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit dari Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 503/01/KPPT tanggal 04 April 2016. Surat izin penyelenggaraan rumah sakit ini

berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor: 503/01/KPPT tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan kepada Rumah Sakit Kelas D Pratama.

- (4) Pada bulan Desember RSUD Daha Sejahtera telah ditetapkan sebagai Rumah Sakit tipe D oleh Bupati Hulu Sungai Selatan melalui Surat Penetapan Kelas Rumah Sakit Nomor 442.8/029/Yankes Dinkes tanggal 1 Desember 2016 tentang Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan Propinsi Kalimantan Selatan yang memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna;
- (5) Rumah sakit sebagaimana dimaksud ayat (5) merupakan organisasi bersifat khusus yang menerapkan PPK-BLUD.
- (6) Sebagai RS tipe D, RSUD RSUD Daha Sejahtera memiliki 50 tempat tidur untuk perawatan rawat inap dan empat jenis pelayanan spesialis dasar yaitu Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Anak, Spesialis Bedah, Spesialis Kandungan, dan Spesialis Radiologi.
- (7) RSUD Daha Sejahtera berkedudukan di Jalan Pihanin Raya, Desa Pihanin Raya, Kecamatan Daha Selatan.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Pasal 6

RSUD Daha Sejahtera mempunyai tugas:

- a. melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan rujukan; dan
- b. melaksanakan pelayanan rumah sakit yang bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, RSUD Daha Sejahtera mempunyai fungsi sebagai:

- a. penyelenggara pelayanan medik;
- b. penyelenggara pelayanan penunjang medik dan non medik;
- c. penyelenggara pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- d. penyelenggara pelayanan rujukan;
- e. penyelenggara pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan; dan
- f. penyelenggara administrasi umum dan keuangan.

Bagian Kedua

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Nilai, Moto, Logo dan Sejarah Rumah Sakit

Paragraf 1

Visi dan Misi

Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, perlu menetapkan visi rumah sakit sebagai implementasi visi Bupati Hulu Sungai Selatan yaitu menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Cerdas, Inovatif, Teknologis, dan Agamis untuk

mewujudkan Kesejahteraan Dunia Akhirat yang dituangkan implementasinya di dalam Rencana Strategi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

- (2) Visi Rumah Sakit adalah “Menjadi Rumah Sakit yang Profesional, Terdepan dan Terpercaya pilihan masyarakat Daha dan sekitarnya.”
- (3) Misi Rumah Sakit adalah:
 - a. memberikan pelayanan kesehatan yang komprehensif, cepat, tepat, nyaman, bersahabat, dan religius;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan rumah sakit yang inovatif, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien; dan
 - c. meningkatkan kualitas sumber daya manusia rumah sakit menuju petugas kesehatan yang profesional.
- (4) Visi dan Misi diumumkan dan disebarluaskan ke publik.

Paragraf 2
Tujuan dan Sasaran

Pasal 9

Berdasarkan visi dan misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 RSUD Daha Sejahtera, tujuan peningkatan pelayanan kesehatan rujukan tingkat lanjutan di RSUD Daha Sejahtera adalah, ” Meningkatkan mutu dan menjaga standar pelayanan rumah sakit”.

1. Sasaran ,”*Meningkatkan kualitas/mutu pelayanan kesehatan*”.
2. Strategi ,”*Peningkatan layanan kesehatan melalui akreditasi SNARS Edisi 1.1*”.
3. Arah kebijakan:
 - a. mengembangkan sarana dan prasarana kesehatan yang berkualitas; dan
 - b. meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia bidang kesehatan.

Paragraf 3
Moto, Nilai-nilai dan Falsafah

Pasal 10

Moto RSUD Daha Sejahtera adalah “Pelayanan adalah Ibadah”.

Pasal 11

Nilai-nilai dalam melayani masyarakat yang ditanamkan di RSUD Daha Sejahtera adalah Inovatif, Bersih, Amanah, Dedikasi, Agamis dan Harmonis disingkat, “IBADAH”.

Pasal 12

- | | |
|--------------|--|
| I = Inovatif | : menciptakan sesuatu yang belum pernah ada menjadi ada atau menciptakan sesuatu yang sama sekali berbeda. |
| B = Bersih | : lingkungan bersih, indah, suasana tertib dan kekeluargaan. |
| A = Amanah | : dapat dipercaya dalam mengemban setiap pekerjaan dengan benar. |
| D = Dedikasi | : pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu demi keberhasilan rumah sakit yang mempunyai tujuan yang mulia. |

- A = Agamis : situasi dan kondisi yang mantap dan dinamis dalam situasi psikis yang tercermin dari sikap atau perilaku yang didasarkan pada aturan atau kaidah agama yang dianutnya.
- H = Harmonis : terjalinnya kasih sayang, saling pengertian, dukungan, kerjasama, kualitas komunikasi yang baik dan minim terjadinya konflik, ketegangan dan kekecewaan dalam rumah sakit.

Bagian Ketiga
Logo dan Sejarah Pendirian

Pasal 13

- (1) Logo RSUD Daha Sejahtera secara keseluruhan logo akan terlihat orang sedang membentangkan tangan yang berada diatas perahu dengan air dan cakrawala yang berwarna biru melambangkan RSUD Daha Sejahtera berada di wilayah dengan kehidupan masyarakatnya di daerah sungai rawa sesuai dengan Visi RSUD Daha Sejahtera. *“Menjadi Rumah Sakit yang Profesional, Terdepan dan Terpercaya Pilihan Warga Daha dan Sekitarnya.”*
- (2) Desain dan bentuk Logo Rumah Sakit adalah sebagai berikut:



(3) Makna Logo

Perahu emas atau jukung melesat diatas air melambangkan Misi 1: Memberi pelayanan kesehatan yang Komprehensif, Cepat, Tepat, Bersahabat dan Religius.

- a. Perahu yang bisa diartikan Jukung yang merupakan salah satu transportasi tradisional Kalimantan Selatan khususnya di wilayah Daha Negara memberi arti RSUD Daha Sejahtera berada di daerah sekitaran sungai.
- b. Dua garis berwarna hijau melambangkan 2 buah buku mewakili Misi 2: Meningkatkan Pengetahuan Pasien dan Keluarga dengan mengembangkan layanan Promotif dan Edukatif.
- c. Siluet warna putih membentuk orang sedang membentangkan tangan mewakili Misi ke 3: Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Rumah Sakit menuju petugas kesehatan yang Profesional.
- d. Palang Hijau melambangkan RSUD Daha Sejahtera memiliki Nilai Ibadah sesuai dengan Motto RSUD Daha Sejahtera: Pelayanan adalah Ibadah (Inovatif, Bersih, Amanah, Dedikasi, Agamis, Harmonis)
- e. Lingkaran warna biru itu bermakna harapan bahwa kita bisa mewujudkan Visi, Misi, dan Motto RSUD Daha Sejahtera dalam Satu Kesatuan, Kebersamaan dan Berkelanjutan tanpa membeda-bedakan dari segala lapisan.
- f. *Logotype* menggunakan huruf *“AvantGarGotItcTEEDem”* dengan warna hitam berkesan Tegas yang melambangkan pelayanan RSUD Daha Sejahtera untuk semua lapisan masyarakat tanpa membeda-bedakan.

BAB III
KEWAJIBAN DAN HAK RUMAH SAKIT
Bagian Pertama
Kewajiban Rumah Sakit

Pasal 14

- (1) RSUD Daha Sejahtera mempunyai kewajiban:
- a. memberikan informasi yang benar tentang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
 - b. memberi pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, antidiskriminasi, dan efektif dengan mengutamakan kepentingan pasien sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - c. memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
 - d. berperan aktif dalam memberikan pelayanan kesehatan pada bencana, sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
 - e. menyediakan sarana dan pelayanan bagi masyarakat tidak mampu atau miskin;
 - f. melaksanakan fungsi sosial antara lain dengan memberikan fasilitas pelayanan pasien tidak mampu/miskin, pelayanan gawat darurat tanpa uang muka, ambulan gratis, pelayanan korban bencana dan kejadian luar biasa, atau bakti sosial bagi misi kemanusiaan;
 - g. membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit sebagai acuan dalam melayani pasien;
 - h. menyelenggarakan rekam medis;
 - i. menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak antara lain sarana ibadah, parkir, ruang tunggu, sarana untuk orang cacat, wanita menyusui, anak-anak, lanjut usia;
 - j. melaksanakan sistem rujukan;
 - k. menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta peraturan perundang-undangan;
 - l. memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai hak dan kewajiban pasien;
 - m. menghormati dan melindungi hak-hak pasien;
 - n. melaksanakan etika Rumah Sakit;
 - o. memiliki sistem pencegahan kecelakaan dan penanggulangan bencana;
 - p. melaksanakan program pemerintah di bidang kesehatan baik secara regional maupun nasional;
 - q. membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran atau kedokteran gigi dan tenaga kesehatan lainnya;
 - r. menyusun dan melaksanakan hospital by laws;
 - s. melindungi dan memberikan bantuan hukum bagi semua petugas rumah sakit dalam melaksanakan tugas; dan
 - t. memberlakukan seluruh lingkungan rumah sakit sebagai kawasan tanpa rokok.
- (2) Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran;

- b. teguran tertulis; atau
- c. denda dan pencabutan izin rumah sakit.

Bagian Kedua
Hak Rumah Sakit

Pasal 15

RSUD Daha Sejahtera mempunyai hak:

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

BAB IV
KEWAJIBAN DAN HAK PASIEN

Bagian Pertama
Kewajiban Pasien

Pasal 16

- (1) Pasien RSUD Daha Sejahtera berkewajiban untuk:
- a. mematuhi peraturan yang berlaku di rumah sakit;
 - b. menggunakan fasilitas rumah sakit secara bertanggung jawab;
 - c. menghormati hak-hak pasien lain, pengunjung dan hak Tenaga Kesehatan serta petugas lainnya yang bekerja di rumah sakit;
 - d. memberikan informasi yang jujur, lengkap dan akurat sesuai kemampuan dan pengetahuannya tentang masalah kesehatannya;
 - e. memberikan informasi mengenai kemampuan finansial dan jaminan kesehatan yang dimilikinya;
 - f. mematuhi rencana terapi yang direkomendasikan oleh Tenaga Kesehatan di rumah sakit dan disetujui oleh pasien yang bersangkutan setelah mendapat penjelasan sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - g. menerima segala konsekuensi atas keputusan pribadinya untuk menolak rencana terapi yang direkomendasikan oleh Tenaga Kesehatan dan/atau tidak mematuhi petunjuk yang diberikan oleh Tenaga Kesehatan dalam rangka penyembuhan penyakit atau masalah kesehatannya; dan

- h. memberikan imbalan jasa atas pelayanan yang diterima.
- (2) Imbalan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan pembayaran atas konsultasi, pemeriksaan medis, tindakan medis dan pelayanan lain yang diterima yang didasarkan atas itikad baik pasien sesuai dengan jasa yang diterima.
 - (3) Dalam hal pasien belum dapat memenuhi kewajiban pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pasien dapat diberikan tenggang waktu sesuai dengan perjanjian antara pasien atau keluarga dengan rumah sakit.
 - (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (3) memuat sekurang-kurangnya tenggang waktu, cara pelunasan dan ditandatangani kedua belah pihak.
 - (5) Pasien dapat meninggalkan rumah sakit apabila Pasien atau keluarga telah menandatangani perjanjian sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Kedua Hak Pasien

Pasal 17

Pasien RSUD Daha Sejahtera berhak untuk:

- a. memperoleh informasi mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku di rumah sakit;
- b. memperoleh informasi tentang hak dan kewajiban pasien;
- c. memperoleh layanan yang manusiawi, adil, jujur, dan tanpa diskriminasi;
- d. memperoleh layanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional;
- e. memperoleh layanan yang efektif dan efisien sehingga pasien terhindar dari kerugian fisik dan materi;
- f. mengajukan pengaduan atas kualitas pelayanan yang didapatkan;
- g. memilih dokter dan kelas perawatan sesuai dengan keinginannya dan peraturan yang berlaku di rumah sakit;
- h. meminta konsultasi tentang penyakit yang dideritanya kepada dokter lain yang mempunyai Surat Izin Praktik (SIP) baik di dalam maupun di luar rumah sakit;
- i. mendapatkan privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data-data medisnya;
- j. mendapat informasi yang meliputi diagnosis dan tata cara tindakan medis, tujuan tindakan medis, alternatif tindakan, risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi, dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan;
- k. memberikan persetujuan atau menolak atas tindakan yang akan dilakukan oleh tenaga kesehatan terhadap penyakit yang dideritanya;
- l. didampingi keluarganya dalam keadaan kritis;
- m. menjalankan ibadah sesuai agama atau kepercayaan yang dianutnya selama hal itu tidak mengganggu pasien lainnya;
- n. memperoleh keamanan dan keselamatan dirinya selama dalam perawatan di rumah sakit;
- o. mengajukan usul, saran, perbaikan atas perlakuan Rumah Sakit terhadap dirinya;

- p. menolak pelayanan bimbingan rohani yang tidak sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianutnya;
- q. menggugat dan/atau menuntut rumah sakit apabila rumah sakit diduga memberikan pelayanan yang tidak sesuai dengan standar baik secara perdata ataupun pidana; dan
- r. mengeluhkan pelayanan rumah sakit yang tidak sesuai dengan standar pelayanan melalui media cetak dan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEWAJIBAN DAN HAK DOKTER

Bagian Pertama Kewajiban Dokter

Pasal 18

Dokter RSUD Daha Sejahtera berkewajiban untuk:

- a. memberikan pelayanan medis sesuai dengan Standar Profesi dan Standar Operasional Prosedur serta kebutuhan medis;
- b. melakukan rujukan ke Dokter lain apabila tidak mampu;
- c. merahasiakan informasi pasien, meskipun pasien sudah meninggal;
- d. melakukan pertolongan darurat, kecuali bila yakin ada orang lain yang bertugas dan mampu; dan
- e. menambah ilmu pengetahuan dan mengikuti perkembangan kedokteran.

Bagian Kedua Hak Dokter

Pasal 19

Dokter RSUD Daha Sejahtera berhak untuk:

- a. memperoleh perlindungan hukum sepanjang melakukan tugas sesuai dengan Standar Profesi dan Standar Operasional Prosedur;
- b. memberikan pelayanan medis sesuai dengan Standar Profesi dan Standar Operasional Prosedur;
- c. memperoleh informasi yang lengkap dan jujur dari pasien; dan
- d. menerima imbalan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku di RSUD Daha Sejahtera.

BAB VI WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PEMERINTAH DAERAH

Bagian Pertama Wewenang Pemerintah Daerah

Pasal 20

Pemerintah Daerah selaku Pemilik memiliki wewenang:

- a. mengangkat dan memberhentikan pejabat pengelola;

- b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap operasional rumah sakit;
- c. mendelegasikan wewenangnya kepada Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- d. mengangkat dan memberhentikan Dewan Pengawas sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Tanggung Jawab Pemerintah Daerah

Pasal 21

Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk:

- a. membina dan mengawasi penyelenggaraan rumah sakit;
- b. memberikan perlindungan kepada rumah sakit agar dapat memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggung jawab;
- c. menyediakan sumber daya manusia dan segala kebutuhan untuk peningkatan pelayanan rumah sakit; dan
- d. membina dan melakukan pengawasan dalam bentuk bimbingan, supervisi, konsultasi serta pendidikan dan pelatihan.

BAB VII
PENGORGANISASIAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama
Pengorganisasian

Pasal 22

Susunan organisasi RSUD Daha Sejahtera terdiri dari:

- a. Direktur
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
- d. Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik;
- e. Komite;
- f. Satuan Pemeriksaan Internal;
- g. Instalasi/Unit; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 23

Struktur organisasi RSUD Daha Sejahtera sebagaimana tercantum Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PEJABAT PENGELOLA RUMAH SAKIT

Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola

Pasal 24

- (1) Pejabat pengelola RSUD Daha Sejahtera terdiri dari pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis.
- (2) Pejabat pengelola RSUD Daha Sejahtera diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi, dan Syarat Pejabat Pengelola

Paragraf 1
Direktur

Pasal 25

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin RSUD Daha Sejahtera dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan serta administrasi dan keuangan berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penetapan program kerja dan perumusan visi dan misi dan tujuan organisasi rumah sakit;
 - c. pembinaan, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan penyelenggaraan administrasi dan keuangan;
 - d. pengendalian pelaksanaan mutu pelayanan rumah sakit;
 - e. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait, dilingkup kabupaten maupun luar kabupaten atau pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. penetapan sistem prosedur dan tata kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - g. pengendalian penyelenggaraan pelayanan kesehatan rumah sakit berdasarkan Standar Operasional Prosedur;
 - h. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis terhadap Satuan Pemeriksa Intern, Instalasi dan Komite; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Syarat- syarat untuk dapat diusulkan menjadi calon Direktur adalah:
 - a. pendidikan dokter dan atau pasca sarjana di bidang kedokteran, diutamakan yang memiliki pengetahuan manajemen rumah sakit;
 - b. memenuhi persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku; dan

c. berdomisili di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 26

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, menyusun kebijakan, membina dan mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, pengawasan internal dan kegiatan pengelolaan sarana umum di lingkungan RSUD Daha Sejahtera sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional program kerja, kegiatan dan anggaran ketatausahaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, pengawasan internal, kegiatan pengelolaan sarana umum di lingkungan RSUD Daha Sejahtera sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit/instansi terkait sesuai dengan rencana program kegiatan;
 - c. menyusun kebijakan teknis kegiatan administrasi dan keuangan yang sesuai dengan petunjuk teknis;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan kehumasan;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, kegiatan pengelolaan sarana umum di lingkungan RSUD Daha Sejahtera;
 - f. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugas.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik mempunyai tugas membantu direktur dalam menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik dan penunjang medik sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya.
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program, berdasarkan rencana kerja dan kebijakan yang ada;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan pada pelayanan medik dan penunjang medik;

- e. mengkoordinasikan bahan, sarana, dan prasarana dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan berdasarkan peraturan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk peningkatan kinerja;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja pelayanan kesehatan;
- g. mengevaluasi dan merumuskan kegiatan pelaksanaan program di Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
- h. melaksanakan pemeliharaan, perawatan kalibrasi peralatan penunjang medik;
- i. mengkoordinir pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan penunjang medik;
- j. menyusun kebutuhan sarana prasarana dan logistik penunjang mudik beserta pengadaannya sebagai bahan rencana pengadaan serta penyusunan laporannya;
- k. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugas.

Paragraf 4

Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Pasal 28

- (1) Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik mempunyai tugas membantu direktur dalam menyelenggarakan kegiatan pelayanan penunjang sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya.
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program, berdasarkan rencana kerja dan kebijakan yang ada;
 - d. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik;
 - e. melaksanakan kegiatan pengelolaan sanitasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - f. mengevaluasi kegiatan bawahan serta tenaga medis dan tenaga keperawatan dalam rangka peningkatan layanan dan pengembangan karir;
 - g. melaksanakan kerja sama/kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang keperawatan dan pelayanan non medik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugas.

Paragraf 5
Komite

Pasal 29

- (1) Komite dibentuk untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di RSUD Daha Sejahtera sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) serta meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
- (2) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan rumah sakit, memantau pelaksanaannya, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota fungsional dan mengembangkan program pelayanan.
- (4) Komite dibentuk oleh Direktur dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa kerja berakhir dapat dipilih kembali.
- (5) Komite berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (6) Pembentukan, fungsi, dan uraian tugas Komite Rumah Sakit ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 6
Satuan Pengawas Internal

Pasal 30

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan serta audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk oleh Direktur, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun dan sesudah masa kerja berakhir dapat dipilih kembali.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Pembentukan, fungsi, dan uraian tugas Satuan Pemeriksaan Internal Rumah Sakit diatur melalui Keputusan Direktur.

Paragraf 7
Instalasi/Unit

Pasal 31

- (1) Instalasi/unit merupakan unsur organisasi yang berbentuk satuan kerja nonstruktural dan mempunyai tugas menunjang penyelenggaraan pelayanan dan administrasi RSUD Daha Sejahtera.
- (2) Instalasi/unit dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Instalasi/unit dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh kepala Sub Bagian Tata Usaha dan kepala Seksi dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pengembangan dan pengurangan instalasi/unit dengan Keputusan Direktur, disesuaikan dengan kebutuhan RSUD Daha Sejahtera.
- (5) Pengembangan dan pengurangan instalasi/unit sebagaimana dimaksudkan pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang bertanggung jawab kepada Direktur yang ditunjuk oleh Direktur.
- (3) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
DEWAN PENGAWAS

Pasal 33

- (1) Pemilik dapat membentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit nonstruktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Pemilik.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari unsur Pemilik, organisasi profesi, asosiasi perumah sakitan, dan tokoh masyarakat.
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas berjumlah maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.
- (5) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menentukan arah kebijakan RSUD Daha Sejahtera;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban RSUD Daha Sejahtera; dan
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika RSUD Daha Sejahtera, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB X
RAPAT-RAPAT

Bagian Kesatu
Rapat Pejabat Pengelola, dan Pejabat Struktural

Pasal 34

- (1) Rapat diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan membahas berbagai masalah di rumah sakit.

- (2) Rapat dapat dilaksanakan diluar jadwal yang ditentukan apabila ada hal yang mendesak untuk dibicarakan.
- (3) Rapat diikuti pejabat pengelola dan pejabat struktural.
- (4) Hasil rapat dibuatkan laporan untuk ditindaklanjuti.

Bagian Kedua
Rapat Koordinasi

Pasal 35

- (1) Rapat diadakan 1 (satu) kali dalam sebulan untuk membahas kegiatan pelayanan rumah sakit dan evaluasi sesuai tugas masing-masing bagian.
- (2) Rapat diikuti pejabat pengelola, semua jajaran manajemen rumah sakit, ketua-ketua komite, dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis, kepala instalasi, kepala ruangan dan perwakilan staf sesuai keperluan.
- (3) Hasil rapat dibuat laporan dan disampaikan ke masing-masing bagian untuk ditindaklanjuti.

Bagian ketiga
Rapat Bidang

Pasal 36

- (1) Rapat bidang diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali seminggu untuk membahas masalah di bidang masing-masing dan solusi untuk mengatasinya.
- (2) Diikuti semua orang dalam bidang bersangkutan atau sesuai keperluannya.
- (3) Dibuatkan laporan untuk ditindaklanjuti.

BAB XI
KOMITE MEDIK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 37

Komite medik dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis (*clinical governance*) yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.

Pasal 38

- (1) Komite medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit oleh Direktur.
- (2) Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan dari staf medis.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi dan Keanggotaan

Pasal 39

Komite medik dibentuk oleh Direktur.

Pasal 40

- (1) Susunan organisasi komite medik sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. subkomite.
- (2) Dalam keadaan keterbatasan sumber daya, susunan organisasi komite medik sekurang-kurangnya dapat terdiri dari:
 - a. ketua dan sekretaris tanpa subkomite; atau
 - b. ketua dan sekretaris merangkap ketua dan anggota subkomite.

Pasal 41

- (1) Keanggotaan komite medik ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.
- (2) Jumlah keanggotaan komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jumlah staf medis di rumah sakit.

Pasal 42

- (1) Ketua komite medik ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di rumah sakit.
- (2) Sekretaris komite medik dan ketua subkomite ditetapkan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi dari ketua komite medik dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di rumah sakit.

Pasal 43

- (1) Anggota komite medik terbagi ke dalam subkomite.
- (2) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. subkomite kredensial yang bertugas menapis profesionalisme staf medis;
 - b. subkomite mutu profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme staf medis; dan
 - c. subkomite etika dan disiplin profesi yang bertugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (3) Tata kerja subkomite kredensial, subkomite mutu profesi, dan subkomite etika dan disiplin profesi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 44

- (1) Komite medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian:
 - c. kompetensi;
 - d. kesehatan fisik dan mental;
 - e. perilaku;
 - f. etika profesi.
 - g. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
 - h. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - i. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat.
 - j. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - k. melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - l. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Bagian Keempat
Wewenang Komite Medik

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya komite medik berwenang:

- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
- b. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis (*clinical appointment*);
- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu; dan

- d. memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit medis;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- g. memberikan rekomendasi pendampingan (*proctoring*); dan
- h. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Bagian Kelima
Hubungan Komite Medik dengan Direktur

Pasal 46

- (1) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur, dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi komite medik.
- (2) Komite medik bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB XII
PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS
(*MEDICAL STAFF BY LAWS*)

Pasal 47

- (1) RSUD Daha Sejahtera wajib menyusun peraturan internal Staf medis dengan mengacu pada peraturan internal korporasi (*corporate by laws*) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Peraturan internal Staf medis disusun oleh Komite medik dan perberlakuannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah melalui proses di Sub Bagian Hukum RSUD Daha Sejahtera.
- (3) Peraturan internal Staf medis berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite medik dan Staf medis dalam melaksanakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) di RSUD Daha Sejahtera.
- (4) Penyusunan peraturan internal staf medis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KOMITE KEPERAWATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 48

- (1) Dalam rangka mewujudkan tata kelola klinis yang baik, setiap RSUD Daha Sejahtera harus membentuk Komite Keperawatan.
- (2) Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit yang keanggotaannya terdiri dari tenaga keperawatan.
- (3) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan dari staf keperawatan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi dan Keanggotaan

Pasal 49

Komite Keperawatan dibentuk oleh Direktur.

Pasal 50

- (1) Susunan organisasi Komite Keperawatan sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. ketua Komite Keperawatan;
 - b. sekretaris Komite Keperawatan; dan
 - c. subkomite.
- (2) Dalam keadaan keterbatasan sumber daya, susunan organisasi Komite Keperawatan sekurang-kurangnya dapat terdiri dari ketua dan sekretaris merangkap subkomite.

Pasal 51

- (1) Keanggotaan Komite Keperawatan ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, kompetensi, pengalaman kerja, reputasi, dan perilaku.
- (2) Jumlah personil keanggotaan Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jumlah tenaga keperawatan di rumah sakit.

Pasal 52

- (1) Ketua Komite Keperawatan ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di rumah sakit.
- (2) Sekretaris Komite Keperawatan dan ketua subkomite ditetapkan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi dari ketua Komite Keperawatan dengan memperhatikan masukan dari tenaga keperawatan yang bekerja di rumah sakit.

Pasal 53

- (1) Subkomite sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. subkomite Kredensial;
 - b. subkomite mutu profesi; dan
 - c. subkomite etik dan disiplin profesi.
- (2) Subkomite Kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas merekomendasikan Kewenangan Klinis yang memenuhi syarat sesuai kompetensi yang dimiliki setiap tenaga keperawatan.
- (3) Subkomite mutu profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas melakukan audit keperawatan dan merekomendasikan kebutuhan pengembangan profesional berkelanjutan bagi tenaga keperawatan.
- (4) Subkomite etik dan disiplin profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas merekomendasikan pembinaan etik dan disiplin profesi.

Bagian Ketiga
Fungsi, Tugas, dan Kewenangan

Pasal 54

- (1) Komite Keperawatan mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan Kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi tenaga keperawatan; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi Kredensial, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun daftar rincian Kewenangan Klinis dan Buku Putih;
 - b. melakukan verifikasi persyaratan Kredensial;
 - c. merekomendasikan Kewenangan Klinis tenaga keperawatan;
 - d. merekomendasikan pemulihan Kewenangan Klinis;
 - e. melakukan Kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
 - f. melaporkan seluruh proses Kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik;
 - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan;
 - c. melakukan audit keperawatan dan kebidanan; dan
 - d. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi tenaga keperawatan, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan;
 - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
 - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - d. merekomendasikan pencabutan Kewenangan Klinis; dan
 - e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Keperawatan berwenang:

- a. memberikan rekomendasi rincian Kewenangan Klinis;
- b. memberikan rekomendasi perubahan rincian Kewenangan Klinis;
- c. memberikan rekomendasi penolakan Kewenangan Klinis tertentu;
- d. memberikan rekomendasi surat Penugasan Klinis;
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit keperawatan dan kebidanan;

- f. memberikan rekomendasi pendidikan keperawatan dan pendidikan kebidanan berkelanjutan; dan
- g. memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Bagian Keempat
Hubungan Komite Keperawatan dengan Direktur

Pasal 56

- (1) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan fungsi dan tugas Komite Keperawatan.
- (2) Komite Keperawatan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kelima
Panitia *Ad hoc*

Pasal 57

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Keperawatan dapat dibantu oleh panitia *ad hoc*.
- (2) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan ketua Komite Keperawatan.
- (3) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari tenaga keperawatan yang tergolong sebagai Mitra Bestari.
- (4) Tenaga keperawatan yang tergolong sebagai Mitra Bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari rumah sakit lain, organisasi profesi perawat, organisasi profesi bidan, dan/atau institusi pendidikan keperawatan dan institusi pendidikan kebidanan.

BAB XIV
PERATURAN INTERNAL STAF KEPERAWATAN

Pasal 58

- (1) RSUD Daha Sejahtera wajib menyusun peraturan internal staf keperawatan dengan mengacu pada peraturan internal korporasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Peraturan internal staf keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup tenaga perawat dan tenaga bidan.
- (3) Peraturan internal staf keperawatan disusun oleh Komite Keperawatan dan disahkan oleh Direktur setelah melalui proses di Sub Bagian Hukum RSUD Daha Sejahtera dan ditetapkan pemberlakukannya dengan Keputusan Direktur.
- (4) Peraturan internal staf keperawatan berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite Keperawatan dan staf keperawatan dalam melaksanakan tata kelola klinis yang baik di rumah sakit.
- (5) Tata cara penyusunan Peraturan Internal Staf Keperawatan dilaksanakan dengan berpedoman pada Lampiran Peraturan Menteri Kesehatan dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan keperawatan.

BAB XV
KOMITE ETIKA DAN HUKUM

Pasal 59

- (1) Komite Etik dan Hukum memiliki tugas dan wewenang:
 - a. membantu direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pelaksanaan Kode Etik Rumah Sakit Indonesia (KODERSI) yang ditetapkan oleh Persatuan Seluruh Rumah Sakit Indonesia (PERSI);
 - b. membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pelaksanaan hukum rumah sakit dengan berkoodinasi dengan Sub Bagian Hukum RSUD Daha Sejahtera;
 - c. memanggil, melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelaku yang diduga melanggar etika RSUD Daha Sejahtera; dan
 - d. memanggil, melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelaku yang diduga melanggar hukum rumah sakit setelah mendapatkan tugas pendelegasian dari Sub Bagian Hukum RSUD Daha Sejahtera.
- (2) Komite Etika dan Hukum RSUD Daha Sejahtera memiliki tugas:
 - a. memberikan pertimbangan kepada direktur dalam hal menyusun dan merumuskan mediko-etikolegal dan etika pelayanan rumah sakit;
 - b. menyelesaikan masalah etika rumah sakit dan pelanggaran terhadap kode etik pelayanan rumah sakit, pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi rumah sakit, etika penelitian dirumah sakit; dan
 - c. sebagai gugus tugas bantuan hukum dalam penanganan masalah hukum di rumah sakit.

BAB XVI
SATUAN PEMERIKSA INTERNAL

Pasal 60

- (1) Dalam membantu pejabat pengelola dalam bidang pengawasan dan pengelolaan sumber daya yang ada di RSUD Daha Sejahtera dibentuk Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern adalah kelompok fungsional yang bertugas:
 - a. melakukan pemeriksaan terhadap setiap unsur/kegiatan di lingkungan rumah sakit yang meliputi pengelolaan administrasi keuangan, administrasi pelayanan serta administrasi umum dan kepegawaian yang dipandang perlu;
 - b. melakukan pengujian serta penilaian atas hasil laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap unsur/kegiatan di lingkungan RSUD Daha Sejahtera atas petunjuk Direktur;
 - c. melakukan penelusuran mengenai kebenaran laporan atau informasi tentang hambatan, penyimpangan, dan penyalahgunaan wewenang yang terjadi; dan
 - d. memberikan saran dan alternatif pemecahan kepada direktur terhadap penyimpangan yang terjadi.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan.

- (4) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sumber daya keuangan, sumber daya manusia, dan sumber daya sarana/prasarana.
- (5) Struktur organisasi dari Satuan Pemeriksaan Internal terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris dan beberapa orang anggota yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (6) Penetapan keanggotaan dalam Satuan Pemeriksaan Internal dilakukan dengan mempertimbangkan kompetensi dan jabatan seseorang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
HUBUNGAN DALAM *HOSPITAL BY LAWS*

Bagian Kesatu
Hubungan Pejabat Pengelola dengan Dewan Pengawas

Pasal 61

- (1) Pengelolaan RSUD Daha Sejahtera dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (2) Pejabat Pengelola bertanggung jawab kepada Pemilik melalui Dewan Pengawas.
- (3) Dewan Pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan RSUD Daha Sejahtera, dengan menetapkan kebijakan pelaksanaan, baik di bidang pelayanan medis, pendidikan dan latihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan untuk tercapainya visi, misi, dan tujuan rumah sakit.
- (4) Keberhasilan rumah sakit tergantung dari pengurusan Pejabat Pengelola dan pembinaan serta pengawasan dan Pemilik melalui Dewan Pengawas sehingga dalam pertanggungjawaban tugas dan kewajiban antara Pengelola dan Pemilik adalah bersifat tanggung renteng.

Bagian Kedua
Hubungan Dewan Pengawas dengan Komite Medik dan Komite Keperawatan

Pasal 62

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung dalam bentuk kebijakan dalam upaya memberdayakan Komite Medik dan Komite Keperawatan untuk mencapai tujuan rumah sakit sesuai dengan visi, misi, dan tujuan RSUD Daha Sejahtera.
- (2) Peran terhadap Komite Medik dan Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui integrasi dan koordinasi secara terus-menerus dan berkesinambungan.
- (3) Integrasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan melalui pemberdayaan fungsi-fungsi dalam organisasi Komite Medik, Komite Keperawatan RSUD Daha Sejahtera dengan melibatkan komite lainnya.

Bagian Ketiga
Hubungan Pejabat Pengelola dengan Komite Medik dan Komite Keperawatan

Pasal 63

- (1) Komite Medik dan Komite Keperawatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Pelaksanaan tugas-tugas Komite Medik dan Komite Keperawatan dilaporkan secara tertulis kepada Direktur dalam bentuk rekomendasi melalui Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Bahan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah berdasarkan penugasan dari Direktur.

Bagian Keempat
Hubungan Pejabat Pengelola dengan Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 64

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Tugas pokok Satuan Pemeriksaan Internal adalah melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan semua unsur di rumah sakit agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Satuan Pemeriksaan Internal berfungsi:
 - a. melaksanakan pemeriksaan/audit keuangan dan operasional;
 - b. merancang dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengendalian intern;
 - c. melakukan identifikasi risiko;
 - d. mencegah terjadinya penyimpangan;
 - e. memberikan konsultasi pengendalian internal; dan
 - f. melakukan hubungan dengan Auditor Eksternal.
- (4) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Direktur.

BAB XVIII
PELIMPAHAN WEWENANG

Pasal 65

- (1) Pelimpahan kewenangan dari tenaga medis kepada tenaga medis yang lain dapat dilakukan dalam keadaan darurat/mendesak (*emergency*) serta apabila membutuhkan pertolongan demi penyelamatan jiwa.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur secara tegas dalam standar operasional prosedur.
- (3) Pelimpahan kewenangan tersebut dilakukan secara tertulis atau via telepon dan dicatat dalam Rekam Medis.
- (4) Pelimpahan tenaga medis kepada tenaga medis lainnya dalam hal adanya keperluan yang tidak termasuk dalam kategori gawat darurat, wajib mendapat persetujuan pasien atau keluarganya dan dilakukan kepada tenaga medis yang memiliki spesialisasi yang sama.
- (5) Pelimpahan wewenang kepada mahasiswa wajib dilakukan pengawasan dan pemberi wewenang tetap bertanggung jawab.
- (6) Pelimpahan wewenang dari tenaga medis kepada perawat atau bidan wajib dilakukan secara tertulis.

- (7) Pelimpahan wewenang kepada perawat dan atau bidan yang bersifat delegasi disertai dengan tanggung jawab dan hak akan imbalan jasanya menjadi hak penerima delegasi.
- (8) Tanggung jawab pelimpahan wewenang yang bersifat mandat, tetap menjadi tanggung jawab si pemberi pelimpahan dan hak akan imbalan jasa menjadi hak bersama.

BAB XIX
KERAHASIAAN INFORMASI MEDIS DAN PELEPASAN INFORMASI

Pasal 66

- (1) Kerahasiaan informasi pasien rumah sakit adalah sebagaimana diatur dalam Buku Pedoman Rekam Medis Rumah Sakit.
- (2) Pengungkapan kerahasiaan pasien dimungkinkan pada keadaan:
 - a. atas izin / otorisasi pasien;
 - b. menjalankan undang-undang;
 - c. perintah jabatan;
 - d. bela diri;
 - e. daya paksa; dan
 - f. pendidikan dan penelitian untuk kepentingan negara.

BAB XIX
REKAM MEDIS DAN INFORMASI MEDIS

Bagian Pertama
Rekam Medis

Pasal 67

- (1) Rekam Medis merupakan berkas yang wajib dijaga kerahasiaannya.
- (2) Berkas Rekam Medis sekurang kurangnya memuat:
 - a. lembar identitas lengkap pasien;
 - b. lembar riwayat penyakit;
 - c. lembar catatan dan intruksi dokter;
 - d. lembar dokter penanggung jawab pelayanan (DPJP);
 - e. lembar pemberian informasi, edukasi, persetujuan/penolakan tindakan medis/keperawatan;
 - f. lembar catatan perawat/bidan atau tenaga kesehatan lainnya;
 - g. lembar resume medis;
 - h. lembar perkembangan asuhan keperawatan/kebidanan;
 - i. lembar catatan pemberian obat/terapi; dan
 - j. lembar lain sesuai keperluan dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pemaparan isi Rekam Medis hanya boleh dilakukan oleh dokter yang merawat pasien dengan izin tertulis dari pasien.

- (4) Pimpinan sarana pelayanan kesehatan dapat memaparkan isi Rekam Medis tanpa izin pasien berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pemaparan isi Rekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pasien;
 - b. diagnosis akhir;
 - c. tindakan atau terapi yang diberikan;
 - d. keadaan pasien waktu pulang (pulang paksa, pulang perbaikan, atau meninggal dunia); dan
 - e. lembar resume medis.

Bagian Kedua Informasi Medis

Pasal 68

- (1) Pasien dapat meminta informasi medis atau penjelasan kepada dokter yang merawat, sesuai dengan haknya.
- (2) Informasi medis atau penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus diungkapkan dengan jujur dan benar sekurang-kurangnya adalah mengenai:
 - a. diagnosa penyakitnya;
 - b. keadaan kesehatan pasien;
 - c. rencana terapi dan alternatifnya;
 - d. manfaat dan resiko masing-masing alternatif tindakan;
 - e. prognosis;
 - f. kemungkinan komplikasi; dan
 - g. perkiraan biaya perawatan.

BAB XX KERJASAMA/KONTRAK

Pasal 69

- (1) Direktur menjamin kelangsungan pelayanan klinis dan manajemen untuk memenuhi kebutuhan pasien yang dapat dilakukan dengan jalan melalui kerjasama/kontrak.
- (2) Para pihak dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerjasama/ mengenai objek tertentu.
- (3) Apabila para pihak menerima rencana kerjasama/kontrak maka dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan kerjasama/kontrak yang paling sedikit memuat:
 - a. subjek kerjasama/kontrak;
 - b. objek kerjasama/kontrak;
 - c. lingkup kerjasama/kontrak;

- d. kewajiban dan hak;
 - e. jangka waktu;
 - f. pengakhiran kerjasama/kontrak;
 - g. *force majeure*/keadaan memaksa;
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (4) Isi materi perjanjian/kontrak dikoreksi, disepakati dan diparaf oleh pejabat para pihak yang berwenang.
 - (5) Draf perjanjian yang telah diparaf selanjutnya diberi nomor oleh para pihak.
 - (6) Penandatanganan dilakukan oleh Direktur dan para pihak yang berwenang dengan diberi materai yang cukup.
 - (7) Kerjasama/kontrak dilakukan oleh unit pelaksana dan diketahui oleh pejabat yang berwenang.
 - (8) Apabila hasil evaluasi kerjasama/kontrak dinegosiasi kembali atau diakhiri, maka unit pelaksana dan pejabat yang berwenang menjaga kelangsungan pelayanan terhadap pasien.
 - (9) Perpanjangan/pengakhiran ditetapkan 3 (tiga) bulan sebelum masa perjanjian habis.

BAB XXI TUNTUTAN HUKUM

Pasal 70

- (1) Dalam hal pegawai RSUD Daha Sejahtera dituntut berkaitan dengan hukum pidana, maka tanggung jawab dibebankan pada pegawai yang bersangkutan sesuai dengan tuntutannya.
- (2) Apabila tuntutan yang diajukan adalah kesalahan yang berkaitan dengan institusi maka RSUD Daha Sejahtera bertanggung jawab sepanjang kesalahan yang dilakukan masih mengikuti aturan dan Standar Operasional Prosedur.
- (3) Apabila tuntutan yang diajukan adalah kesalahan yang berkaitan dengan individu, maka RSUD Daha Sejahtera tidak bertanggung jawab selama kesalahan yang dilakukan tidak mengikuti aturan atau standar operasional prosedur yang diberlakukan.

BAB XXII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 71

- (1) Struktur, nama, jumlah, dan fungsi satuan organisasi lain yang tidak tercantum dalam Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan terhadap struktur, nama, jumlah dan fungsi satuan organisasi fungsional lingkup RSUD Daha Sejahtera ditetapkan dengan keputusan Direktur RSUD Daha Sejahtera sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Oktober 2021

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,



ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 29 Oktober 2021

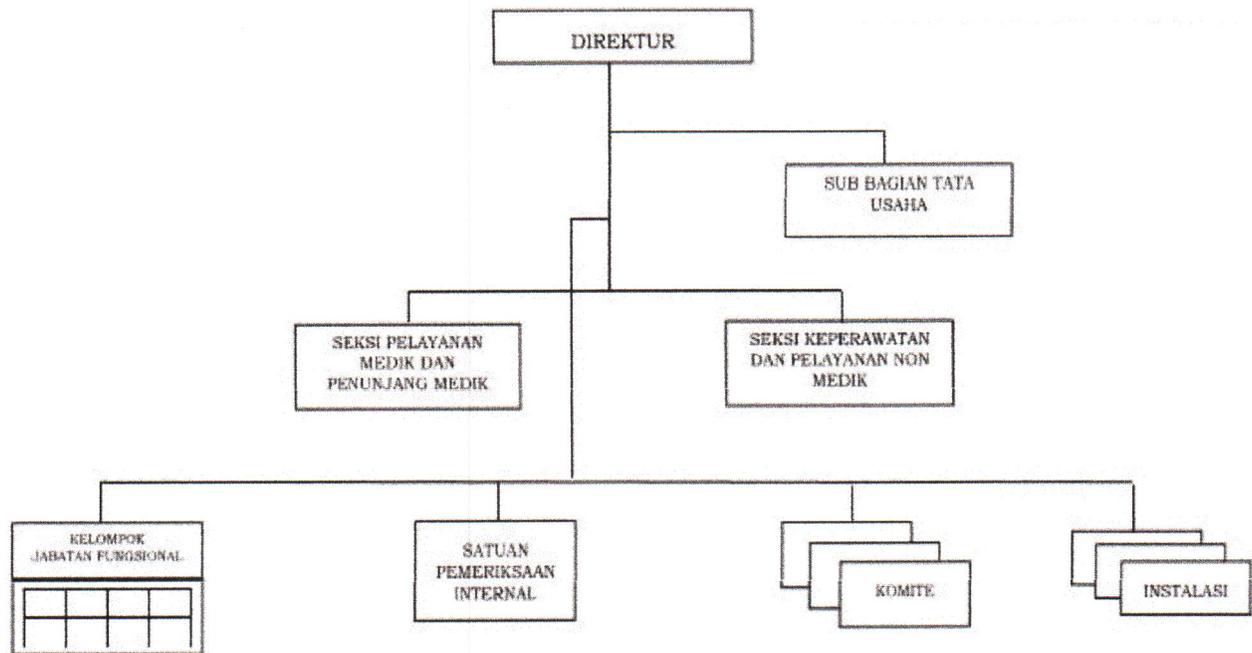
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,



MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2021 NOMOR 60

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH DAHA SEJAHTERA (HOSPITAL BY LAWS)



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ACHMAD FIKRY



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
DINAS KESEHATAN
RSUD DAHA SEJAHTERA

JL. Pihanin Raya Desa Pihanin Raya Kec. Daha Selatan 71252



RSUD DAHA SEJAHTERA
Pelayanan adalah Ibadah Kami

Daha Selatan, 5 Mei 2021

Kepada Yth :

Kepala Bagian Hukum

Sekretariat Daerah

Kabupaten Hulu Sungai Selatan

SURAT PENGANTAR

445/310/RSUD-DHS/V/2020

Dengan hormat,

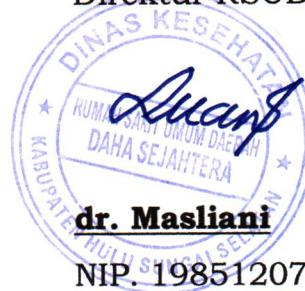
Bersama ini kami kirimkan, sebagai

berikut :

NO	Penjelasan	Jumlah	Keterangan
1.	Rancangan Peraturan Bupati	2 berkas	1. Ranperbup Peraturan Internal RSUD Dahanu Sejahtera 2. Ranperbup Standar Pelayanan Minimal RSUD Dahanu Sejahtera

Demikian ini disampaikan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur RSUD Dahanu Sejahtera



dr. Masliani

NIP. 19851207 201412 2002



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Pangeran Antasari No. 1 Telepon (0517) 21076
KANDANGAN 71211

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 090/ 551 /Umum/2021

Dasar : Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/001/KUM/2021 tentang Pembentukan Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Tahun 2021;

MENUGASKAN:

NO.	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Kepala Dinas Kesehatan Kab. HSS	Ketua
2.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. HSS	Sekretaris
3.	Direktur RSUD Daha Sejahtera Kab. HSS	Anggota
4.	Kepala Puskesmas Kandangan	Anggota
5.	Kepala Puskesmas Negara	Anggota
6.	Kepala Sub Bagian Perundang-undangan Bagian Hukum Setda Kab. HSS	Anggota
7.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Bagian Hukum Setda Kab. HSS	Anggota

Untuk:

- Membuat rumusan dan pengkajian atas bahan materi rancangan Peraturan Bupati tentang:
 - Tarif Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat Kandangan;
 - Tarif Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat Negara;
 - Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kandangan Tahun 2020-2024;
 - Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Negara Tahun 2020-2024;
 - Pedoman Pelaksanaan Kerja Sama dengan Pihak Lain pada Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - Pedoman Pengadaan, Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pengelolaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - Hospital by Laws Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan; dan
 - Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- Menyampaikan bahan masukan dan perbaikan sesuai tugas dan fungsi masing-masing anggota Tim menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Melaksanakan pembahasan dan perumusan Rancangan Peraturan Bupati.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 14 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,


Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP
Pembina Utama Madya
NIP. 19660919 198602 1 004