



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 16 TAHUN 2015**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang kesehatan telah ditetapkan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Ciawi sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh berdasarkan Keputusan Bupati Bogor Nomor 445/571/KPTS/HUK/2010 tanggal 25 Nopember 2010 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Ciawi Kelas B sebagai Satuan Perangkat Kerja Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh;
- b. bahwa dalam rangka mengantisipasi perubahan, perkembangan, dan tantangan yang akan dihadapi Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi pada masa yang akan datang, perlu mengatur peran dan fungsi pemilik, pengelola dan staf medis dalam Peraturan Internal Rumah Sakit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi (*Hospital By Laws*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 772/Menkes/SK/VI/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 922/Menkes/SK/X/2008 tentang Pedoman Teknis Pembagian Urusan Pemerintah Bidang Kesehatan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Kelas B (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 13);
12. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2010 Nomor 314);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Kelas B, yang selanjutnya disingkat RSUD Ciawi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Kelas B Kabupaten Bogor.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi 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.
8. Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, 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.
9. Pengelolaan Keuangan BLUD adalah meliputi perencanaan dan penganggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengelolaan piutang dan utang, investasi, pengelolaan barang, akuntansi dan pelaporan serta pertanggungjawaban, akuntabilitas kinerja, surplus dan defisit.
10. Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis rumah sakit beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
11. Dewan Pengawas adalah badan yang melakukan pengawasan terhadap pengelolaan rumah sakit yang dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur.
12. Jabatan

12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Pejabat Pengelola Rumah Sakit adalah pimpinan rumah sakit yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional rumah sakit yang terdiri dari Direktur, Wakil Direktur Administrasi dan Wakil Direktur Pelayanan.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai RSUD Ciawi yang telah memenuhi persyaratan tertentu, yang terdiri dari pegawai tetap dan pegawai kontrak guna memenuhi kebutuhan ketenagaan pada Rumah Sakit yang tidak terpenuhi oleh Pegawai Negeri Sipil, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
17. Staf Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
18. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
19. Unit kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
20. Komite Medis 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.
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 tersebut.
23. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan.
24. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

BAB II
PRINSIP-PRINSIP HOSPITAL BY LAWS

Pasal 2

- (1) *Hospital By Laws* merupakan peraturan internal rumah sakit yang mencerminkan pengaturan mengenai:
 - a. susunan organisasi;
 - b. tata kerja;
 - c. pengelompokan fungsi-fungsi logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (4) Pengelompokan fungsi-fungsi logis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (5) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 3

Hospital By Laws sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menganut prinsip-prinsip:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. resposibilitas; dan
- d. Independensi.

Pasal 4

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Rumah Sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.

(3) Akuntabilitas

- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.
- (4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam 3 huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat.
- (5) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB III

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT (*HOSPITAL BY LAWS*)

Bagian Kesatu

Identitas

Pasal 5

- (1) Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi.
- (2) Jenis rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum.
- (3) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Kelas B.
- (4) Alamat rumah sakit adalah di Jalan Raya Puncak Nomor 479 Desa Bendungan Kecamatan Ciawi Kabupaten Bogor.

Bagian Kedua

Visi, Misi, dan Motto serta Nilai-nilai Dasar

Pasal 6

- (1) Visi rumah sakit adalah Rumah Sakit Terpercaya Pilihan Masyarakat.
- (2) Misi rumah sakit adalah :
 - a. meningkatkan pengelolaan manajemen yang profesional dan akuntabel;
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitas pendukung pelayanan rumah Sakit;
 - c. meningkatkan potensi layanan kesehatan dengan menggalang kerja sama; dan
 - d. meningkatkan kapasitas sumber daya rumah sakit.
- (3) Motto:
“Melayani dengan Hati dan Senyum”

(4) Nilai-nilai

(4) Nilai-nilai dasar rumah sakit adalah :

- a. Ramah :
 1. baik dalam berperilaku;
 2. sopan dalam tutur kata dan bahasa;
 3. akrab dalam bergaul; dan
 4. berempati terhadap sesama.
- b. disiplin :
 1. mentaati semua peraturan yang berlaku dalam lingkungan kerja;
 2. selalu tepat waktu dalam bekerja;
 3. bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 4. disiplin dalam bekerja.
- c. komitmen :
 1. menjunjung tinggi semangat dalam bekerja;
 2. rasa senasib dan sepenanggungan, seiya dan sekata; dan
 3. senantiasa menjalankan kesepakatan bersama.
- d. sabar :
 1. tenang dalam bertindak;
 2. tidak mudah terpancing emosi;
 3. tidak mudah putus asa dalam berusaha; dan
 4. tidak tergesa – gesa dalam mengambil keputusan.
- e. rapih :
 1. teratur dalam menyusun sesuatu; dan
 2. baik dalam berpenampilan.
- f. adil :
 1. tidak berat sebelah;
 2. tidak memihak pada salah satu kepentingan; dan
 3. mengambil keputusan sesuai dengan hak dan kewenangannya.
- g. cekatan :
 1. bekerja dengan cepat dan rapi;
 2. tanggap dan sigap; dan
 3. tepat dan akurat.
- h. responsif :
 1. cepat dalam bertindak; dan
 2. tidak menanti/menunda pekerjaan.
- i. transparan :
 1. menerapkan sistem keterbukaan dengan sesama rekan kerja; dan
 2. tidak menyembunyikan sesuatu baik informasi maupun pengetahuan.
- j. informatif :
 1. selalu memberikan keterangan yang baik dan benar kepada pasien ataupun rekan kerja; dan
 2. memberikan penjelasan dengan lengkap, terang dan mudah dipahami.

Bagian

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) RSUD Ciawi berkedudukan sebagai rumah sakit milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan kesehatan, dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) RSUD Ciawi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD Ciawi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. pelayanan penunjang dalam menyelenggarakan pemerintah daerah di bidang pelayanan;
 - c. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan;
 - d. pelayanan medis;
 - e. pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - f. pelayanan keperawatan;
 - g. pelayanan rujukan;
 - h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
 - j. pengelolaan keuangan dan akutansi; dan
 - k. pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.

Bagian Keempat

Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan, perkembangan dan kemajuan RSUD Ciawi sesuai dengan harapan masyarakat, menutup defisit anggaran RSUD Ciawi yang setelah diaudit secara independen bukan disebabkan karena kesalahan dalam pengelolaan dan terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan RSUD Ciawi.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tanggungjawabnya Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:
- a. membentuk Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) dan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit beserta perubahannya;
 - b. menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - d. menyetujui dan mensahkan Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
 - e. memberikan sanksi kepada Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

Bagian Kelima

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur.
- (2) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 5 (lima) orang dan salah seorang diantaranya ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

Paragraf 2

Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas bertugas :
 - a. memberi/menentukan arah pengembangan rumah sakit, melakukan pengembangan pencitraan, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Ciawi yang dipercaya "*trusted*", maju "*developed*", kompetitif "*competitive*", dan berkemampuan "*credible*" yang dilakukan oleh pejabat pengelola; dan
 - b. melakukan pengawasan terhadap pengurusan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola mengenai pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran, Rencana Strategis Bisnis jangka panjang dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai rencana bisnis dan anggaran yang diusulkan oleh RSUD Ciawi Kabupaten Bogor;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan "*day by day operation*" RSUD Ciawi dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan;
 - c. melaporkan secara berkala kepada Bupati tentang kinerja RSUD Ciawi;
 - d. memberikan

- d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSUD Ciawi;
- e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja, baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola RSUD Ciawi;
- f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali.

Paragraf 3

Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 11

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur :
 - a. pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan Rumah Sakit;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan Rumah Sakit.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola.
- (3) Untuk dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas wajib memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan Rumah Sakit, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Paragraf 4

Paragraf 4

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 12

- (1) Masa jabatan anggota dewan pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati apabila :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit; atau
 - d. dipidana penjara karena kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas Rumah Sakit.

Paragraf 5

Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 6

Biaya Dewan Pengawas

Pasal 14

Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium anggota dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada Rumah Sakit dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran.

Bagian Keenam

Pejabat Pengelola

Paragraf 1

Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 15

Pejabat Pengelola Rumah Sakit terdiri atas:

- a. pemimpin, yaitu Direktur;
- b. pejabat keuangan, yaitu Wakil Direktur Administrasi; dan
- c. pejabat teknis, yaitu Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 16

Direktur bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah terhadap operasional dan keuangan Rumah Sakit secara umum dan keseluruhan.

Pasal 17

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang Wakil Direktur Administrasi dan Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dan huruf c, bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 18

- (1) Wakil Direktur Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, membawahi :
 - a. Bagian Tata Usaha, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Rekam Medik.
 - b. Bagian Keuangan, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Anggaran;
 2. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas, kewajiban, wewenang dan tanggung jawab Bagian dan Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, membawahi :
 - a. Bidang Medik, terdiri atas :
 1. Seksi Pelayanan dan Pengembangan Medik; dan
 2. Seksi Penunjang Medik.
 - b. Bidang Keperawatan, terdiri atas :
 1. Seksi Asuhan dan Mutu Keperawatan; dan
 2. Seksi Penunjang Keperawatan.
- (2) Uraian tugas, kewajiban, wewenang dan tanggung jawab Bidang dan seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola RSUD Ciawi dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan komposisi pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2

Paragraf 2

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola RSUD Ciawi ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan Rumah Sakit.
- (4) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Paragraf 3

Persyaratan menjadi Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 22

Untuk dapat diangkat menjadi Direktur RSUD Ciawi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. seorang dokter yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Rumah Sakit;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- d. berstatus Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil;
- e. bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di RSUD Ciawi; dan
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 23

Untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Administrasi RSUD Ciawi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian umum, keuangan dan/atau akuntansi;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan usaha guna kemandirian keuangan;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi RSUD Ciawi;
- d. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- e. berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- f. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di RSUD Ciawi; dan
- g. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 24

Pasal 24

Untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Pelayanan RSUD Ciawi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. seorang dokter/dokter gigi yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan RSUD Ciawi;
- d. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di RSUD Ciawi; dan
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Paragraf 4

Pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 25

Direktur dan Wakil Direktur RSUD Ciawi dapat diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut;
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; dan
- g. memasuki masa pensiun.

Paragraf 5

Tugas, Kewajiban, Kewenangan dan Tanggung Jawab Direktur

Pasal 26

Tugas dan Kewajiban Direktur RSUD Ciawi adalah :

- a. melaksanakan tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan RSUD Ciawi dalam melaksanakan pelayanan kesehatan.
- b. merumuskan kebijakan program RSUD Ciawi berdasarkan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pelayanan kesehatan;
- c. menentukan sasaran dan tujuan RSUD Ciawi sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas RSUD Ciawi sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan;
- e. memonitor kinerja Wakil Direktur Administrasi dan Wakil Direktur Pelayanan;
- f. mengevaluasi

- f. mengevaluasi kinerja Wakil Direktur Administrasi dan Wakil Direktur Pelayanan;
- g. mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis operasional dan administratif Wakil Direktur Administrasi dan Wakil Direktur Pelayanan;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam hubungan kerja dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait;
- i. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan RSUD Ciawi;
- j. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola RSUD Ciawi;
- k. menyiapkan Rencana Strategi Bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD Ciawi;
- l. mengkoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas di bidang administrasi dan bidang pelayanan sebagai bahan kebijakan teknis pimpinan;
- m. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas di bidang administrasi dan bidang pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. memberikan bimbingan dan motivasi kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- o. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 27

Kewenangan Direktur RSUD Ciawi adalah :

- a. memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh unsur yang ada di RSUD Ciawi;
- b. menetapkan kebijakan operasional RSUD Ciawi;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUD Ciawi;
- d. mengusulkan, mengangkat dan memberhentikan pegawai rumah sakit sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai RSUD Ciawi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola di bawah direktur kepada Bupati;
- i. mengundang

- i. mengundang ahli, konsultan atau lembaga independen yang diperlukan;
- j. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- k. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- l. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran dibawahnya; dan
- m. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat pengelola di bawah Direktur.

Pasal 28

Tanggung jawab Direktur RSUD Ciawi, sebagai berikut:

- a. menetapkan dan melaksanakan kebijakan RSUD Ciawi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan RSUD Ciawi;
- c. kebenaran program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatan RSUD Ciawi; dan
- d. peningkatan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

Paragraf 6

Tugas dan Kewajiban Wakil Direktur

Pasal 29

- (1) Tugas dan kewajiban Wakil Direktur Administrasi RSUD Ciawi adalah :
 - a. melaksanakan tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan dan administrasi keuangan RSUD Ciawi;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja RSUD Ciawi;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Wakil Direktur Administrasi;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bagian-bagian secara terpadu;
 - e. melaksanakan pembagian tugas kesekretariatan sesuai dengan kebijakan Direktur;
 - f. mengarahkan pelaksanaan tugas kesekretariatan sesuai dengan kebijakan Direktur;
 - g. memonitor kinerja Bagian Tata Usaha dan Bagian Keuangan;
 - h. mengevaluasi kinerja Bagian Tata Usaha dan Bagian Keuangan;
 - i. mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Bagian Tata Usaha dan Bagian Keuangan dengan unit kerja terkait;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data RSUD Ciawi;
 - k. mengkoordinasikan

- k. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi ketatausahaan;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - m. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan hubungan masyarakat pada RSUD Ciawi;
 - n. mengkoordinasikan penyempurnaan bahan petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis ketatausahaan dan keuangan;
 - o. mengkoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas ketatausahaan dan keuangan sebagai bahan kebijakan teknis pimpinan;
 - p. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas ketatausahaan dan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pengambilan keputusan;
 - r. memberikan bimbingan dan motivasi kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
 - s. memfasilitasi pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian-bagian;
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada Direktur ; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Tugas dan kewajiban Wakil Direktur Pelayanan RSUD Ciawi adalah :
- a. melaksanakan tugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan dan penunjang medik serta perawatan RSUD Ciawi;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja RSUD Ciawi;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana program kerja RSUD Ciawi;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang secara terpadu;
 - e. melaksanakan pembagian tugas pelayanan sesuai dengan kebijakan Direktur;
 - f. mengarahkan pelaksanaan tugas pelayanan sesuai dengan kebijakan Direktur;
 - g. memonitor kinerja Bidang Medik dan Bidang Keperawatan;
 - h. mengevaluasi kinerja Bidang Medik dan Bidang Keperawatan;
 - i. mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan tugas Bidang Medik dan Bidang Keperawatan dengan unit kerja terkait;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Rumah Sakit;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi medik;
 - l. mengkoordinasikan

- l. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi keperawatan;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan hubungan masyarakat pada RSUD Ciawi;
- n. mengkoordinasikan penyempurnaan bahan petunjuk pelaksanaan atau petunjuk teknis pelayanan;
- o. mengkoordinasikan pengkajian alternatif pemecahan masalah atas konsep atau naskah dinas pelayanan sebagai bahan kebijakan teknis pimpinan;
- p. melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran;
- q. memaraf atau menandatangani konsep atau naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- s. memberikan bimbingan dan motivasi kepada bawahan dalam pencapaian kinerja yang optimal;
- t. memfasilitasi pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada Direktur; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketujuh

Instalasi

Pasal 30

Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.

Pasal 31

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada direktur.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan instalasi wajib berkoordinasi dengan bidang, seksi dan instalasi terkait.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Instalasi dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.
- (5) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 32

Pasal 32

- (1) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (2) Pembentukan dan perubahan jumlah maupun jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1

Umum

Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (3) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas/pelayanan rumah sakit.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Komite Medik

Pasal 34

- (1) Komite medik adalah perangkat RSUD Ciawi untuk menerapkan tata kelola klinis (*clininal governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- (2) Susunan, fungsi, tugas dan kewajiban serta tanggungjawab dan kewenangan Komite Medik diuraikan lebih lanjut dalam Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staf by Laws*).
- (3) Komite Medik dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 35

- (1) Personalia Komite Medik berhak memperoleh insentif sesuai dengan kemampuan keuangan RSUD Ciawi.
- (2) Pelaksanaan kegiatan Komite Medik didanai dengan anggaran RSUD Ciawi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Paragraf 3

Komite Keperawatan

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 merupakan badan non struktural yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Susunan Komite Keperawatan terdiri dari seorang Ketua, seorang Wakil Ketua dan seorang Sekretaris yang keseluruhannya merangkap anggota serta anggota sebanyak 4 (empat) orang.
- (3) Komite Keperawatan dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mempertimbangkan usulan dari Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 38

Dalam menjalankan tugasnya Komite Keperawatan wajib menjalin kerjasama yang harmonis dengan Komite Medik, Manajemen Keperawatan dan Instalasi terkait.

Paragraf 4

Staf Medik Fungsional

Pasal 39

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Paragraf 5

Paramedik Fungsional

Pasal 40

- (1) Paramedik Fungsional adalah paramedik perawatan dan non perawatan yang bertugas pada instalasi dalam jabatan fungsional.
- (2) Penempatan Paramedik Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Direktur atas usulan Wakil Direktur Pelayanan, dan dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Instalasi.

Paragraf 6

Paragraf 6

Tenaga Non Medik

Pasal 41

- (1) Tenaga Non Medik adalah tenaga yang bertugas di instalasi yang tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Instalasi.
- (2) Penempatan Tenaga Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Direktur atas usul Kepala Instalasi.

Bagian Kesembilan

Satuan Pengawas Intern

Pasal 42

Guna membantu Direktur dalam bidang pengawasan internal dan monitoring dibentuk Satuan Pengawas Intern.

Pasal 43

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya RSUD Ciawi.
- (2) Pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya RSUD Ciawi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk mengawasi apakah kebijakan pimpinan telah dilaksanakan atau tidak dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh bawahannya untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Satuan Pengawas Intern berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Satuan Pengawas Intern dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit instalasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan RSUD Ciawi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi (*cross functional approach*) secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya maupun dengan instalasi lain sesuai tugas masing-masing.

Pasal 45

Setiap pimpinan unit instalasi dan kelompok jabatan fungsional bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya serta melaksanakan rapat berkala.

Pasal 46

Setiap pimpinan unit instalasi dan kelompok jabatan fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Pasal 47

Setiap pimpinan unit instalasi dan kelompok jabatan fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala.

Pasal 48

Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit instalasi dan kelompok jabatan fungsional dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 49

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan disampaikan kepada unit dan/atau kelompok jabatan fungsional lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kesebelas

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Tujuan Pengelolaan

Pasal 50

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Paragraf 2

Pengangkatan Pegawai

Pasal 51

- (1) Pegawai RSUD Ciawi dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan pegawai RSUD Ciawi yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai RSUD Ciawi yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Mekanisme pengangkatan pegawai RSUD Ciawi yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 3

Paragraf 3

Rotasi Pegawai

Pasal 52

- (1) Direktur RSUD Ciawi dapat melakukan rotasi pelaksana Pegawai Negeri Sipil Non Struktural dan pegawai non Pegawai Negeri Sipil, dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 4

Disiplin Pegawai

Pasal 53

- (1) Disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam :
 - a. daftar hadir;
 - b. laporan kegiatan; dan
 - c. sasaran Kinerja Pegawai.
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 54

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh RSUD Ciawi, Bupati menetapkan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Standar Pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Direktur dengan pertimbangan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 55

Pasal 55

Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, wajib memenuhi persyaratan :

- a. fokus pada jenis pelayanan, yaitu mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi RSUD Ciawi;
- b. terukur, yaitu kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- c. dapat dicapai, yaitu kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
- d. relevan dan dapat diandalkan, yaitu kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi Rumah Sakit; dan
- e. tepat waktu, yaitu kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
Pada tanggal 9 Maret 2015

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 9 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2015 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON