



BUPATI SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 21 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN KERJA INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. DRADJAT
PRAWIRANEGARA KABUPATEN SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 772/MENKES/SK/VI/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) perlu mengatur hubungan kerja antara pemilik RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan staf medis RSUD dr. Dradjat Prawiranegara agar fungsi bisnis dan fungsi ilmu pengetahuan dan teknologi dapat berjalan selaras;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Pedoman Kerja Internal Rumah Sakit Umum Daerah dr. Dradjat Prawiranegara Kabupaten Serang dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

6. Undang.....

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan RSUD Kabupaten Serang Sebagai BLUD (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2007 Nomor 760);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Sistem Kesehatan Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2008 Nomor 778);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Serang(Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 820);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 822) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2014 Nomor 02);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2013 Nomor 9);
15. Peraturan.....

15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pemberian Nama Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2014 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERANG TENTANG PEDOMAN KERJA INTERNAL RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. DRADJAT PRAWIRANEGARA KABUPATEN SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Serang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Lembaga Lain.
6. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Dradjat Prawiranegara Kabupaten Serang yang selanjutnya disebut RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Serang.
7. Pengelola adalah Direktur, Wakil Direktur Umum dan Keuangan, dan Wakil Direktur Pelayanan pada RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
8. Direktur adalah Direktur RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan 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.
10. 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.

11. Peraturan.....

11. Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff By laws*) adalah peraturan yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari Staf Medis di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
12. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.
13. Staf Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis yang bekerja di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
14. Rapat rutin adalah setiap rapat terjadual yang diselenggarakan oleh Direksi yang bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus.
15. Rapat Tahunan adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direksi setiap tahun.
16. Rapat Khusus adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direksi diluar jadwal rapat rutin untuk mengambil putusan hal-hal yang dianggap khusus.
17. Dokter purnawaktu adalah dokter atau dokter gigi yang memberikan pelayanan medis rawat inap dan rawat jalan secara purnawaktu di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dengan jam kerja hari Senin sampai dengan Sabtu dari jam 08.00 – 14.00,
18. Dokter paruh waktu adalah dokter atau dokter gigi yang memberikan pelayanan medis rawat inap dan rawat jalan pada waktu tertentu yang disepakati bersama oleh dokter dan Direktur utama.
19. Dokter tamu adalah dokter atau dokter gigi yang melakukan, memberikan pelayanan medis rawat inap dan tindakan medis di Rumah Sakit.
20. Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
21. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan kewenangan klinis (*clinical privilege*).
22. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan.
23. Standar Pelayanan Minimal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah penyelenggaraan pelayanan manajemen RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, pelayanan medik, pelayanan penunjang, dan pelayanan keperawatan baik rawat inap maupun rawat jalan yang minimal harus diselenggarakan oleh RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
24. Standar Prosedur Operasional adalah suatu perangkat instruksi atau langkah-langkah berurutan yang dibakukan untuk menyatakan suatu proses kerja tertentu.
25. Staf Medis Fungsional adalah kelompok medis yang keanggotaanya sesuai dengan profesi dan keahliannya.

BAB.....

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dasar bagi pemilik RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, pengelola dan staf medis dalam melaksanakan tugas, kewenangan dan tanggung jawab masing-masing.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai :

- a. pedoman bagi pemilik RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, pengelola dan staf medis;
- b. pedoman dalam pembuatan kebijakan teknis operasional RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
- c. pedoman dalam pengaturan staf medis.

BAB III

RUANG LINGKUP PEDOMAN KERJA INTERNAL RSUD dr. DRADJAT PRAWIRANEGARA

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Pedoman Kerja Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara meliputi :
 - a. nama, Visi, Misi, Tujuan, Nilai Dasar dan Filosofi;
 - b. pemilik RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, Dewan Pengawas dan Pengelola;
 - c. koordinasi dan hubungan antara Pemilik, Pengelola dan Staf Medis;
 - d. komite dan Staf Medis Fungsional;
 - e. penyelenggaraan Rapat dan Penetapan Pedoman Internal Staf Medis dan Staf Keperawatan.
- (2) Secara Rinci Pedoman Kerja Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB.....

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 31 Juli 2015

Pj. BUPATI SERANG,

H U D A Y A

Diundangkan di Serang
pada tanggal 31 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

LALU ATHARUSSALAM RAIS
BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2015 NOMOR 21

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 21 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN KERJA INTERNAL
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr.
DRADJAT PRAWIRANEGARA
KABUPATEN SERANG

A. NAMA , VISI, MISI, TUJUAN, NILAI DASAR, FILOSOFI

1. Nama Rumah Sakit adalah RSUD dr. Dradjat Prawiranegara Kabupaten Serang.
2. Visi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah Menjadi Rumah Sakit yang terbaik dengan pelayanan profesional dan berkualitas di Banten.
3. Misi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah :
 - a. Memberikan pelayanan kesehatan yang prima;
 - b. Meningkatkan kuantitas sumber daya manusia melalui sistem rekrutmen yang baik melalui pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan;
 - c. Meningkatkan sarana dan prasarana yang berkualitas dalam rangka menunjang pelayanan kesehatan;
 - d. Meningkatkan efektifitas dan efesiensi tanpa mengurangi standar pelayanan kepada masyarakat;
 - e. Meningkatkan dan menumbuhkan budaya organisasi yang kuat, berkomitmen tinggi serta bertanggungjawab;
 - f. Memberikan perlindungan hukum dan meningkatkan kesejahteraan sumber daya manusia RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
4. Tujuan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah :
 - a. Tujuan umum terwujudnya derajat kesehatan setiap pasien yang dirawat di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara secara optimal dengan proses pelayanan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang prima, spesialisik, profesional, holistik, paripurna dan terjangkau masyarakat sehingga memuaskan semua pihak. Selain itu juga tercapainya kemandirian finansial RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan memiliki Sumber Daya Manusia yang berkomitmen tinggi dan kompeten; dan
 - b. Tujuan khusus memberikan pelayanan medis spesialisik yang lengkap dan terjangkau masyarakat, pelayanan rujukan spesialisik yang profesional, pelayanan kesehatan yang tepat waktu, tepat sarana dan penuh empati, penurunan angka kematian di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, meningkatkan kepuasan pasien, serta meningkatkan kesejahteraan semua karyawan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
5. Nilai – Nilai RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah :

RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dalam memberikan pelayanan kesehatan dengan berdasarkan :

 - a. Cakap (*Competent*)

Setiap personil baik dokter maupun paramedis dan pegawai lainnya terus menjaga kecakapan agar dapat menjalankan fungsi secara profesional.

b. akuntabel.....

- b. Akuntabel
Sebagai BLUD maka RSUD dr. Dradjat Prawiranegara harus dapat mendayagunakan seluruh sumber daya untuk mencapai kinerja optimal dan dapat dipertanggung-gugatkan.
 - c. Responsif
Sebagai SKPD yang sangat tanggap pada kegawatdaruratan ataupun kondisi yang fatal maka sikap tanggap dibudayakan melebihi sikap lainnya.
 - d. Efisien
Menjamin terselenggaranya pelayanan kesehatan kepada masyarakat/pasien dengan menggunakan sumber daya RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang tersedia secara optimal dan bertanggungjawab.
6. Filosofi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.

B. PEMILIK DAN STATUS RSUD dr. DRADJAT PRAWIRANEGARA

- 1. RSUD dr. Dradjat Prawiranegara merupakan Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah Kabupaten Serang 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. Status RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang yang menerapkan PPK-BLUD.
- 3. Klasifikasi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah Rumah Sakit Umum Kelas B Non Pendidikan.

C. DEWAN PENGAWAS

- 1. Dewan Pengawas diangkat dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur dan diberhentikan oleh Bupati.
- 2. Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
- 3. Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur :
 - a. Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - b. Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.

4. Jumlah.....

4. Jumlah Dewan Pengawas disesuaikan dengan aset dan kinerja keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan dan paling banyak 5 (lima) orang atau paling sedikit 3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) atau 2 (dua) orang anggota.
5. Dalam hal ketua berhalangan tetap maka Bupati mengangkat salah satu anggota Dewan Pengawas untuk menjadi ketua hingga masa jabatan berakhir.
6. Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Bupati.
7. Dewan Pengawas diangkat oleh Bupati berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
8. Masa jabatan Dewan Pengawas satu periode adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya sepanjang memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
9. Bupati dapat memberhentikan Dewan Pengawas sebelum habis masa jabatannya dalam hal Dewan Pengawas :
 - a. Tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - b. Tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - d. Dipidana/dipenjara karena melakukan perbuatan pidana kejahatan atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya.
10. Sebelum dilakukan pemberhentian sebagaimana dimaksud angka 9, Bupati secara tertulis memberitahukan kepada anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan tentang rencana pemberhentian yang disertai alasan pemberhentian dan jenis kesalahan yang dilakukan.
11. Anggota Dewan Pengawas yang akan diberhentikan diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan diri sebelum Keputusan tentang Pemberhentian diterbitkan.
12. Pembelaan diri sebagaimana dimaksud angka 11 disampaikan secara tertulis kepada Bupati dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan diberitahukan secara tertulis.
13. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud angka 12 yang bersangkutan tidak memberikan pembelaan diri sebagaimana dimaksud angka 11, maka Bupati dapat langsung menerbitkan Keputusan tentang Pemberhentian Dewan Pengawas.
14. Sebelum Keputusan tentang Pemberhentian Dewan Pengawas diterbitkan, anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas sesuai ketentuan perundang-undangan.
15. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal penyampaian surat pembelaan diri sebagaimana dimaksud angka 3 Bupati tidak menerbitkan Keputusan tentang Pemberhentian Dewan Pengawas, maka rencana pemberhentian Dewan Pengawas dianggap batal.

16. Tugas.....

16. Tugas Dewan Pengawas adalah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
17. Dewan Pengawas mempunyai kewajiban sebagai berikut :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Bisnis Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - c. melaporkan ke Bupati tentang kinerja RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Direksi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan.
18. Dewan Pengawas, mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. meminta penjelasan kepada pejabat pengelola atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - b. melakukan observasi, memeriksa buku-buku, surat-surat dan dokumen lainnya yang mendukung laporan kinerja RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - c. meminta pejabat pengelola atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan pejabat pengelola untuk menghadiri rapat dewan pengawas;
 - d. memberikan saran, pertimbangan atau bantuan kepada pejabat pengelola dalam melakukan perbuatan hukum tertentu; dan
 - e. mengusulkan anggaran kepada Direktur dengan memperhatikan kemampuan keuangan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
19. Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
20. Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
21. Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan pada RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

D. PENGELOLA

1. Pejabat Pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara adalah Pimpinan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, terdiri atas :

a. pemimpin.....

- a. Pemimpin, dalam hal ini Direktur;
 - b. Pejabat Keuangan, dalam hal ini Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - c. Pejabat Teknis, dalam hal ini Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan.
2. Pengangkatan Direktur, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud angka 1 dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
3. Tugas dan wewenang Pejabat Pengelola sebagai berikut :
- a. memimpin dan mengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai dengan tujuan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan berusaha meningkatkan dayaguna dan hasil guna;
 - b. mewakili RSUD dr. Dradjat Prawiranegara didalam dan diluar pengadilan maupun dalam hubungan kerja sama dengan pihak lain;
 - c. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Dewan Pengawas;
 - d. menentukan kebijakan operasional RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - e. menyiapkan Rencana Strategis dan Rencana Bisnis Anggaran;
 - f. melaksanakan fungsi penyelenggaraan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - g. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola keuangan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - h. mengangkat dan memberhentikan pegawai RSUD dr. Dradjat Prawiranegara non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku;
 - i. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, termasuk kewenangan klinis (*Clinical Privilege*) bagi dokter, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - j. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
 - k. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan.
4. Direktur mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - b. menyusun Rencana Strategis Bisnis RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - c. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menetapkan.....

- e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara selain pejabat yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - f. menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara guna disampaikan kepada Bupati.
5. Direktur mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :
- a. menjamin terlaksananya kebijakan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - b. menjamin kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - c. menjamin terlaksananya program kerja, pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan serta laporan kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.
6. Direktur mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh unsur yang ada di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - b. menetapkan kebijakan operasional RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - d. mengusulkan, mengangkat dan memberhentikan pegawai RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
 - g. memberikan sanksi kepada pegawai yang bersifat mendidik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - h. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dibawah direktur kepada Bupati;
 - i. mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen apabila 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 di bawahnya;
 - m. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat pengelola dibawah direktur.

7. Wakil.....

7. Wakil Direktur Pelayanan.
 - a. Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang.
 - b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud huruf a, Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Penyusunan rencana sistem pelayanan medis, keperawatan Penunjang dan sarana RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - 2) Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan medis, keperawatan, utilisasi peralatan medis dan keperawatan, penunjang dan sarana RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - 3) Pengendalian, pengawasan dan evaluasi mutu pelayanan medis, keperawatan, penunjang dan sarana RSUD dr. Dradjat Prawiranegara secara berkesinambungan.
8. Wakil Direktur Umum dan Keuangan
 - a. Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas pengelolaan SDM, pendidikan dan pelatihan, layanan umum, perencanaan dan evaluasi kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, hukum dan hubungan masyarakat, penyusunan dan evaluasi anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta akuntansi dan verifikasi.
 - b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud huruf a, Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - 2) Koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, pelayanan pendidikan dan pelatihan pengembangan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - 3) Penyusunan program layanan umum, perencanaan dan evaluasi kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, hukum dan hubungan masyarakat.
 - 4) Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan layanan umum, perencanaan dan evaluasi kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, hukum dan hubungan masyarakat.
 - 5) Penyusunan rencana kegiatan perbendaharaan dan mobilisasi dana, penyusunan dan evaluasi anggaran, serta akuntansi dan verifikasi.
 - 6) Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan mobilisasi dana, penyusunan dan evaluasi anggaran serta akuntansi dan verifikasi.
 - 7) Pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan yang diatas.

E. KOORDINASI.....

E. KOORDINASI ANTAR PENGELOLA

1. Dalam menjalankan tugas-tugas Direksi, maka:
 - a. direktur dapat bertindak atas nama Pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - b. para Wakil Direktur berhak dan berwenang bertindak atas nama Pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, untuk masing-masing bidang yang menjadi tugas dan wewenangnya.
2. Apabila salah satu atau beberapa anggota Pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara berhalangan tetap menjalankan pekerjaannya atau apabila jabatan itu terluang dan penggantinya belum memangku jabatan, maka kekosongan jabatan tersebut dipangku oleh Direktur yang ditunjuk sementara oleh Dewan Pengawas.
3. Dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak terjadinya keadaan sebagaimana dimaksud angka 2, Bupati dapat menunjuk anggota Pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang baru untuk memangku jabatan yang terluang sebagaimana dimaksud angka 2.
4. Apabila semua anggota Pengelola berhalangan tetap melakukan pekerjaannya atau jabatan Direktur dan Wakil Direktur terluang seluruhnya dan belum diangkat, maka sementara pengelolaan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dijalankan oleh Dewan Pengawas.
5. Dalam menjalankan tugas dan kewenangan, Direktur dapat melaksanakan sendiri atau menyerahkan kekuasaan kepada:
 - a. seorang atau beberapa orang Wakil Direktur;
 - b. seorang atau beberapa orang Pejabat RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, baik secara sendiri maupun bersama-sama; atau
 - c. orang atau badan lain, yang khusus ditunjuk untuk hal tersebut.

F. HUBUNGAN PENGELOLA DENGAN DEWAN PENGAWAS

1. Pengelolaan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dilakukan oleh Pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
2. Direktur bertanggung jawab kepada Pemilik/Pemerintah Daerah Kabupaten Serang melalui Dewan Pengawas.
3. Dewan Pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dengan menetapkan kebijakan pelaksanaan, baik dibidang pelayanan medis, pendidikan dan latihan serta penelitian-penelitian dan pengembangan kesehatan untuk tercapainya visi, misi, dan tujuan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
4. Keberhasilan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara tergantung dari pengelolaan Direksi dan pembinaan serta pengawasan dari Pemilik melalui Dewan Pengawas sehingga dalam pertanggungjawaban tugas dan kewajiban antara Pengelola dan Pemilik adalah bersifat tanggung renteng.

G. HUBUNGAN PENGELOLA DENGAN KOMITE MEDIS

1. Komite Medik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
2. Pelaksanaan.....

2. Pelaksanaan tugas-tugas Komite Medik dilaporkan secara tertulis kepada Direktur dalam bentuk rekomendasi.
3. Bahan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud angka 2, adalah berdasarkan penugasan dari Direktur.

H. HUBUNGAN PENGELOLA DENGAN KOMITE ETIK DAN HUKUM

1. Komite Etik dan Hukum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
2. Tugas secara terperinci dari Komite Etik dan Hukum adalah:
 - a. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun dan merumuskan medikoetikolegal dan etika RSUD dr. Dradjat Prawiranegara serta penyelesaian masalah etika RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan pelanggaran terhadap etika pelayanan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - b. membantu Direktur dalam menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait medikolegal dan etikolegal.
 - c. pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara, yang meliputi kebijakan yang terkait dengan *hospital bylaws*, *medical staff bylaws* dan *nursing staff bylaws*:
 - d. gugus bantuan hukum dalam penanganan masalah hukum yang berhubungan dengan medikoetikolegal di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara Daerah.
3. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud angka 2, Komite Etik dan Hukum berfungsi:
 - a. menyelenggarakan dan meningkatkan komunikasi medikoetikolegal, baik internal maupun eksternal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - b. menyelenggarakan dan meningkatkan pengetahuan etika dan hukum bagi petugas di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
 - c. menyelenggarakan dan meningkatkan kemampuan manajemen resiko terhadap masalah-masalah etika dan hukum di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
4. Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud angka 2 dan angka 3 disampaikan secara tertulis kepada Direktur dalam bentuk rekomendasi.
5. Bahan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud angka 4, adalah berdasarkan penugasan dari Direktur.

I. HUBUNGAN PENGELOLA DENGAN SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)

1. Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
2. Tugas pokok Satuan Pengawas Internal adalah melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan semua unsur di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.
3. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud angka 2, Satuan Pengawas Internal berfungsi:

a. Melaksanakan.....

- a. Melaksanakan pemeriksaan/audit keuangan dan operasional;
 - b. Merancang dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengendalian internal;
 - c. Melakukan identifikasi risiko;
 - d. Mencegah terjadinya penyimpangan;
 - e. Memberikan konsultasi pengendalian internal;
 - f. Melakukan hubungan dengan Eksternal Auditor.
4. Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud angka 2 dan angka 3 disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Direktur.
 5. Bahan pertimbangan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud angka 4, adalah berdasarkan penugasan dari Direktur.

J. HUBUNGAN DIREKSI DENGAN STAF MEDIS FUNGSIONAL

1. Sebagai pengelola, Direktur mempunyai tugas dan wewenang untuk menetapkan strategi organisasi dan atau kerja lengkap dengan rincian tugasnya, menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban Staf Medis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dalam pengelolaan sebagaimana dimaksud angka 1 Direksi berkewajiban menjamin Staf Medis melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai Standar Pelayanan Medis dan Standar Prosedur Operasional.
3. Kewajiban Staf Medis untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban dilaksanakan dengan baik, maka Ketua Staf Medis bertanggung jawab kepada Pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
4. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud angka 3, dapat bersifat pertanggungjawaban proporsional-administratif manajerial antara pengelola RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dengan Staf Medis atau bersifat pertanggungjawaban secara mandiri oleh Staf Medis.

K. KOMITE MEDIK

1. Komite Medik adalah perangkat RSUD dr. Dradjat Prawiranegara untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di RSUD dr. Dradjat Prawiranegara terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
2. Susunan, fungsi, tugas dan kewajiban, serta tanggungjawab dan kewenangan Komite Medik diuraikan lebih lanjut dalam Pedoman Internal Staf Medis RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
3. Komite Medik berada dibawah Direktur dan bertanggung jawab kepada Direktur.
4. Komite Medik diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
5. Komite Medik mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun Pedoman Internal Staf medis sebagai acuan tata kelola dokter/ tenaga medis RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - b. menyusun dan memantau pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;

c. melaksanakan.....

- c. melaksanakan peningkatan kompetensi, Mutu Profesi Medis dan Kredensial;
 - d. melaksanakan pembinaan etika dan disiplin profesi;
 - e. menyusun dan memantau Standar Terapi Kefarmasian RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - f. mengatur kewenangan profesi anggota Staf Medis Fungsional;
 - g. mengembangkan Program Pelayanan.
6. Segala Ketentuan yang mengatur tentang komite medik dan pengangkatannya diatur dalam Pedoman Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*).

L. KOMITE KEPERAWATAN

1. Komite Keperawatan merupakan perangkat organisasi RSUD dr. Dradjat Prawiranegara non struktural yang dibentuk dengan keanggotaannya terdiri dari tenaga keperawatan dan bukan merupakan wadah perwakilan dari staf keperawatan.
2. Susunan, fungsi, tugas dan kewajiban, serta tanggungjawab dan kewenangan Komite keperawatan diuraikan lebih lanjut dalam Pedoman Internal Staf Keperawatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
3. Komite Keperawatan berada dibawah Direktur dan bertanggung jawab kepada Direktur.
4. Komite Keperawatan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
5. Komite Keperawatan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun Pedoman Internal Staf Keperawatan sebagai acuan tata kelola tenaga keperawatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - b. menyusun dan memantau pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
 - c. melaksanakan peningkatan kompetensi, Mutu Profesi Keperawatan dan Kredensial;
 - d. melaksanakan pembinaan etika dan disiplin profesi;
 - e. mengatur kewenangan klinis profesi anggota Staf Keperawatan dan Bidan Fungsional;
 - f. mengembangkan Program Pelayanan Keperawatan;
6. Segala Ketentuan yang mengatur tentang komite keperawatan dan pengangkatannya diatur dalam Pedoman Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff Bylaws*).

M. RAPAT

1. Rapat Dewan Pengawas, terdiri dari :
 - a. Rapat Rutin :
 - 1) Rapat rutin Dewan Pengawas diadakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali;
 - 2) Rapat rutin Dewan Pengawas diikuti oleh seluruh anggota Dewan Pengawas dan rapat dipimpin oleh ketua Dewan Pengawas;
 - 3) Rapat Rutin Dewan Pengawas membahas semua hal yang berhubungan dengan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai dengan tugas, kewenangan dan kewajiban Dewan Pengawas.

b. Rapat.....

b. Rapat Khusus :

- 1) Dalam keadaan tertentu dapat dilakukan rapat khusus Dewan Pengawas untuk membahas permasalahan yang memerlukan penanganan segera atau mendesak;
- 2) Rapat khusus diikuti oleh seluruh anggota Dewan Pengawas dan rapat dipimpin oleh ketua Dewan Pengawas.

c. Rapat Pleno :

- 1) Rapat pleno merupakan rapat umum dengan Direksi, diadakan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali;
- 2) Rapat Pleno diikuti oleh seluruh anggota Dewan Pengawas dan Direksi;
- 3) Rapat pleno membahas semua hal yang berhubungan dengan pengelolaan dan evaluasi kinerja pelayanan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang mengacu pada Rencana Strategis dan Program Kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.

d. Rapat Pleno Tahunan :

- 1) Rapat Pleno tahunan diadakan sekurang-kurangnya 1(satu) tahun sekali;
- 2) Rapat pleno tahunan diikuti oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, seluruh anggota Dewan Pengawas, pejabat Struktural dan pejabat Fungsional RSUD dr. Dradjat Prawiranegara;
- 3) Rapat pleno tahunan membahas semua hal yang berhubungan dengan pengelolaan dan evaluasi kinerja pelayanan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang mengacu pada Rencana Strategis dan Program Kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.

2. Rapat Direksi terdiri dari :

a. Rapat Rutin :

- 1) Rapat rutin Direksi diadakan sekurang-kurangnya 1(satu) bulan sekali;
- 2) Rapat rutin Direksi diikuti oleh seluruh anggota Direksi dan dipimpin oleh Direktur;
- 3) Rapat rutin Direksi membahas semua hal yang berhubungan dengan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai dengan tugas, kewenangan dan kewajiban Direksi.

b. Rapat Rutin Direksi dengan Staf Medis :

- 1) Rapat rutin Direksi dengan Staf Medis diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sekali;
- 2) Rapat rutin Direksi dengan Staf Medis diikuti oleh seluruh anggota Direksi, Komite Medik, Staf Medis, Pejabat Fungsional dan pejabat struktural RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan rapat dipimpin oleh Direktur;
- 3) Rapat rutin Direksi dengan Staf Medis membahas pada semua hal yang berhubungan dengan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai dengan tugas, kewenangan dan hak kewajiban Staf Medis Fungsional.

c. Rapat Rutin Direksi dengan Staf Penunjang Medis :

- 1) Rapat rutin Direksi dengan Staf Penunjang Medis diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sekali;

2) Rapat.....

- 2) Rapat rutin Direksi dengan Staf Penunjang Medis diikuti oleh seluruh anggota Direksi, Komite Medik, Staf Penunjang Medis dan rapat dipimpin oleh Direktur;
 - 3) Rapat rutin Direksi dengan Staf Penunjang Medis membahas Rapat semua hal yang berhubungan dengan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara sesuai dengan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban Staf Penunjang Medis.
- d. Rapat Rutin Direksi dengan staf Administrasi dan Keuangan :
- 1) Rapat rutin Direksi dengan Staf Administrasi dan Keuangan diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sekali;
 - 2) Rapat rutin Direksi dengan Staf Administrasi dan Keuangan diikuti oleh seluruh anggota Direksi, staf Administrasi dan Keuangan dan rapat dipimpin oleh Direktur;
 - 3) Rapat rutin Direksi dengan Staf Administrasi dan Keuangan membahas semua hal yang berhubungan dengan masalah Administrasi dan Keuangan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
- e. Rapat Rutin Direksi dengan Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional :
- 1) Rapat rutin Direksi dengan Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sekali;
 - 2) Rapat rutin Direksi dengan Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional diikuti oleh seluruh anggota Direksi, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan rapat dipimpin oleh Direktur;
 - 3) Rapat rutin Direksi dengan Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional membahas semua hal yang berhubungan dengan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
- f. Rapat Khusus :
- 1) Rapat Khusus diadakan apabila terdapat masalah yang mendesak dan memerlukan penanganan segera;
 - 2) Rapat Khusus diikuti oleh semua unsur yang terkait dan rapat dipimpin oleh Direktur;
 - 3) Rapat Khusus membahas semua hal yang berhubungan dengan masalah, sampai dengan ditetapkan penanganannya.
- g. Rapat Pleno terbatas :
- 1) Rapat Pleno terbatas Direksi dengan Dewan Pengawas diadakan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali;
 - 2) Rapat Pleno terbatas Direksi dengan Dewan Pengawas diikuti oleh seluruh anggota Direksi, Dewan Pengawas RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan rapat dipimpin oleh Direktur;
 - 3) Rapat Pleno terbatas Direksi dengan Dewan Pengawas membahas semua hal yang berhubungan dengan kesesuaian pengelolaan dan evaluasi kinerja RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang mengacu pada Rencana Strategis dan Program Kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
- h. Rapat.....

h. Rapat Umum Direksi, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional bersama Dewan Pengawas dan Bupati :

- 1) Rapat Umum Direksi, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional bersama Dewan Pengawas dan Bupati diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali;
 - 2) Rapat Umum Direksi, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional bersama Dewan Pengawas dan Bupati diikuti oleh Bupati, seluruh anggota Direksi, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Dewan Pengawas RSUD dr. Dradjat Prawiranegara dan rapat dipimpin oleh Direktur;
 - 3) Rapat Umum Direksi, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional bersama Dewan Pengawas dan Bupati membahas semua hal yang berhubungan dengan kesesuaian pengelolaan dan evaluasi kinerja RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang mengacu pada Rencana Strategis dan Program Kegiatan RSUD dr. Dradjat Prawiranegara.
3. Setiap rapat dibuat risalah oleh sekretaris/notulen.
 4. Notulen pada rapat sebelumnya harus diinformasikan kepada peserta rapat, selanjutnya dilakukan koreksi oleh peserta rapat untuk ditetapkan oleh pimpinan rapat.
 5. Keputusan rapat diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat, dalam hal tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
 6. Rapat hanya dapat dilaksanakan apabila kuorum tercapai.
 7. Kuorum dianggap tercapai jika 2/3 (dua per tiga) anggota atau undangan telah hadir.
 8. Dalam hal kuorum tidak tercapai dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang ditentukan maka dapat ditangguhkan untuk dilanjutkan pada waktu yang ditentukan.

N. PENETAPAN PEDOMAN INTERNAL STAF MEDIS

1. Direktur berwenang menetapkan Pedoman Internal Staf *Medis (Medical Staff Bylaws)* dan berbagai ketentuan serta peraturan pelaksanaan untuk melaksanakan Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang tidak tercantum dalam Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara ini dan disahkan oleh Bupati.
2. Direktur mengupayakan agar Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara ini dapat disosialisasikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan.
3. Direktur dapat mengusulkan perubahan Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara ini berdasarkan rapat pleno yang diselenggarakan untuk keperluan tersebut.

O. PENETAPAN.....

O. PENETAPAN PEDOMAN INTERNAL STAF KEPERAWATAN

1. Direktur berwenang menetapkan Pedoman Internal Staf Keperawatan (*Nursing Staff Bylaws*) dan berbagai ketentuan serta Pedoman pelaksanaan untuk melaksanakan Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara yang tidak tercantum dalam Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara ini dan disahkan oleh Bupati.
2. Direktur mengupayakan agar Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara ini dapat disosialisasikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan.
3. Direktur dapat mengusulkan perubahan Pedoman Internal RSUD dr. Dradjat Prawiranegara ini berdasarkan rapat pleno yang diselenggarakan untuk keperluan tersebut.

Pj. BUPATI SERANG,

Cap/Ttd

H U D A Y A