SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa sebagai acuan dalam melaksanakan penyelenggaraan rumah sakit dan untuk mengatur hubungan, hak dan kewajiban, wewenang serta tanggung jawab dari pemilik rumah sakit atau yang mewakili, pengelola rumah sakit dan karyawan rumah sakit perlu adanya tata kelola/Peraturan Internal Rumah Sakit;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 189 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, setiap rumah sakit mempunyai kewajiban menyusun dan melaksanakan Peraturan Internal Rumah Sakit;

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Tulang Bawang Barat;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TULANG BAWANG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut RSUD Tulang Bawang Barat adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan perseorangan secara paripurna melalui Pelayanan Kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/ atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan Gawat Darurat.
5. Direktur adalah Direktur RSUD Tulang Bawang Barat.
6. Tata Kelola Rumah Sakit adalah aturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan RSUD Tulang Bawang Barat meliputi Peraturan Internal Korporasi dan peraturan internal staf medis yang disusun dalam rangka menyelenggarakan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
7. Komite adalah Kelompok Tenaga Medis, tenaga keperawatan, serta Profesi Kesehatan lainnya yang keanggotaannya dipilih dari anggota Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan Kegiatan sesuai profesinya.
8. Dewan Pengawas adalah suatu badan mewakili pemilik yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan dan pengurusan RSUD Tulang Bawang Barat yang dibentuk dengan Peraturan Bupati dengan keanggotaan atas usulan Direktur yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku;

Kredensial . . .

9. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap Staf Medis untuk menentukan kelayakan diberikan Kewenangan Klinis.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Satuan Pemeriksaan Internal adalah perangkat RSUD Tulang Bawang Barat yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*Social Responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat;
12. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh RSUD Tulang Bawang Barat;

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup tata kelola RSUD Tulang Bawang Barat terdiri dari:
a. Tata kelola korporasi;
b. Tata kelola staf medis;
c. Tata kelola staf keperawatan; dan
d. Tata kelola staf tenaga kesehatan lainnya.

BAB III

TATA KELOLA KORPORASI

Bagian Kesatu

Identitas

Pasal 3

Identitas RSUD Tulang Bawang Barat ditetapkan sebagai berikut:
a. Nama Rumah Sakit adalah RSUD Tulang Bawang Barat;
b. Jenis rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum;
c. Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit tipe D; dan
d. Alamat rumah sakit adalah Jalan Diponegoro, Tiyuh Panaragan, Kecamatan Tulang Bawang Tengah, Kabupaten Tulang Bawang Barat, Provinsi Lampung, Kode Pos 34793.

Bagian Kedua

Visi, Misi, Motto, Sasaran Strategis, dan Nilai – Nilai Dasar,

dan Logo RSUD Tulang Bawang Barat

Pasal 4

(1) Visi RSUD Tulang Bawang Barat adalah “Menjadi Rumah Sakit rujukan yang maju dan berdaya saing”.

(2) Misi RSUD Tulang Bawang Barat:
   a. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan;
   b. meningkatkan sarana prasarana dan sumber daya manusia sesuai standar;
   c. menyelenggarakan tata kelola RSUD Tulang Bawang Barat yang profesional dan akuntabel.

(3) Motto RSUD Tulang Bawang Barat adalah “Kesehatan Anda Prioritas Kami”

(4) RSUD Tulang Bawang Barat memiliki sasaran strategis sebagai berikut:
   a. tersedianya sarana, prasarana dan peralatan kesehatan berteknologi tinggi dan selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   b. tersedianya sumber daya manusia di RSUD Tulang Bawang Barat yang jumlahnya memadai, berkualitas dan profesional serta memiliki kompetensi di bidangnya;
   c. tercapainya keterbukaan informasi publik dan tersedianya informasi kesehatan yang dibutuhkan oleh masyarakat; dan
   d. terciptanya kesejahteraan dan perlindungan kepada seluruh pegawai RSUD Tulang Bawang Barat agar dapat memberikan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan profesional.

(5) RSUD Tulang Bawang Barat menerapkan nilai dasar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, meliputi: Terampil, Urus, Benar, Aman, Bersih dan Adil (TUBABA).

Pasal 5

(1) Logo RSUD Tulang Bawang Barat



(2) Makna dari Logo RSUD Tulang Bawang Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
   a. Palang biru sebagai elemen penting dalam simbol kesehatan yang dipadukan dengan ornamen siger khas budaya lampung yang menginterpretasikan daerah Lampung;

b. Empat . . .

b. Empat sisi palang yang berornamen siger mewakili lengan yang saling bahu - membahu sebagai simbol kerjasama dan kekompakan dalam tujuan melayani masyarakat;
c. Telapak tangan yang membulat melambangkan kebulatan tekad dan keterpaduan dengan berbagai unsur dalam masyarakat; dan
d. Makna warna logo RSUD Tulang Bawang Barat:
   1) Warna Biru Tua melambangkan tanggung jawab, loyalitas, dan integritas dalam melaksanakan pelayanan kesehatan.
   2) Warna Biru Muda melambangkan unsur ketenangan, kelembutan, dan kedamaian yang memberikan efek penyembuhan pada pasien.
   3) Warna Hijau melambangkan kesehatan dan memberikan efek kesegaran yang berarti kehidupan yang sehat, maju dan sejahtera.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 6

(1) RSUD Tulang Bawang Barat adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulang Bawang Barat yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) RSUD Tulang Bawang Barat adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan kesehatan perorangan secara paripurna dan professional.

(3) Sebagai unit organisasi bersifat khusus, RSUD Tulang Bawang Barat memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

(4) Secara administratif Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui 3 (Tiga Laporan) yaitu Laporan Keuangan, SDM dan Barang Milik Daerah.

(5) Secara substantif Direktur bertanggung jawab kepada Bupati.

(6) RSUD Tulang Bawang Barat mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (promotif) dan pemulihan (rehabilitative) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya promotif dan preventif dan pelayanan rujukan kesehatan serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan.

(7) RSUD Tulang Bawang Barat menyelenggarakan fungsi:
a. penyelenggaraan pelayanan medis;
b. penyelenggaraan keperawatan;
c. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan;
g. penyelenggaraan promotif dan preventif;
h. penyelenggaraan kegiatan administrasi dan ketatausahaan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 7

(1) Pemerintah Daerah berkedudukan sebagai pemilik RSUD Tulang Bawang Barat.

(2) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan RSUD Tulang Bawang Barat.

Pasal 8

Bupati sebagai representasi Pemerintah Daerah selaku pemilik berwenang:
a. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas selaku representasi pemilik;
b. mengesahkan Peraturan Internal RSUD Tulang Bawang Barat;
c. mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran melalui pejabat yang ditunjuk;
d. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang – undangan;
e. mengevaluasi kinerja Pejabat Pengelola baik kinerja keuangan, maupun non keuangan 1 (satu) kali dalam satu tahun melalui institusi yang ditunjuk;
f. menyediakan anggaran operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan RSUD Tulang Bawang Barat dalam memenuhi visi dan misi serta rencana strategis RSUD Tulang Bawang Barat;
g. Menetapkan regulasi pengelolaan keuangan dan pengelolaan sumber daya manusia RSUD Tulang Bawang Barat;
h. Memberikan arahan kebijakan RSUD Tulang Bawang Barat, dan
i. Melakukan evaluasi secara berkala misi RSUD Tulang Bawang Barat.

Bagian . . .

Bagian Kelima

Dewan Pengawas

Pasal 9

(1) Dewan Pengawas dapat dibentuk, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;

(2) Dewan Pengawas sebagai representasi pemilik RSUD Tulang Bawang Barat bertanggung jawab kepada Bupati.

(3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau neraca 2 (dua) tahun terakhir.

(4) Dewan Pengawas bertugas:
   a. memantau perkembangan kegiatan RSUD Tulang Bawang Barat
   b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan RSUD Tulang Bawang Barat dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUD Tulang Bawang Barat;
   c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
   d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
   e. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai:
      1) RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
      2) permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan RSUD Tulang Bawang Barat; dan
      3) kinerja RSUD Tulang Bawang Barat.

(5) Dewan pengawas mempunyai wewenang:
   a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan RSUD Tulang Bawang Barat dari Direktur;
   b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal RSUD Tulang Bawang Barat dengan sepengetahuan Direktur dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
   c. meminta penjelasan dari Pejabat Pengelola mengenai penyelenggaraan pelayanan di RSUD Tulang Bawang Barat dengan sepengetahuan Direktur sesuai dengan peraturan internal RSUD Tulang Bawang Barat atau dokumen pola tata kelola;
   d. meminta penjelasan dari Komite atau unit nonstruktural di RSUD Tulang Bawang Barat terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas sesuai dengan peraturan internal

RSUD Tulang Bawang Barat atau dokumen pola tata kelola;

e. berkoordinasi dengan Direktur dalam menyusun peraturan internal RSUD Tulang Bawang Barat atau dokumen pola tata kelola, untuk ditetapkan oleh pemilik;

f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan RSUD Tulang Bawang Barat.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Dewan Pengawas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perumahsakitan dan badan layanan umum daerah.

Bagian Keenam

Pejabat Pengelola dan Struktur Organisasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

(1) Pejabat pengelola terdiri dari:
a. Direktur;
b. Kepala sub bagian tata usaha;
c. Kepala seksi pelayanan medik dan keperawatan; dan
d. Kepala seksi penunjang medik dan non medik.

(2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(3) Struktur organisasi RSUD Tulang Bawang Barat ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 11

(1) Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijaksanaan pelaksanaan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas RSUD Tulang Bawang Barat untuk membantu Bupati dalam meyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang pelayanan kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki fungsi:
a. menyusun rencana strategis dan program kerja pengelolaan dan pengembangan RSUD Tulang Bawang Barat dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten;
b. mengevaluasi seluruh kegiatan di RSUD Tulang Bawang Barat baik pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan

asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pelayanan administrasi umum dan keuangan;

c. memimpin dan memberdayakan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi RSUD Tulang Bawang Barat;
d. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
e. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
f. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas;
g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Dalam menjalankan fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan, Direktur bertindak selaku kuasa pengguna anggaran mempunyai tugas dan wewenang:
a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
c. menandatangani surat perintah membayar;
d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.

(4) Selain menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Direktur bertindak sebagai kuasa pengguna barang.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 12

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, urusan rumah tangga, perlengkapan kantor, hukum dan humas, pengelolaan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan, administrasi kepegawaian, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan RSUD Tulang Bawang Barat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

a. penyusunan . . .

a. penyusunan rencana kerja Sub bagian Tata Usaha berdasarkan Rencana Kerja RSUD Tulang Bawang Barat;
b. pelaksanaan ketatausahaan dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, logistik umum dan perlengkapan kantor;
c. pengkoordinasian, perumusan dan penelaahan peraturan perundang-undangan RSUD Tulang Bawang Barat;
d. penyelenggaraan hubungan dengan masyarakat dalam rangka penyampaian informasi dan pemasaran sosial RSUD Tulang Bawang Barat;
e. perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia RSUD Tulang Bawang Barat;
f. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
g. penyediaan semua fasilitas dan pengkordinasian Pendidikan bagi karyawan, baik medis, penunjang medis, perawatan dan umum;
h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
i. pengkoordinasian penyusunan rencana program pengembangan, evaluasi dan pelaporan RSUD Tulang Bawang Barat; dan
j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 13

(1) Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyediaan sumber daya (sumber daya manusia dan fasilitas) bagi pelayanan medik dan keperawatan. Kepala seksi pelayanan medik dan keperawatan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan medik dan keperawatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan program kerja pelayanan medik dan keperawatan;
b. penyusunan rencana kebutuhan anggaran sumber daya pelayanan medik dan keperawatan;
c. penyusunan standar pelayanan medik dan keperawatan;
d. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan pelayanan medik dan keperawatan;
e. penyusunan dan pengelolaan tatalaksana (protap) penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
f. penyusunan dan pengelolaan tatalaksnaa (protap) pengadaan dan distribusi sumberdaya pelayanan medik dan keperawatan;

g. pengelolaan . . .

g. pengelolaan satndar kinerja staf;
h. pengelolaan standar sarana dan peralatan pelayanan medik dan keperawtan
i. pelaksanaan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan; dan
l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik

Pasal 14

(1) Kepala seksi penunjang medik dan non medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyediaan sumberdaya (sumberdaya manusia dan fasilitas) bagi penunjang medik dan non medik. Kepala seksi penunjang medik dan non medik berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini, seksi penunjang medik dan non medik mempunyai fungsi:
a. Penyusunan program kerja penunjang medik dan non medik;
b. Penyusunan rencana kebutuhan anggaran sumber daya penunjang medik dan non medik;
c. Penyusunan standar pelayanan penunjang medik dan non medik;
d. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan penunjang medik dan non medik;
e. Penyusunan dan pengelolaan tatalaksana (protap) penyelenggaraan penunjang medik dan non medik;
f. Penyusunan dan pengelolaan tatalaksana (protap) pengadaan dan distribusi sumber daya penunjang medik dan non medik;
g. Pengelolaan standar kinerja staf;
h. Pengelolaan standar sarana dan peralatan penunjang medik dan non medik;
i. Pelaksanaan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan non medik;
j. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
k. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang medik dan non medik;
l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Non Struktural

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

(1) Selain Jabatan Struktural di RSUD Tulang Bawang Barat terdapat satuan organisasi yang bersifat non struktural yang bertanggungjawab kepada Direktur.

(2) Kelompok Jabatan Non Struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
a. Kelompok Jabatan Fungsional;
b. Komite;
c. Satuan Pemeriksaan Internal (SPI); dan
d. Instalasi.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

(1) Pada RSUD Tulang Bawang Barat dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Pembinaan dan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Subbagian dan/atau Kepala Seksi sesuai dengan jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Paragraf 3
Komite

Pasal 18

Untuk menunjang pengelolaan kegiatan pelayanan RSUD

Tulang Bawang Barat, Direktur membentuk komite yang terdiri dari:

a. Komite Medik;
b. Komite Keperawatan;
c. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya;
d. Komite Mutu dan Keselamatan Pasien;
e. Komite Farmasi dan Terapi;
f. Komite Etik dan Hukum;
g. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS);
h. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI);
i. Komite Rekam Medik;

Pasal 19

(1) Komite Medik sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf a merupakan organisasi non struktural yang ada di RSUD Tulang Bawang Barat dibentuk oleh Direktur, yang bertujuan untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di RSUD Tulang Bawang Barat terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.

(2) Komite medik sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD Tulang Bawang Barat dengan cara :
   a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di RSUD Tulang Bawang Barat;
   b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
   c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komite Medik mempunyai fungsi:
   a. dalam melaksanakan tugas kredensial komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
      1) penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
      2) penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian:
         a) kompetensi;
         b) kesehatan fisik dan mental;
         c) perilaku;
         d) etika profesi.
      3) evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
      4) wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
      5) penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat.
      6) pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan

klinis kepada komite medik;
7) melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
8) rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.

b. dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
1) pelaksanaan audit medis;
2) rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
3) rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis RSUD Tulang Bawang Barat; dan
4) rekomendasi proses pendampingan *(proctoring)* bagi staf medis yang membutuhkan.

c. dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis komite medik memiliki fungsi sebagai berikut:
1) pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
2) pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
3) rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di RSUD Tulang Bawang Barat; dan
4) pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Medik diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf b merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di RSUD Tulang Bawang Barat yang keanggotaannya terdiri dari tenaga keperawatan.

(2) Komite keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Direktur untuk menyusun standar asuhan keperawatan, memantau pelaksanaannya serta melaksanakan pembinaan etika profesi, mengembangkan program pelayanan serta pendidikan dan pelatihan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komite Keperawatan mempunyai fungsi:
a. pemberian saran kepada Direktur dan Kepala Seksi;
b. pelayanan Medis dan Keperawatan;

c. pengoordinasian dan mengarahkan kegiatan pelaksanaan asuhan keperawatan;
d. penanganan hal-hal yang berkaitan dengan mutu dan etika keperawatan;
e. penyusunan kebijakan pelayanan asuhan keperawatan sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh perawat.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Keperawatan diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf c adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan kesehatan di RSUD Tulang Bawang Barat.

(2) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwakilan kelompok dari berbagai profesi Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian, Ahli Teknologi Laboratorium Medik, Rekam Medik, Radiografer, Nutrisionist, Penata Anastesi, Terapis Gigi dan Mulut, tenaga gizi, tenaga kesehatan lingkungan, fisioterapi, okupasi terapi, perekam medis dan informasi kesehatan, teknisi pelayanan darah, refraksionis optisien/optometris, elektromedik, pembimbing kesehatan kerja, radioterapis, fisikawan medis, bidan, dan ortotik prostetik.

(3) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
a. meningkatkan mutu dan profesionalisme Tenaga Kesehatan Lainnya yang bekerja di RSUD Tulang Bawang Barat;
b. melaksanakan kredensial terhadap staf tenaga kesehatan lainnya yang bekerja di RSUD Tulang Bawang Barat; dan
c. menjaga disiplin, etika dan perilaku staf tenaga kesehatan lainnya yang bekerja di RSUD Tulang Bawang Barat.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai fungsi:
a. melakukan mekanisme kredensial;
b. menjaga mutu profesi, pemeliharaan profesi dan menyusun kode etik profesi, sehingga pelayanan kepada klien diberikan secara benar (ilmiah) sesuai dengan standar yang baik (etis), sesuai kode etik profesi, hanya diberikan oleh tenaga kesehatan lainnya yaag kompeten dengan kewenangan yang jelas;
c. menjamin tersedianya norma–norma, standar

praktik /asuhan / prosedur yang sesuai dengan lingkup pelayanan serta aspek penting asuhan di setiap area spesifik;

d. menjaga mutu asuhan melalui perumusan rencana peningkatan mutu Tenaga Kesehatan Lainnya tingkat RSUD Tulang Bawang Barat dan memantau mutu pelayanan pasien lainnya;
e. mengkoordinasi semua kegiatan pemantauan mutu dan evaluasi dari pelayanan.
f. mengintegrasikan proses peningkatan mutu Tenaga Kesehatan Lainnya dengan rencana RSUD Tulang Bawang Barat untuk menemukan kecenderungan dan pola kinerja yang berdampak pada lebih dari satu departemen atau pelayanan;
g. mendukung komunikasi yang efektif antar tenaga profesional dan mengkomunikasikan informasi hasil telaah mutu Tenaga Kesehatan Lainnya kepada semua yang terkait; dan
h. mengusulkan kepada manajemen RSUD Tulang Bawang Barat tentang solusi masalah yang ada.
i. mempertahankan keterkaitan antara teori, riset, dan praktik.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Tenaga Kesehatan Lainnya diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 22

(1) Komite Mutu dan Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf d adalah unsur organisasi non struktural yang membantu direktur dalam mengelola dan memandu program peningkatan mutu dan keselamatan pasien, serta mempertahankan standar pelayanan RSUD Tulang Bawang Barat;

(2) Komite Mutu dan Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Direktur dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen risiko di RSUD Tulang Bawang Barat.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komite Mutu dan Keselamatan Pasien mempunyai fungsi :

a. dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, Komite Mutu dan Keselamatan Pasien memiliki fungsi:
    1) penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait pengelolaan dan penerapan program mutu pelayanan RSUD Tulang Bawang Barat;
    2) pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur terkait perbaikan mutu tingkat RSUD Tulang Bawang Barat;
    3) pemilihan prioritas perbaikan tingkat RSUD Tulang Bawang Barat dan pengukuran indikator tingkat RSUD Tulang Bawang

Barat serta menindaklanjuti hasil capaian indikator tersebut;

4) pemantauan dan memandu penerapan program mutu di unit kerja;
5) pemantauan dan memandu unit kerja dalam memilih prioritas perbaikan, pengukuran mutu/indikator mutu, dan menindaklanjuti hasil capaian indikator mutu;
6) fasilitasi penyusunan profil indikator mutu dan instrumen untuk pengumpulan data;
7) fasilitasi pengumpulan data, analisis capaian, validasi dan pelaporan data dari seluruh unit kerja;
8) pengumpulan data, analisis capaian, validasi, dan pelaporan data indikator prioritas RSUD Tulang Bawang Barat dan indikator mutu nasional RSUD Tulang Bawang Barat;
9) koordinasi dan komunikasi dengan komite medis dan komite lainnya, satuan pemeriksaan internal, dan unit kerja lainnya yang terkait, serta staf;
10) pelaksanaan dukungan untuk implementasi budaya mutu di RSUD Tulang Bawang Barat;
11) pengkajian standar mutu pelayanan di RSUD Tulang Bawang Barat terhadap pelayanan, pendidikan, dan penelitian;
12) penyelenggaraan pelatihan peningkatan mutu; dan
13) penyusunan laporan pelakasanaan program peningkatan mutu.

b. dalam pelaksanaan dan evaluasi keselamatan pasien, Komite Mutu dan Keselamatan Pasien memiliki fungsi:
1) penyusunan kebijakan, pedoman, dan program kerja terkait keselamatan pasien RSUD Tulang Bawang Barat;
2) pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur dalam rangka pengambilan kebijakan keselamatan pasien;
3) pemantauan dan memandu penerapan keselamatan pasien di unit kerja;
4) motivasi, edukasi, konsultasi, pemantauan dan penilaian tentang penerapan program keselamatan pasien;
5) pencatatan, analisis, dan pelaporan insiden, termasuk melakukan *Root Cause Analysis* (RCA), dan pemberian solusi untuk meningkatkan keselamatan pasien;
6) pelaporan insiden secara kontinu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7) melaksanakan pelatihan keselamatan pasien; dan

8) penyusunan . . .

8) penyusunan laporan pelakasanaan program keselamatan pasien.

c. Dalam pelaksanaan dan evaluasi manajemen risiko, Komite Mutu dan Keselamatan Pasien memiliki fungsi:
   1) penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait manajemen risiko RSUD Tulang Bawang Barat;
   2) pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur terkait manajemen risiko di RSUD Tulang Bawang Barat;
   3) pemantauan dan memandu penerapan manajemen risiko di unit kerja;
   4) pemberian usulan atas profil risiko dan rencana penanganannya;
   5) pelaksanaan dan pelaporan rencana penanganan risiko sesuai lingkup tugasnya;
   6) pemberian usulan rencana kontingensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi;
   7) pelaksanaan penanganan risiko tinggi;
   8) pelaksanaan pelatihan manajemen risiko; dan
   9) penyusunan laporan pelaksanaan program manajemen risiko.

d. Melaksanakan fungsi persiapan dan penyelenggaraan akreditasi RSUD Tulang Bawang Barat.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Mutu dan Keselamatan Pasien diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

(1) Komite Farmasi dan Terapi sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf e merupakan wadah yang merekomendasikan kebijakan penggunaan obat kepada Direktur.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun oleh Komite Farmasi dan Terapi selanjutnya disetujui oleh direktur.

(3) Komite Farmasi dan Terapi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
   a. menyusun program kerja yang akan dilakukan yang disetujui oleh direktur;
   b. mengembangkan kebijakan tentang penggunaan obat di RSUD Tulang Bawang Barat;
   c. melakukan seleksi dan evaluasi obat yang akan masuk dalam formularium RSUD Tulang Bawang Barat;
   d. mengembangkan standar terapi;
   e. mengidentifikasi permasalahan dalam penggunaan obat;
   f. melakukan intervensi dalam meningkatkan penggunaan obat yang rasional;

g. mengkoordinir . . .

g. mengkoordinir penatalaksanaan reaksi obat yang tidak dikehendaki;
h. mengkoordinir penatalaksanaan kesalahan penggunaan obat *(medication error)*; dan
i. menyebarluaskan informasi terkait kebijakan penggunaan obat di RSUD Tulang Bawang Barat

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Farmasi dan Terapi diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf e adalah unsur organisasi nonstruktural yang membantu Direktur untuk penerapan etika dan hukum di RSUD Tulang Bawang Barat.

(2) Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas meningkatkan dan menjaga kepatuhan penerapan etika dan hukum di RSUD Tulang Bawang Barat, dengan cara:
a. menyusun Panduan Etik dan Perilaku *(Code of Conduct)*;
b. menyusun pedoman Etika Pelayanan;
c. membina penerapan Etika Pelayanan, Etika Penyelenggaraan, dan hukum di RSUD Tulang Bawang Barat;
d. mengawasi pelaksanaan penerapan Etika Pelayanan dan Etika Penyelenggaraan;
e. memberikan analisis dan pertimbangan etik dan hukum pada pembahasan internal kasus pengaduan hukum;
f. mendukung bagian hukum dalam melakukan pilihan penyelesaian sengketa *(alternative dispute resolution)* dan/atau advokasi hukum kasus pengaduan hukum;
g. menyelesaikan kasus pelanggaran etika pelayanan yang tidak dapat diselesaikan oleh komite etika profesi terkait atau kasus etika antar profesi di RSUD Tulang Bawang Barat;
h. memberikan pertimbangan kepada Direktur mengenai kebijakan, peraturan, pedoman, dan standar yang memiliki dampak etik dan/atau hukum; dan
i. memberikan pertimbangan dan/atau rekomendasi terkait pemberian bantuan hukum dan rehabilitasi bagi sumber daya manusia di RSUD Tulang Bawang Barat.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komite Etik dan Hukum mempunyai fungsi:
a. pengelolaan data dan informasi terkait etika di RSUD Tulang Bawang Barat;
b. pengkajian etika dan hukum di RSUD Tulang Bawang Barat, termasuk masalah profesionalisme, interkolaborasi, pendidikan, dan

penelitian serta nilai-nilai bioetika dan humaniora;

c. sosialisasi dan promosi Panduan Etik dan Perilaku *(Code of Conduct)* dan pedoman etika pelayanan;
d. pencegahan penyimpangan Panduan Etik dan Perilaku *(Code of Conduct)* dan pedoman Etika Pelayanan;
e. monitoring dan evaluasi terhadap penerapan Panduan Etik dan Perilaku *(Code of Conduct)* dan pedoman Etika Pelayanan;
f. pembimbingan dan konsultasi dalam penerapan Panduan Etik dan Perilaku *(Code of Conduct)* dan pedoman Etika Pelayanan;
g. penelusuran dan penindaklanjutan kasus terkait Etika Pelayanan dan Etika Penyelenggaraan sesuai dengan peraturan internal RSUD Tulang Bawang Barat; dan
h. penindaklanjutan terhadap keputusan etik profesi yang tidak dapat diselesaikan oleh komite profesi yang bersangkutan atau kasus etika antar profesi.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Etik dan Hukum diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 25

(1) Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf f yang selanjutnya disingkat K3RS adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan bagi sumber daya manusia RSUD Tulang Bawang Barat, pasien, pendamping pasien, pengunjung, maupun lingkungan RSUD Tulang Bawang Barat melalui upaya pencegahan kecelakan kerja dan penyakit akibat kerja di RSUD Tulang Bawang Barat.

(2) K3RS sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
a. menyusun dan mengembangkan kebijakan, pedoman, panduan, dan standar prosedur operasional K3RS;
b. menyusun dan mengembangkan program K3RS;
c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan K3RS; dan
d. memberikan rekomendasi yang berkaitan dengan K3RS untuk bahan pertimbangan Direktur.

(3) Pelaksanaan K3RS meliputi:
a. manajemen risiko K3RS;
b. keselamatan dan keamanan di RSUD Tulang Bawang Barat;
c. pelayanan Kesehatan Kerja;
d. pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dari aspek keselamatan dan Kesehatan Kerja;
e. pencegahan dan pengendalian kebakaran;

f. pengelolaan . . .

f. pengelolaan prasarana RSUD Tulang Bawang Barat dari aspek keselamatan dan Kesehatan Kerja;
g. pengelolaan peralatan medis dari aspek keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
h. kesiapsiagaan menghadapi kondisi darurat atau bencana.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite K3RS diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

(1) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi sebagaimana yang dimaksud Pasal 18 huruf g dan selanjutnya disingkat Komite PPI merupakan organisasi nonstruktural pada RSUD Tulang Bawang Barat yang mempunyai fungsi utama menjalankan PPI serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa Tuberkulosis, HIV *(Human Immunodeficiency Virus)*, dan infeksi menular lainnya.

(2) Komite PPI sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
a. menyusun dan menetapkan serta mengevaluasi kebijakan PPI;
b. melaksanakan sosialisasi kebijakan PPI, agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kesehatan;
c. membuat SPO PPI;
d. menyusun program PPI dan mengevaluasi pelaksanaan program tersebut;
e. melakukan investigasi masalah atau kejadian luar biasa HAIs (*Healthcare Associated Infections)*;
f. memberi usulan untuk mengembangkan dan meningkatkan cara pencegahan dan pengendalian infeksi;
g. memberikan konsultasi pada petugas kesehatan RSUD Tulang Bawang Barat dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dalam PPI;
h. mengusulkan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan prinsip PPI dan aman bagi yang menggunakan;
i. mengidentifikasi temuan di lapangan dan mengusulkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia RSUD Tulang Bawang Barat dalam PPI;
j. melakukan pertemuan berkala, termasuk evaluasi kebijakan;
k. berkoordinasi dengan unit terkait lain dalam hal pencegahan dan pengendalian infeksi RSUD Tulang Bawang Barat;
l. mengembangkan, mengimplementasikan dan secara periodik mengkaji kembali rencana manajemen PPI apakah telah sesuai kebijakan

manajemen RSUD Tulang Bawang Barat;

m. memberikan masukan yang menyangkut konstruksi bangunan dan pengadaan alat dan bahan kesehatan, renovasi ruangan, cara pemrosesan alat, penyimpanan alat dan linen sesuai dengan prinsip PPI;
n. menentukan sikap penutupan ruangan rawat bila diperlukan karena potensial menyebarkan infeksi;
o. melakukan pengawasan terhadap tindakan-tindakan yang menyimpang dari standar prosedur / monitoring surveilans proses;
p. melakukan investigasi, menetapkan dan melaksanakan penanggulangan infeksi bila ada KLB di RSUD Tulang Bawang Barat dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite PPI diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

(1) Komite Rekam Medis sebagaimana yang dimaksud Pasal 18 huruf h adalah unit kerja yang ditunjuk oleh Direktur dan memiliki tanggung jawab dalam menentukan standar dan kebijakan pelayanan, mengusulkan bentuk formulir rekam medik, mengusulkan upaya yang perlu dalam penanggulangan masalah pelayanan rekam medis dan menganalisis secara teratur isi rekam medis untuk menentukan apakah informasi klinis sudah cukup dalam asuhan pasien.

(2) Komite Rekam Medik sebagaimana dimaksud ayat (1) memiliki tugas:
a. memberikan saran dan pertimbangan dalam hal penyelenggaraan dari atau tata laksana kegiatan rekam medis yang meliputi : pendataan pasien, proses pengolahan, dan penyimpanan serta pelaporan hasil kegiatan Rekam Medis;
b. terlibat dalam mengajukan usulan bentuk formulir rekam medis;
c. bertindak sebagai konsulen dalam kesertaannya mengatasi permasalahan pelayanan rekam medis;
d. ikut serta dalam standard dan menentukan kebijakan pelayanan rekam medis; dan
e. menganalisa secara teratur dan berkesinambungan terhadap isi rekam medis dan menyimpulkan apakah informasi klinis sudah memenuhi standar asuhan pasien.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Rekam Medik diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 28

(1) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

(2) Satuan Pemeriksaan Internal mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal kegiatan RSUD Tulang Bawang Barat.

(3) Tugas pokok Satuan Pemeriksaan Internal adalah melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan semua unsur di RSUD Tulang Bawang Barat agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

(4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Satuan Pemeriksaan Internal berfungsi:
   a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja RSUD Tulang Bawang Barat;
   b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
   c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
   d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
   e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD Tulang Bawang Barat.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pemeriksaan Internal diatur dengan Peraturan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Instalasi

Pasal 29

(1) Instalasi merupakan satuan pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian RSUD Tulang Bawang Barat.

(2) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan RSUD Tulang Bawang Barat;

(3) Instalasi . . .

(3) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur;

(4) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.

(5) Jenis dan jumlah instalasi disesuaikan dengan kebutuhan RSUD Tulang Bawang Barat yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Bagian Kedelapan
Pedoman Pelayanan

Pasal 30

(1) Pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Tulang Bawang Barat (Kepala Unit /Kepala Instalasi Pelayanan) mengusulkan rencana kegiatan serta program peningkatan mutu dan kinerja instalasi kepada pimpinan RSUD Tulang Bawang Barat melalui pejabat diatasnya.

(2) Kepala Instalasi Pelayanan bertanggung jawab membuat pedoman pelayanan tentang pelayanan yang dikepalai.

(3) Pedoman pelayanan sebagaimana diatur pada ayat (1) minimal berisi tentang uraian pelayanan saat ini dan program kerja yang menguraikan pelayanan yang direncanakan, serta mengatur pengetahuan dan keterampilan staf klinis yang melakukan assesmen pasien dan kebutuhan pasien.

(4) Kepala Instalasi pelayanan bekerja sama dengan unit-unit pelayanan yang lain pada RSUD Tulang Bawang Barat, untuk menetapkan format dan isi yang seragam untuk dokumen perencanaan pelayanan.

(5) Kepala Instalasi Pelayanan menjamin adanya mekanisme aduan pelayanan pasien yang jelas demi pelayanan yang optimal kepada pasien.

Bagian Kesembilan
Tata Kerja

Pasal 31

(1) RSUD Tulang Bawang Barat bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola RSUD Tulang Bawang Barat dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan badan layanan umum daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dilingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 32

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Tulang Bawang Barat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Tulang Bawang Barat wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan dan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Semua kegiatan pelayanan dan pendukungnya diatur dengan prosedur kerja baku berupa Standar Prosedur Operasional menurut ketentuan Akreditasi RSUD Tulang Bawang Barat.

(5) Prinsip prosedur kerja adalah jelas kebijakannya, mengutamakan kepentingan dan keselamatan pelanggan, konsisten, sesuai dengan falsafah tujuannya, jelas pelaksananya, jelas tanggungjawabnya dan ada evaluasi mutu dan kinerjanya.

Bagian Kesepuluh
Standar Pelayanan Minimal

Pasal 33

(1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh RSUD Tulang Bawang Barat, menetapkan Standar Pelayanan Minimal dengan Peraturan.

(2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Direktur.

(3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

(4) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:
a. fokus pada jenis pelayanan;
b. terukur;
c. dapat dicapai;
d. relevan dan dapat diandalkan; dan
e. tepat waktu.

(5) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi RSUD Tulang Bawang Barat.

(6) Terukur . . .

(6) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

(7) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

(8) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi RSUD Tulang Bawang Barat.

(9) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Kesebelas
Pengelolaan Keuangan dan Tarif Layanan

Pasal 34

(1) Pengelolaan keuangan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

(2) Pengelolaan keuangan diatur secara tersendiri sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 35

(1) RSUD Tulang Bawang Barat dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.

(2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perbitungan biaya satuan per unit layanan atau basil per investasi dana.

(3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal basil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

(4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan.

(5) Tarif layanan diusulkan oleh Direktur melalui Sekretaris Daerah.

(6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Peraturan.

(7) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

(8) Dalam . . .

(8) Dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat membentuk tim.

(9) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ditetapkan oleh Direktur yang keanggotaannya dapat berasal dari:
a. pembina teknis;
b. pembina keuangan;
c. unsur perguruan tinggi; dan
d. lembaga profesi.

(10) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.

(11) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.

(12) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11), berpedoman pada ketentuan ayat (5) sampai dengan ayat (9).

(13) Apabila terdapat layanan baru yang belum mempunyai tarif yang ditetapkan oleh Bupati, dapat ditetapkan oleh Pimpinan BLUD dengan azas manfaat dan paling lambat 6 (enam) bulan kemudian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua belas
Pengelolaan Pegawai

Pasal 36

(1) Pegawai RSUD Tulang Bawang Barat terdiri dari Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non Aparatur Sipil Negara (non ASN).

(2) Penerimaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Peraturan terkait Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 37

Rotasi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non Aparatur Sipil Negara (non ASN) adalah pemindahan pegawai yang dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja pegawai dengan adanya suasana kerja dan lingkungan tugas baru, kebutuhan pelayanan serta pengembangan karir pegawai atas pertimbangan Direktur melalui usulan dari bidang/bagian.

Pasal 38

Rotasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan dengan pertimbangan:
a. penempatan seseorang pada pekerjaan sesuai dengan latar belakang pendidikan dan ketrampilannya;
b. masa kerja pada suatu unit kerja tertentu;

c. pengalaman . . .

c. pengalaman seseorang pada bidang tugas tertentu di masa lalu;
d. penempatan pegawai pada bidang tugas tertentu untuk menunjang karir pegawai yang bersangkutan;
e. kondisi fisik dan psikis pegawai; dan
f. kebutuhan pelayanan.

Pasal 39

(1) Pejabat pengelola dan pegawai RSUD Tulang Bawang Barat dapat berasal dari ASN dan/atau non ASN yang profesional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Pejabat pengelola dan pegawai RSUD Tulang Bawang Barat yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan berdasarkan kontrak.

(3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai RSUD Tulang Bawang Barat yang berasal dari ASN disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan;

(4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai RSUD Tulang Bawang Barat yang berasal dari non ASN dilakukan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga belas
Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 40

(1) Tanah dan bangunan disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

(2) Tanah dan Bangunan yang tidak digunakan dalam rangka tugas pelayanan dan fungsi RSUD Tulang Bawang Barat, dapat dialihgunakan oleh Direktur dengan persetujuan.

(3) Aset tetap tidak boleh dialihkan dan atau dihapuskan kecuali atas persetujuan pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, untuk digunakan dalam pelayanan kepada masyarakat.

(5) Direktur beserta pejabat dibawahnya secara berjenjang wajib memelihara aset RSUD Tulang Bawang Barat dengan tertib efektif dan efisien termasuk teknologi dan akurasi dari sarana prasarana RSUD Tulang Bawang Barat.

Pengelolaan Lingkungan

Pasal 41

(1) RSUD Tulang Bawang Barat melakukan pengelolaan lingkungan baik internal maupun eksternal.

(2) Pengelolaan . . .

(2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan RSUD Tulang Bawang Barat yang berorientasi kepada ketertiban, keamanan,kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapihan, keindahan dan keselamatan.

(3) Direktur menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan lingkungan RSUD Tulang Bawang Barat yang meliputi:
a. kebersihan lingkungan RSUD Tulang Bawang Barat selama 24 jam meliputi area kantor dan area pelayanan;
b. pengelolaan sampah medik dan domestik;
c. pengelolaan limbah cair;
d. pengamatan area bebas rokok;
e. memperluas area taman dan tanaman penghijauan.

(4) Pengelolaan lingkungan meliputi pengelolaan limbah RSUD Tulang Bawang Barat dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Belas
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 42

(1) Pembinaan teknis RSUD Tulang Bawang Barat dilakukan oleh Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas urusan pemerintah yang bersangkutan.
(2) Pembinaan keuangan RSUD Tulang Bawang Barat dilakukan oleh Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas urusan keuangan.
(3) Pengawasan operasional RSUD Tulang Bawang Barat dilakukan oleh pengawas internal.
(4) Pengawas internal dilaksanakan oleh pemeriksa internal yang berkedudukan langsung di bawah Direktur.

Pasal 43

(1) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:
a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
b. kompleksitas manajemen; dan
c. volume dan/ atau jangkauan pelayanan.

(2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), bersama-sama jajaran manajemen RSUD Tulang Bawang Barat menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal RSUD Tulang Bawang Barat

(3) Fungsi pengendalian internal RSUD Tulang Bawang Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen RSUD Tulang Bawang Barat dalam hal :

a. pengamanan . . .

a. pengamanan harta kekayaan;
b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

(4) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi pemeriksa internal, antara lain :
a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;
c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit

BAB IV

TATA KELOLA STAF MEDIS

Bagian Kesatu
Kategori Staf Medis

Pasal 44

(1) Staf medis yang bergabung dengan RSUD Tulang Bawang Barat dikelompokkan ke dalam kategori:
a. staf medis ASN, yaitu dokter yang direkrut sebagai pegawai tetap dan berkedudukan sebagai sub ordinat; yaitu bekerja untuk dan atas nama RSUD Tulang Bawang Barat serta bertanggungjawab kepada RSUD Tulang Bawang Barat;
b. staf medis Non ASN kontrak / mitra, yaitu dokter yang direkrut oleh RSUD Tulang Bawang Barat sebagai mitra yang kedudukannya sederajat dengan RSUD Tulang Bawang Barat, bertanggung jawab secara mandiri dan bertanggung-gugat secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di RSUD Tulang Bawang Barat atau sesuai kesepakatan yang disetujui bersama;
c. staf medis konsultan, yaitu dokter yang karena keahliannya ditunjuk oleh RSUD Tulang Bawang Barat untuk memberikan konsultasi tanpa merawat atau untuk memberikan konsultasi dan merawat.

(2) Untuk dapat menjadi Staf Medis baik dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi maupun dokter gigi spesialis harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan, memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktek (SIP) sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, sehat jasmani dan rohani serta memiliki perilaku yang baik.

(3) Kelompok Staf Medis RSUD Tulang Bawang Barat berfungsi sebagai pelaksana pelayanan medis,

pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dibidang pelayanan medis.

Bagian Kedua

Kewenangan Klinis

Pasal 45

Ketentuan tentang kewenangan klinis bagi masing-masing dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis termasuk prosedur pemberian dan pengakhiran Kewenangan Klinis (*Clinical Previleges*) ditetapkan oleh Direktur atas rekomendasi Komite Medik.

Bagian Ketiga

Kerahasiaan dan Informasi Medis

Pasal 46

(1) RSUD Tulang Bawang Barat:
   a. RSUD Tulang Bawang Barat berhak membuat peraturan yang berlaku sesuai dengan kondisi/keadaan yang ada di RSUD;
   b. RSUD Tulang Bawang Barat wajib menyimpan rekam medik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
   c. Isi dokumen rekam medik dapat diberikan kepada pasien ataupun pihak lain atas izin pasien;
   d. Isi dokumen rekam medik dapat diberikan untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

(2) Staf Medis:
   a. mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat atau keluarganya;
   b. merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia;
   c. menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika.

(3) Pasien:
   a. berhak mengetahui peraturan dan ketentuan RSUD Tulang Bawang Barat yang mengatur sikap tindakan sebagai pasien;
   b. memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang masalah kesehatannya;
   c. mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis antara lain:
      1) diagnosis dan tata cara tindakan medis;
      2) tujuan tindakan medis yang dilakukan;
      3) alternatif tindakan lain dan resikonya;
      4) resiko dan komplikasi yang mungkin terjadi; dan

5) prognosis . . .

5) prognosis terhadap tindakan yang dilakukan.

d. meminta konsultasi kepada dokter lain (second opinion) terhadap penyakit yang dideritanya dengan sepengetahuan dokter yang merawatnya;

e. mendapatkan isi rekam medik;

i. membuka isi rekam medik untuk kepentingan peradilan.

BAB V

TATA KELOLA STAF KEPERAWATAN

Pasal 47

(1) Peraturan Internal Staf Keperawatan merupakan peraturan penyelenggaraan profesi staf Keperawatan dan mekanisme tata kerja Komite Keperawatan.

(2) Peraturan internal staf keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan dan dasar hukum yang sah bagi komite keperawatan dan Direktur dalam pengambilan keputusan tentang staf keperawatan.

(3) Asuhan keperawatan hanya boleh dilakukan oleh staf keperawatan yang telah diberi kewenangan melalui proses kredensial kepada staf keperawatan berdasarkan kategori jenjang klinis keperawatan.

(4) Staf Keperawatan dapat memperoleh pelimpahan tindakan medis tertentu dari Staf Medis Fungsional berdasarkan rincian kompetensi Staf Keperawatan.

(5) Peraturan penugasan klinis dan kewenangan klinis staf keperawatan diatur oleh Komite Keperawatan berdasarkan peraturan yg berlaku.

BAB VI

TATA KELOLA STAF TENAGA KESEHATAN LAINNYA

Pasal 48

(1) Maksud dibuatnya Tata Kelola Staf Kesehatan Lainnya agar Komite Tenaga Kesehatan Lainnya dapat menyelenggarakan tata kelola yang baik melalui mekanisme kredensial, peningkatan mutu profesi dan penegakan disiplin profesi di RSUD Tulang Bawang Barat.

(2) Tenaga kesehatan lainnya yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari beberapa profesi tenaga Kesehatan (Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian, Tenaga Gizi, Tenaga Kesehatan Lingkungan, Fisioterapi, Okupasi Terapi, Perekam Medis dan Informasi Kesehatan, Ahli Teknologi Laboratorium

Medik, Teknisi Pelayanan Darah, Terapis Gigi dan Mulut, Refraksionis Optisien/ Optometris, Radiografer, Elektromedik, Teknisi Kardiovaskuler, Terapis Wicara, Psikolog klinis, penata anestesi, Pembimbing Kesehatan Kerja, Radioterapis, Fisikawan Medis, dan Ortotik Prostetik).

(3) Peraturan penugasan klinis dan kewenangan klinis staf tenaga kesehatan lainnya diatur oleh Komite Tenaga Kesehatan lainnya berdasarkan peraturan yg berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 20 Januari 2025

Pj. BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

M. FIRSADA

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 20 Januari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

ttd.

BAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2025
NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Budi Sugiyanto, S.H., M.H.
NIP. 19780522 201001 1 009