



G U B E R N U R
SUMATERA BARAT

No. Urut: 17, 2016

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR 17 TAHUN 2016

TENTANG
PENGATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT JIWA
PROF. HB. SAANIN PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit serta Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 772/Menkes/SK/VII/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) bahwa setiap rumah sakit berkewajiban menyusun dan melaksanakan peraturan internal rumah sakit;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang perlu menyusun pengaturan internal rumah sakit yang mengatur peran dan fungsi pemilik, pengelola dan staf medis (*Corporate By Laws and Medical Staff By Laws*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat

tentang Pengaturan Internal (*Hospital By Laws*) RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sesuai ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit serta Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 772/Menkes /SK/VII/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*), perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat tentang Pengaturan Internal (*Hospital By Laws*) RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Nomor 112 Tahun 2009) Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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-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 dirubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 772/Menkes/SK/VII/2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital Bylaws);
12. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 631/Menkes/SK/IV/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (Medical Staf Bylaws) di Rumah Sakit;
13. Peraturan Daerah Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
14. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;
15. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 440-538-2011 tentang Penetapan PPK-BLUD RS. Jiwa

Prof. HB. Saanin Padang;

16. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pola Tata Kelola RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
5. Pelayanan Rumah Sakit adalah segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh rumah sakit dalam rangka upaya-upaya penyembuhan dan pemulihan, peningkatan, pencegahan dan pelayanan rujukan.
6. Rumah Sakit Jiwa Prof HB Saanin Padang yang selanjutnya disebut RSJ Prof HB Saanin Padang adalah Rumah Sakit Khusus Kelas A milik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
7. Pemilik Rumah Sakit Jiwa Prof HB Saanin Padang yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
8. Pengaturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) adalah Peraturan dasar yang mengatur tatacara penyelenggaraan rumah sakit, meliputi peraturan internal korporasi dan peraturan internal staf medis.
9. Peraturan Internal Korporasi (*Corporate By Laws*) adalah aturan yang mengatur agar tata kelola korporasi (*Corporate Governance*) terselenggara dengan baik melalui pengaturan hubungan antara Pemilik, Pengelola dan Komite rumah sakit.

10. Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff By Laws*) Rumah Sakit Jiwa Prof HB Saanin Padang adalah aturan yang mengatur tata kelola klinis (*Clinical Governance*) untuk menjaga profesionalisme staf medis di Rumah Sakit Jiwa Prof HB Saanin Padang.
11. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap operasional rumah sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
13. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.
14. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Jiwa Prof HB Saanin Padang.
15. Tenaga Medis adalah Dokter dan/atau Dokter Gigi yang memberikan pelayanan medik dan penunjang medik di unit pelayanan kesehatan;
16. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Rumah Sakit Jiwa Prof HB Saanin Padang yang secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Direktur.
17. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*Clinical Governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
18. Komite Keperawatan adalah organisasi non struktural yang dibentuk oleh direktur yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi, pemeliharaan etika dan disiplin profesi perawat.
19. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter sub spesialis sesuai dengan kebutuhan di rumah sakit.
20. Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
21. Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) adalah penugasan Direktur RSJ Prof HB Saanin Padang kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di RSJ Prof HB Saanin Padang berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
22. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis dan paramedis untuk menentukan kelayakan diberi kewenangan klinis (*Clinical Privilege*) atau kewenangan paraklinik sesuai kemampuan dan/atau kompetensinya.
23. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (*Clinical Privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.
24. Audit medis adalah upaya evaluasi secara profesional terhadap mutu pelayanan medis yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medisnya yang dilaksanakan oleh profesi medis.
25. Mitra bestari (*peer group*) adalah sekelompok staf medis dengan reputasi dan kompetensi profesi yang baik untuk menelaah segala hal yang terkait dengan profesi medis.
26. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka
27. membantu Direktur meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*Social Responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
28. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi melayani masyarakat dengan usaha pelayanan penyakit dan mental untuk menjadi sehat.
29. Unit pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, radiologi, elektromedik, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
30. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas staf medis, komite medis, dan sub komite khususnya yang terkait dengan etik dan mutu medis.
31. 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 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.

32. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
33. Penghasilan adalah imbalan kerja yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan pegawai Rumah Sakit dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, dan kepatutan.
34. Staf Medis Organik adalah dokter yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang bergabung dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagai pegawai tetap, berkedudukan sebagai sub ordinat yang bekerja untuk dan atas nama RSJ Prof. HB. Saanin Padang serta bertanggungjawab kepada lembaga tersebut.
35. Staf Medis Kontrak adalah dokter yang bergabung dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagai staf medis kontrak, berkedudukan sebagai sub ordinat yang bekerja untuk dan atas nama RSJ Prof. HB. Saanin Padang serta bertanggungjawab kepada lembaga tersebut.
36. Staf Medis Mitra adalah dokter yang bergabung dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagai mitra, berkedudukan setingkat dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang, bertanggungjawab secara mandiri serta bertanggungjawab secara proporsional sesuai ketentuan yang berlaku di RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
37. Staf Medis Relawan adalah dokter yang bergabung dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang atas dasar keinginan mengabdikan secara sukarela, bekerja untuk dan atas nama RSJ Prof. HB. Saanin Padang, dan bertanggungjawab secara mandiri serta bertanggungjawab sesuai ketentuan.
38. Staf Medis Tamu adalah dokter yang tidak tercatat sebagai staf medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang, tetapi karena reputasi dan atau keahliannya diundang secara khusus untuk membantu

menangani kasus-kasus yang tidak dapat ditangani sendiri oleh staf medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang atau untuk mendemonstrasikan suatu keahlian tertentu atau teknologi baru.

39. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat dan dipekerjakan pada RSJ Prof HB Saanin Padang.
40. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja BLUD RSJ Prof HB Saanin Padang dan diangkat serta diberhentikan oleh Direktur RSJ Prof HB Saanin Padang.
41. Akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada RSJ Prof HB Saanin Padang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
42. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat.
43. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia.

Pasal 2

Ruang lingkup Pengaturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Pada RSJ Prof HB Saanin Padang meliputi:

- a. Peraturan Internal Korporasi; dan
- b. Peraturan Internal Staf Medis.

BAB II

PERATURAN INTERNAL KORPORASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Peraturan internal korporasi merupakan peraturan internal rumah sakit, yang memuat:
 - a. Struktur organisasi;
 - b. Prosedur kerja;
 - c. Pengelompokan fungsi logis; dan
 - b. Pengelolaan sumber daya manusia.

- (2) Pengaturan internal rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
- a. Transparansi;
 - b. Akuntabilitas;
 - c. Responsibilitas; dan
 - d. Independensi.

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/ kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 5

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLUD dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip bisnis yang sehat.

Bagian Kedua

Identitas

Pasal 6

- (1) Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Jiwa Prof HB Saanin Padang.
- (2) Jenis rumah sakit adalah Rumah Sakit Khusus.
- (3) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Khusus Daerah Kelas A.
- (4) Alamat rumah sakit adalah di Jalan Raya Ulu Gadut Padang.

Bagian Ketiga

Falsafah, Visi, Misi, Motto, Nilai-Nilai Dasar dan Tujuan Strategis

Pasal 7

- (1) Falsafah RSJ Prof HB Saanin Padang adalah :
 - a. Dedikasi yang luhur dalam memberi pelayanan kepada masyarakat adalah didasari semangat mengabdikan dan berbuat kebaikan dihadapan Tuhan Yang Khalik;
 - b. Kepuasan dalam menjalankan tugas adalah perwujudan dari pemenuhan kebutuhan kesehatan dan kepuasan para pasien dan klien, keluarganya dan masyarakat sekitarnya. Semua merupakan amal ibadah yang tidak terukur nilainya;
 - c. Penyembuhan adalah takdir-iradat dari Yang Khalik dan profesi kesehatan beserta pasien, keluarga dan masyarakat adalah hambaNya yang bersama-sama berusaha sekuat tenaga untuk kepentingan kesehatan jiwa dan raga secara keseluruhan; dan
 - b. Kesehatan jiwa adalah erat kaitannya dengan kesehatan jasmani dan sosial. Oleh karena itu tugas RSJ tidak terbatas pada pelayanan kesehatan jiwa saja tetapi semua yang terkait dengannya.
- (2) Visi RSJ Prof HB Saanin Padang adalah " Pusat Unggulan Kesehatan Jiwa di Indonesia ".
- (3) Misi RSJ Prof HB Saanin Padang adalah :
 - a. Memberikan pelayanan kesehatan jiwa;
 - b. Melaksanakan pelayanan kesehatan umum yang menunjang kesehatan jiwa prima;

- c. Mendidik, melatih tenaga kesehatan dan klien serta mengadakan penelitian di bidang kesehatan; dan
 - d. Meningkatkan kemandirian rumah sakit.
- (4) Motto RSJ Prof HB Saanin Padang adalah ” Mengutamakan pelayanan yang ramah, cepat, tepat dan terbaik ”.
- (5) Nilai-Nilai Dasar RSJ Prof HB Saanin Padang adalah :
 “ Nilai yang menjiwai pelayanan di RSJ, bekerja adalah ibadah, ikhlas dalam merengkuh capaian”.
- (6) Nilai Ikhlas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (5) mengandung makna:
- a. Integritas, merupakan satu dalam kata dan perbuatan atau komitmen pada prinsip yang terdiri dari:
 - 1) Integritas pada diri sendiri yaitu profesional atau mengedepankan keahlian yaitu giat belajar dan menguasai ilmu pengetahuan sebagai pendukung dalam menghasilkan setiap output pelayanan dengan reward yang wajar;
 - 2) Integritas kepada Sang Pencipta (Allah) yaitu beribadah yang benar dan mengimplementasikan dalam perbuatan/pergaulan dengan mencerminkan akhlak yang dimuliakan Allah.
 - b. Kebersamaan, merupakan bermusyawarah untuk satu keputusan dalam mendorong komitmen bersama demi tercapainya kinerja maksimal dan harmonis sehingga akan tercipta suatu kondisi yang kondusif yaitu bersatu, toleransi, penuh kasih sayang dan cinta;
 - c. Harga diri, berkaitan selalu mempunyai kompetensi diri sesuai dengan bidang masing-masing sehingga menumbuhkan keyakinan untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh RSJ;
 - d. Luhur budi, merupakan tabiat, akhlak dan watak setiap insan yang mulia serta bersedia mengorbankan segala sesuatu untuk kemajuan RSJ;
 - e. Amanah, berarti menjaga keberadaan dan nama baik RSJ karena merupakan titipan dari rumah sakit kepada seluruh pegawainya;
 - f. Setia, selalu berpegang teguh pada komitmen bersama, patuh dan taat kepada pola tata kelola RSJ.
- (7) Tujuan Strategis RSJ Prof. HB. Saanin Padang adalah, meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat

untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Bagian Keempat
Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi
Pasal 8

- (1) RSJ Prof. HB. Saanin Padang merupakan SKPD sebagai unsur pendukung tugas Gubernur di bidang pelayanan kesehatan yang menerapkan PPK-BLUD.
- (2) RSJ Prof. HB. Saanin Padang dipimpin oleh seorang Direktur yang secara Teknis Operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) RSJ Prof. Dr. HB. Sa'anin Padang mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSJ Prof. Dr. HB. Saanin Padang mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - f. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan; dan
 - g. Penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.

Bagian Kelima
Dewan Pengawas
Paragraf 1
Pembentukan Dewan Pengawas
Pasal 10

- (1) Pemilik dapat membentuk Dewan Pengawas BLUD RSJ Prof HB Saanin Padang yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usulan Direktur.

- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit non struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Pemilik.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan:
 - a. Pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
 - b. Pejabat pada SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (4) Susunan keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 2 (dua) orang anggota.

Pasal 11

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menentukan arah kebijakan RSJ Prof HB Saanin Padang;
 - b. Menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. Menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. Mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. Mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban RSJ Prof HB Saanin Padang; dan
 - f. Mengawasi kepatuhan penerapan etika RSJ Prof HB Saanin Padang, etika profesi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium anggota Dewan Pengawas dibebankan pada RSJ Prof HB Saanin Padang dan dimuat dalam Rencana Bisnis Dan Anggaran.

Paragraf 2

Pengangkatan Dan Pemberhentian

Pasal 12

- (1) Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Ketua dalam suatu masa kepengurusan Dewan Pengawas, maka Gubernur mengangkat seorang Ketua untuk sisa masa jabatan hingga selesainya masa jabatan.
- (3) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Direksi.

Pasal 13

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Gubernur atas usulan dari Direktur.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal Dewan Pengawas:
 - a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
 - d. Dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Pasal 14

- (1) Tugas Ketua Dewan Pengawas meliputi:
 - a. Memimpin semua pertemuan Dewan Pengawas;
 - b. Memutuskan berbagai hal yang berkaitan dengan prosedur dan tatacara yang tidak diatur dalam Pengaturan Internal (*Hospital By Laws*) RSJ Prof HB Saanin Padang melalui Rapat Dewan Pengawas;
 - c. Bekerja sama dengan Pengelola/Direksi untuk menangani berbagai hal
 - b. mendesak yang seharusnya diputuskan dalam rapat Dewan Pengawas.
 - a. Bilamana rapat Dewan Pengawas belum dapat dilaksanakan, maka
 - c. Ketua dapat memberikan wewenang pada Direktur untuk mengambil
 - d. segala tindakan yang diperlukan sesuai dengan situasi saat itu; dan
 - e. Melaporkan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf c pada rapat rutin berikutnya, disertai dengan penjelasan yang terkait dengan situasi saat tindakan tersebut diambil.

Pasal 15

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Gubernur selaku Pemilik dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.

- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi dalam rangka membantu kegiatan Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat berasal dari anggota Dewan Pengawas dan tidak dapat bertindak sebagai Dewan Pengawas.
- (4) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan honorarium Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RSJ Prof HB Saanin Padang dan dimuat dalam Rencana Bisnis Dan Anggaran.

Paragraf 3

Tugas, Kewajiban dan Wewenang Dewan Pengawas

Pasal 16

- (1) Dewan Pengawas bertugas untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSJ Prof HB Saanin Padang, yang meliputi:
 - a. Pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran; dan
 - b. Rencana Strategik Bisnis Jangka Panjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas berkewajiban:
 - a. Memberikan pendapat dan saran kepada Pemilik RSJ Prof HB Saanin Padang mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - b. Mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. Memberikan laporan kepada Gubernur tentang kinerja BLUD;
 - d. Memberikan nasehat kepada pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelolaan BLUD; dan
 - f. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Dewan Pengawas mempunyai wewenang:

- a. Melihat buku-buku, surat-surat serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan RSJ Prof HB Saanin Padang;
- b. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direktur mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BLUD;
- c. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direktur untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
- d. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan saran pendapat terhadap hal-hal yang dibicarakan; dan
- e. Memberikan persetujuan atau bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.

Paragraf 4

Rapat Dewan Pengawas

Pasal 18

Rapat Dewan Pengawas terdiri dari:

- a. Rapat rutin;
- b. Rapat khusus; dan
- c. Rapat tahunan.

Pasal 19

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a merupakan rapat koordinasi antara Dewan Pengawas dengan Direksi RSJ Prof HB Saanin Padang dan Komite Medik serta Pejabat lain yang terkait, untuk mendiskusikan, klarifikasi atau alternatif solusi berbagai permasalahan di RSJ Prof HB Saanin Padang.
- (2) Rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terjadwal yang dilaksanakan paling kurang 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- (3) Rapat rutin sebagaimana dimaksud ayat (1) dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Direksi, Komite Medik dan dapat dihadiri pihak lain dilingkungan RSJ Prof HB Saanin Padang atau di luar lingkungan RSJ Prof HB Saanin Padang apabila diperlukan.

Pasal 20

- (1) Sekretaris Dewan Pengawas menyampaikan undangan rapat kepada setiap anggota Dewan Pengawas, Direksi, Komite Medik dan Pejabat lain paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan.
- (2) Undangan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1)) harus melampirkan:
 - a. 1 (satu) salinan agenda;
 - b. 1 (satu) salinan risalah rapat rutin sebelumnya; dan
 - c. 1 (satu) salinan risalah rapat khusus sebelumnya.

Pasal 21

- (1) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilaksanakan untuk menetapkan kebijakan atau hal-hal khusus yang tidak termasuk dalam rapat rutin maupun rapat tahunan.
- (2) Rapat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Ada permasalahan penting yang harus segera diputuskan; dan/atau
 - b. Ada permintaan yang ditandatangani oleh paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Dewan Pengawas.
- (3) Undangan rapat khusus disampaikan oleh Sekretaris Dewan Pengawas kepada peserta rapat paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum rapat khusus dilaksanakan.
- (4) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan rapat secara spesifik.
- (5) Rapat khusus yang diminta oleh anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan diadakannya rapat khusus.

Pasal 22

- (1) Rapat tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dilaksanakan dengan tujuan untuk menetapkan kebijakan tahunan operasional RSJ Prof HB Saanin Padang.
- (2) Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Dalam Rapat Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas menyiapkan dan menyajikan laporan umum keadaan BLUD, termasuk laporan keuangan yang telah diaudit.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Ketua Dewan Pengawas berhalangan hadir, dan telah memenuhi kuorum, maka anggota Dewan Pengawas dapat memilih Pejabat Ketua untuk memimpin rapat.
- (2) Pejabat Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaporkan hasil keputusan rapat kepada Ketua Dewan Pengawas pada rapat berikutnya.

Pasal 24

- (1) Rapat Dewan Pengawas hanya dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi kuorum.
- (2) Kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila dihadiri oleh 2/3 (dua per tiga) anggota Dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal kuorum tidak terpenuhi dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan, maka rapat ditangguhkan paling lama 1 (satu) minggu berikutnya.
- (4) Dalam hal kuorum tidak tercapai dalam waktu setengah jam dari waktu rapat yang telah ditentukan pada minggu berikutnya, maka rapat segera dilanjutkan dan segala keputusan yang terdapat dalam risalah rapat disahkan dalam rapat Dewan Pengawas berikutnya.

Pasal 25

- (1) Sekretaris Dewan Pengawas bertanggung jawab terhadap risalah rapat Dewan Pengawas.
- (2) Risalah rapat Dewan Pengawas harus disahkan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat dilaksanakan.
- (3) Segala putusan dalam risalah rapat tidak boleh dilaksanakan sebelum disahkan oleh seluruh anggota Dewan Pengawas yang hadir.

Pasal 26

- (1) Pemungutan suara dalam rapat Dewan Pengawas ditentukan dengan mengangkat tangan atau dapat dilakukan secara tertulis dan dimasukkan dalam amplop tertutup.
- (2) Keputusan rapat Dewan Pengawas didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.

Paragraf 5

Peran Dewan Pengawas Terhadap Staf Medis

Pasal 27

- (1) Dewan Pengawas berperan mendorong dan mendukung dalam bentuk kebijakan sebagai upaya memberdayakan staf medis untuk mencapai tujuan RSJ Prof HB Saanin Padang sesuai dengan visi, misi, falsafah dan tujuan RSJ Prof HB Saanin Padang.
- (2) Peran Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui interaksi dan koordinasi secara berkesinambungan, melalui pemberdayaan fungsi dalam Organisasi Komite Medik RSJ Prof HB Saanin Padang.

Bagian Keenam Pejabat Pengelola

Paragraf 1

Umum

Pasal 28

Pejabat Pengelola RSJ Prof HB Saanin Padang terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan; dan
- c. Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 29

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

Wakil Direktur Umum dan Keuangan dan Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dan huruf c dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 31

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola RSJ Prof HB Saanin Padang ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.

- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan RSJ Prof HB Saanin Padang.

Pasal 32

Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof HB Saanin Padang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 3

Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 33

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur adalah :

- a. Seorang tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Rumah Sakit;
- c. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- e. Bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di Rumah Sakit; dan
- b. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 34

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Umum & Keuangan adalah :

- a. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di Bagian umum, perencanaan, keuangan dan/atau akuntansi;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan Pelayanan Umum dan usaha guna kemandirian keuangan;
- c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi Rumah Sakit;
- d. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- e. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- b. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di Rumah Sakit; dan
- c. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 35

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Wakil Direktur Pelayanan adalah :

- a. Seorang tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan Rumah Sakit;
- d. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
- e. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- f. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di Rumah Sakit; dan
- g. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Paragraf 4

Pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 36

Direktur dan Wakil Direktur dapat diberhentikan dari jabatannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Tugas dan Kewajiban, Tanggungjawab, dan Wewenang Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 37

Tugas dan Kewajiban Direktur adalah :

- a. Memimpin dan mengurus RSJ Prof HB Saanin Padang sesuai dengan tujuan rumah sakit yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- b. Memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan RSJ Prof HB Saanin Padang;
- c. Mewakili RSJ Prof HB Saanin Padang di dalam dan di luar pengadilan;
- d. Melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola RSJ Prof HB Saanin Padang sebagaimana yang telah digariskan;
- e. Mengelola RSJ Prof HB Saanin Padang dengan berwawasan lingkungan;
- b. Menyiapkan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) RSJ Prof HB Saanin Padang;
- c. Mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi RSJ Prof HB Saanin Padang sesuai ketentuan;

- d. Menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala; dan
- e. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan RSJ Prof HB Saanin Padang.

Pasal 38

Tanggungjawab Direktur meliputi :

- a. Pengambilan Kebijakan RSJ Prof HB Saanin Padang;
- b. Perencanaan, Pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan guna kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan; dan
- c. Peningkatan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan.

Pasal 39

Wewenang Direktur adalah :

- a. Menetapkan kebijakan RSJ Prof HB Saanin Padang;
- b. Memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh unsur yang ada di RSJ Prof HB Saanin Padang;
- c. Menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap RSJ Prof HB Saanin Padang;
- d. Mengusulkan, mengangkat dan memberhentikan pegawai RSJ Prof HB Saanin Padang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai RSJ Prof HB Saanin Padang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memberikan penghargaan kepada pegawai, yang berprestasi;
- c. Memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
- d. Mendatangkan ahli, profesional, konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan;
- e. Menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung sesuai kebutuhan;
- f. Menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional; dan
- g. Mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya.

Pasal 40

Tugas dan kewajiban Wakil Direktur Umum dan Keuangan meliputi :

- a. Menyelenggarakan program kerja Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan;

- b. Menyelenggarakan Perumusan kebijakan teknis Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. Mengkoordinasikan, pembinaan, dan sinkronisasi kegiatan tiap-tiap Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- d. Menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan di Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi/pihak terkait di Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- b. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran;
- d. Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSJ Prof HB Saanin Padang;
- e. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan kas;
- g. Melakukan pengelolaan utang-piutang;
- h. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- i. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen RSJ Prof HB Saanin Padang;
- j. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- k. Mengkoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan; dan
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan serta pemantauan pelaksanaan dengan bekerjasama dengan Satuan Pengawas Intern;

Pasal 41

Tanggungjawab Wakil Direktur Umum dan Keuangan meliputi :

- a. Terselenggaranya Program Kerja Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan;
- b. Terselenggaranya koordinasi, pembinaan dan sinkronisasi kegiatan di Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. Terselenggaranya pengelolaan remunerasi, dan pola tarif secara akuntabel dan transparan; dan
- b. Terselenggaranya pelaksanaan pengendalian internal bekerja sama dengan satuan pengawasan internal.

Pasal 42

Wewenang Wakil Direktur Umum dan Keuangan meliputi :

- a. Melaksanakan koordinasi program kerja Bagian Umum, Keuangan, Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan;
- b. Menindaklanjuti disposisi surat dari direktur;
- c. Meneliti dan mengoreksi rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Rencana Bisnis Anggaran;
- d. Memberikan paraf dokumen/surat kedinasan sebelum ditandatangani Direktur; dan
- e. Menandatangani surat kedinasan yang bersifat rutin atas mandat Direktur.

Pasal 43

Tugas dan kewajiban Wakil Direktur Pelayanan meliputi :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis;
- b. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran;
- c. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis; dan
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 44

Tanggungjawab Wakil Direktur Pelayanan meliputi :

- a. Tersusunnya perencanaan kegiatan teknis di bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang Medis;
- b. Terselenggaranya kegiatan teknis pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran; dan
- c. Terwujudnya kinerja operasional yang optimal di bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medis.

Pasal 45

Wewenang Wakil Direktur Pelayanan meliputi :

- a. Meneliti dan mengoreksi perencanaan kegiatan teknis di bidang pelayanan medik, keperawatan dan penunjang medis;
- b. Menindaklanjuti disposisi surat direktur; dan
- c. Menandatangani surat yang bersifat rutin di bidang pelayanan medis atas mandat direktur.

**Bagian Ketujuh
Organisasi Pelaksana**

Paragraf 1

Instalasi

Pasal 46

- (1) Guna melaksanakan kegiatan pelayanan kedokteran, pelayanan keperawatan dan penunjang pelayanan kedokteran dan keperawatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis beban kerja dan/atau kebutuhan organisasi.
- (3) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan, Kepala Instalasi wajib berkoordinasi dengan Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian terkait.
- (5) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.
- (6) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 47

Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan instalasi kepada direktur.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Khusus

Pasal 48

- (1) Kelompok jabatan fungsional khusus terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis beban kerja dan/atau kebutuhan organisasi.
- (3) Kelompok jabatan fungsional khusus bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional khusus diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedelapan
Organisasi Pendukung**

Paragraf 1

Satuan Pengawas Internal

Pasal 49

Guna membantu Direktur dalam pengawasan internal dan monitoring dibentuk SPI.

Pasal 50

- (1) SPI bertugas melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (2) SPI berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) SPI dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2

Komite Medik

Pasal 51

- (1) Komite medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di RSJ Prof. HB. Saanin Padang oleh Direktur.
- (2) Komite medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan staf medis.

Pasal 52

Pembentukan Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan masa kerja 3 (tiga) tahun, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 3

Susunan, Tugas, Fungsi, dan Kewenangan

Pasal 53

- (1) Susunan organisasi komite medik terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Sub Komite.
- (2) Dalam hal keterbatasan sumber daya manusia, susunan organisasi Komite Medik sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Ketua dan Sekretaris tanpa Sub Komite; atau
 - b. Ketua dan Sekretaris merangkap Ketua dan anggota Sub Komite.

Pasal 54

- (1) Ketua Komite Medik ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari staf medis.
- (2) Sekretaris Komite Medik dan Ketua Sub Komite ditetapkan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi dari Ketua Komite Medik dengan memperhatikan masukan dari staf medis.

Pasal 55

- (1) Keanggotaan Komite Medik ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesionalisme, reputasi, dan prilaku.
- (2) Jumlah keanggotaan Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jumlah staf medis di RSJ Prof. HB. Saanin Padang.

Pasal 56

- (1) Anggota Komite Medik terbagi kedalam Sub Komite.
- (2) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sub Komite kredensial yang bertugas menapis profesionalisme staf medis;
 - b. Sub Komite mutu profesi yang bertugas mempertahankan kompetensi dan profesionalisme staf medis; dan
 - c. Sub Komite etika dan disiplin profesi yang bertugas menjaga disiplin, etika, dan prilaku profesi staf medis.

Pasal 57

- Komite medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja pada RSJ Prof. HB. Saanin Padang dengan cara:
- a. Melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis pada RSJ Prof. HB. Saanin Padang;
 - b. Memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. Menjaga disiplin, etika, dan prilaku profesi medis.

Pasal 58

- Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. Penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian;
 - b. Penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian terhadap:
 1. Kompetensi;
 2. Kesehatan fisik dan mental;

3. Prilaku; dan
 4. Etika profesi.
- c. Evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. Wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. Penilaian dan pemetusan kewenangan klinis;
 - f. Pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. Melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - h. Rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat klinis.

Pasal 59

- Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. Pelaksanaan audit medis;
 - b. Rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. Rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis; dan
 - d. Rekomendasi pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.

Pasal 60

- Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan prilaku profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf c, Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. Pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. Pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. Rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di RSJ Prof. HB. Saanin Padang; dan
 - d. Pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 61

- Komite Medik bertanggung jawab kepada Direktur meliputi hal-hal yang berkaitan dengan:
- a. Mutu pelayanan medis;

- b. Pembinaan etik kedokteran; dan
- c. Pengembangan profesi medis.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Medik berwenang:

- a. Memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*).
- b. Memberikan rekomendasi surat penugasan klinis (*clinical appointment*).
- c. Memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu;
- d. Memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
- e. Memberikan rekomendasi tindak lanjut audit medis;
- b. Memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- c. memberikan rekomendasi pendampingan (*proctoring*); dan
- d. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Pasal 63

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 Komite Medik dapat dibantu oleh panitia *ad hoc*.
- (2) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan ketua Komite Medik.
- (3) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari staf medis yang tergolong sebagai mitra bestari.
- (4) Staf medis yang tergolong sebagai mitra bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari rumah sakit lain, perhimpunan dokter spesialis/dokter gigi spesialis, dan/ atau instansi pendidikan kedokteran /kedokteran gigi.

Paragraf 4

Hubungan Komite Medik dengan Direktur

Pasal 64

Hubungan Komite Medik dengan Direktur adalah sebagai berikut:

- a. Direktur menetapkan kebijakan, prosedur, dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi komite medik; dan
- b. Komite Medik bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 5 **Pembinaan dan Pengawasan** **Pasal 65**

- (1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan komite medik dilakukan oleh Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) diarahkan untuk meningkatkan kinerja Komite Medik dalam rangka menjamin mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien pada RSJ Prof HB Saanin Padang.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. Advokasi, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - b. Pelatihan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - c. Monitoring dan evaluasi.
- (4) Dalam rangka pembinaan maka Direktur dapat memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan atau tertulis.

Pasal 66

- (1) Syarat untuk menjadi Ketua Komite Medik adalah :
 - a. Mempunyai kredibilitas yang tinggi dalam profesinya;
 - b. Menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasaran dan dampak yang luas;
 - c. Peka terhadap perkembangan kerumah-sakitan;
 - b. Bersifat terbuka, bijaksana dan jujur;
 - c. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya; dan
 - d. Mempunyai integritas keilmuan dan etika profesi yang tinggi.
- (2) Ketua Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 67

- (1) Sekretaris Komite Medik dipilih oleh Ketua Komite Medik.
- (2) Sekretaris Komite Medik dijabat oleh seorang Dokter yang berasal dari PNS.
- (3) Sekretaris Komite Medik dapat menjadi Ketua dari salah satu Sub Komite.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris Komite Medik dibantu oleh tenaga administrasi atau staf sekretariat purna waktu.

Pasal 68

Dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya maka kepada Komite Medik diberikan kewenangan untuk:

- a. Memberikan usulan rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga medis;
- b. Memberikan pertimbangan rencana pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan alat medis dan penunjang medis serta pengembangan pelayanan;
- c. Monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis;
- b. Monitoring dan evaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan alat kedokteran;
- c. Membina etika dan membantu mengatur kewenangan klinis;
- d. Membentuk Tim Klinis lintas profesi; dan
- e. Memberikan rekomendasi kerjasama antar institusi.

Pasal 69

- (1) Sub Komite terdiri dari :
 - a. Sub Komite Peningkatan Mutu Profesi Medis;
 - b. Sub Komite Kredensial; dan
 - c. Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi.
- (2) Pada masing-masing Sub Komite terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.

Pasal 70

Sub Komite mempunyai kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan dan prosedur kerja; dan
- b. Membuat laporan berkala dan laporan tahunan yang berisi evaluasi kerja selama setahun yang baru saja dilalui disertai rekomendasi untuk tahun anggaran berikutnya.

Pasal 71

Tugas dan tanggungjawab Sub Komite Peningkatan Mutu Profesi Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a, adalah:

- a. Membuat rencana atau program kerja;
- b. Melaksanakan rencana atau jadwal kegiatan;
- c. Membuat panduan mutu pelayanan medis;
- d. Melakukan pantauan dan pengawasan mutu pelayanan medis;
- b. Menyusun indikator mutu klinik, meliputi indikator input, output proses, dan outcome;

- c. Melakukan koordinasi dengan Sub Komite Peningkatan Mutu Rumah Sakit; dan
- d. Melakukan pencatatan dan pelaporan secara berkala.

Pasal 72

Tugas dan tanggungjawab Sub Komite Kredensial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf b, adalah :

- a. Melakukan review permohonan untuk menjadi anggota staf medis;
- b. Membuat rekomendasi hasil review;
- c. Membuat laporan kepada Komite Medik
- d. Melakukan review kompetensi staf medis dan memberikan laporan dan rekomendasi kepada Komite Medik dalam rangka pemberian *clinical privileges, reappointments* dan penugasan staf medis pada unit kerja;
- b. Membuat rencana kerja;
- c. Melaksanakan rencana kerja;
- d. Menyusun tata laksana dari instrumen kredensial;
- e. Melaksanakan kredensial dengan melibatkan lintas fungsi sesuai kebutuhan; dan
- f. Membuat laporan berkala kepada Komite Medik.

Pasal 73

Tugas dan tanggungjawab Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c, adalah :

- a. Membuat rencana kerja;
- b. Melaksanakan rencana kerja;
- c. Menyusun tata laksana pemantauan dan penanganan masalah etika dan disiplin profesi;
- d. Melakukan sosialisasi yang terkait dengan etika profesi dan disiplin profesi;
- b. Mengusulkan kebijakan yang terkait dengan bioetika;
- c. Melakukan koordinasi dengan Komite Etik dan Hukum rumah sakit; dan
- d. Melakukan pencatatan dan pelaporan secara berkala.

Pasal 74

Kewenangan Sub Komite sebagai berikut :

- a. Untuk Sub Komite Peningkatan Mutu Profesi Medis; melaksanakan kegiatan upaya peningkatan mutu pelayanan medis secara lintas sektoral dan lintas fungsi;

- b. Untuk Sub Komite Kredensial; melaksanakan kegiatan kredensial secara adil, jujur dan terbuka secara lintas sektoral dan lintas fungsi; dan
- c. Untuk Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi; melakukan pemantauan dan penanganan masalah etika profesi kedokteran dan disiplin profesi dengan melibatkan lintas sektoral dan lintas fungsi.

Pasal 75

Setiap Sub Komite bertanggungjawab kepada Komite Medik dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban yang dibebankan.

Paragraf 6

Rapat-Rapat Komite Medik

Pasal 76

- (1) Rapat Komite Medik terdiri dari :
 - a. Rapat rutin bulanan yang dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - b. Rapat rutin bersama semua Kelompok Staf Medis dan atau dengan semua staf medis yang dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - c. Rapat bersama Direktur dan Kepala Bidang Pelayanan yang dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - d. Rapat khusus; dan
 - b. Rapat semester.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Komite Medik, dalam hal Ketua Komite Medik tidak hadir maka rapat dipimpin oleh salah satu dari anggota yang hadir.
- (3) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) anggota Komite Medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat dinyatakan sah setelah ditunda untuk 1 (satu) kali penundaan pada hari, jam dan tempat yang sama minggu berikutnya.
- (4) Setiap undangan rapat rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yang disampaikan kepada setiap anggota harus dilampiri salinan hasil rapat rutin sebelumnya.

Pasal 77

- (1) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf d, diadakan apabila:

- a. Ada permintaan yang ditandatangani oleh paling sedikit 3 (tiga) anggota staf medis;
 - b. Ada keadaan atau situasi tertentu yang sifatnya medesak untuk segera ditangani dalam rapat Komite Medik; dan
 - c. Rapat khusus dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) anggota Komite Medik atau dalam hal kuorum tersebut tidak tercapai maka rapat khusus dinyatakan sah setelah ditunda pada hari berikutnya.
- (2) Undangan rapat khusus harus disampaikan oleh Ketua Komite Medik kepada seluruh anggota paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sebelum dilaksanakan.
 - (3) Undangan rapat khusus harus mencantumkan tujuan spesifik dari rapat tersebut.
 - (4) Rapat khusus yang diminta oleh anggota staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan rapat tersebut.

Pasal 78

Setiap rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf d, wajib dihadiri oleh Direktur, Wakil Direktur dan pihak-pihak lain yang ditentukan oleh Ketua Komite Medik.

Pasal 79

- (1) (1) Rapat semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf e, dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Ketua Komite Medik wajib menyampaikan undangan tertulis kepada seluruh anggota serta pihak-pihak lain yang perlu diundang paling lambat 14 (empat belas hari) sebelum rapat diselenggarakan.

Pasal 80

- (1) Keputusan rapat Komite Medik didasarkan pada suara terbanyak setelah dilakukan pemungutan suara.
- (2) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh adalah sama maka Ketua berwenang untuk menyelenggarakan pemungutan suara ulang.
- (3) Perhitungan suara hanyalah berasal dari anggota Komite Medik yang hadir.

Pasal 81

- (1) Direktur dapat mengusulkan perubahan atau pembatalan setiap keputusan yang diambil pada rapat rutin atau rapat khusus

sebelumnya, dengan syarat bahan usulan tersebut dicantumkan dalam pemberitahuan atau undangan rapat.

- (2) Dalam hal usulan perubahan atau pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterima dalam rapat maka usulan tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam kurun waktu tiga bulan terhitung sejak saat ditolaknya usulan tersebut.

Bagian Kesembilan
Kerahasiaan dan Informasi Medis
Pasal 82

- (1) Dalam hal kerahasiaan dan informasi medis, Rumah Sakit mempunyai hak membuat peraturan tentang kerahasiaan dan informasi medis yang berlaku di rumah sakit;
- (2) Dalam hal kerahasiaan dan informasi medis, Rumah Sakit mempunyai kewajiban :
 - a. Menyimpan rekam medis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Memberikan isi rekam medis kepada pasien ataupun pihak lain atas ijin pasien secara tertulis; dan
 - b. Memberikan isi dokumen rekam medis untuk kepentingan peradilan dan asuransi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam hal kerahasiaan dan informasi medis, Dokter Rumah Sakit mempunyai hak mendapatkan informasi yang lengkap dan jujur dari pasien yang dirawat atau keluarganya;
- (4) Dalam hal kerahasiaan dan informasi medis, Dokter Rumah Sakit mempunyai kewajiban :
 - a. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya tentang pasien, bahkan juga setelah pasien itu meninggal dunia; dan
 - b. Menolak keinginan pasien yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, profesi dan etika hukum dan kedokteran.
- (5) Dalam hal kerahasiaan dan informasi medis, Pasien Rumah Sakit mempunyai hak :
 - a. Mengetahui peraturan dan ketentuan rumah sakit yang mengatur hak, kewajiban, tata-tertib dan lain-lain hal yang berkaitan dengan pasien;
 - b. Mendapatkan penjelasan secara lengkap tentang tindakan medis yang akan atau sudah dilakukan dokter, yaitu:
 1. Diagnosis atau alasan yang mendasari dilakukannya tindakan medis;
 2. Tujuan tindakan medis;

3. Tata-laksana tindakan medis;
4. Alternatif tindakan lain jika ada;
5. Resiko dan komplikasi yang mungkin terjadi;
6. Akibat ikutan yang pasti terjadi jika tindakan medis dilakukan;
7. Prognosis terhadap tindakan yang dilakukan; dan
8. Resiko yang akan ditanggung jika pasien menolak tindakan medis.

- (6) Dalam hal kerahasiaan dan informasi medis, Pasien Rumah Sakit mempunyai kewajiban memberikan informasi yang lengkap dan jujur tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah kesehatannya.

Paragraf 7
Komite Keperawatan
Pasal 83

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

Pasal 84

- (1) Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Susunan Komite Keperawatan terdiri dari :
- (3) Komite Keperawatan dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mempertimbangkan usulan dari Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 85

Dalam menjalankan tugasnya Komite Keperawatan wajib menjalin kerjasama yang harmonis dengan Komite Medik dan Sub Komite Medik.

Bagian Kesepuluh
Tata Kerja
Pasal 86

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat pengelola di lingkungan RSJ Prof. HB. Saanin Padang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi

(*cross functional approach*) secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai tugas masing-masing.

Pasal 87

- (1) Setiap pejabat pengelola wajib mengawasi bawahannya dengan menggunakan Standar Pelayanan Minimal, Standar Prosedur dan Operasional dan *Internazionale Standardisasi Organization*.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

Setiap pejabat pengelola bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 89

Setiap pejabat pengelola wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan setiap bulan minggu pertama.

Pasal 90

- (1) Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Instalasi wajib menyampaikan laporan setiap bulan minggu pertama kepada atasannya masing-masing.
- (2) Tembusan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap dengan lampiran juga disampaikan kepada pimpinan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 91

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat pengelola dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 92

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pejabat pengelola dibantu oleh kepala bagian dan kepala bidang.

- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

Bagian Kesebelas Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Tujuan Pengelolaan

Pasal 93

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

Paragraf 2

Pengangkatan Pegawai

Pasal 94

- (1) Pegawai RSJ Prof. HB. Saanin Padang dapat berasal dari PNS dan/atau Non PNS sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pengangkatan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (3) Mekanisme pengangkatan pegawai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Perpindahan Pegawai

Pasal 95

- (1) Perpindahan PNS dan Pegawai Non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Perpindahan PNS dan Pegawai Non PNS dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. Penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;
 - b. Masa kerja di unit tertentu;
 - c. Pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. Kegunaannya dalam menunjang karir; dan
 - e. Kondisi fisik dan psikis pegawai.

Paragraf 4
Pemberhentian Pegawai
Pasal 96

- (1) Pemberhentian pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian pegawai yang berstatus Non PNS dilakukan apabila:
 - a. Pegawai Non PNS mengajukan permohonan berhenti sebagai pegawai pada masa kontrak dan / atau tidak memperpanjang masa kontrak; dan
 - b. Pegawai Non PNS diberhentikan karena melakukan pelanggaran sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (3) Pegawai Non PNS yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendapatkan hak-hak pensiun.

Bagian Keduabelas
Penghasilan
Pasal 97

- (1) Pegawai RSJ Prof. HB. Saanin Padang diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa gaji, tunjangan, honorarium, insentif, bonus atas prestasi kerja dan penghasilan lainnya yang sah.

Bagian Ketigabelas
Standar Pelayanan Minimal
Pasal 98

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh RSJ Prof. HB. Saanin Padang, Gubernur menetapkan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Standar Pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Direktur RSJ Prof HB Saanin Padang kepada Gubernur.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 99

Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Fokus pada jenis pelayanan;
- b. Terukur;
- c. Dapat dicapai;
- d. Relevan dan dapat diandalkan; dan
- e. Tepat waktu.

Pasal 100

- (1) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (2) Terukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (3) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (4) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Keempatbelas
Pengelolaan Keuangan
Pasal 101

- (1) Pengelolaan keuangan RSJ Prof. HB. Saanin Padang berdasarkan pada prinsip :
 - a. Efektifitas;
 - b. Efisiensi; dan
 - c. Produktivitas.
- (2) Pengelolaan keuangan RSJ Prof HB Saanin Padang berasaskan pada akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 102

Dalam rangka penerapan prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan Sistem

Akuntansi Berbasis Akrua (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 103

Anggaran biaya dari Pemerintah Daerah untuk pembiayaan RSJ Prof. HB. Saanin Padang dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keimabelas

Tarif Pelayanan

Pasal 104

- (1) RSJ Prof. HB. Saanin Padang 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 perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil 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 dan/ atau pola tarif sesuai jenis layanan RSJ Prof. HB. Saanin Padang.

Pasal 105

- (1) Tarif layanan RSJ Prof. HB. Saanin Padang diusulkan oleh Direktur kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (4) Dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur dapat membentuk tim.

Pasal 106

- (1) Peraturan Gubernur mengenai tarif layanan RSJ Prof. HB. Saanin Padang dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.

- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.

Bagian Keenambelas

Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1

Pendapatan

Pasal 107

Pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang dapat bersumber dari:

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. Lain-lain pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang yang sah.

Pasal 108

- (1) Pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lain yang mendukung tugas dan fungsi RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (4) Pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (5) Pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang yang bersumber dari APBN berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas perbantuan dan lain-lain.
- (6) Lain-lain pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf f, meliputi:
 - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. Hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. Jasa giro;
 - d. Pendapatan bunga;
 - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

- b. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh RSJ Prof. HB. Saanin Padang; dan
- c. Hasil investasi.

Pasal 109

Pengelolaan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas perbantuan oleh RSJ Prof. HB. Saanin Padang diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 110

- (1) Seluruh pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSJ Prof. HB. Saanin Padang sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSJ Prof. HB. Saanin Padang atau Dokumen Anggaran sejenis lainnya.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf a, c, dan f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Biaya

Pasal 111

- (1) Biaya RSJ Prof. HB. Saanin Padang merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban RSJ Prof. HB. Saanin Padang dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban RSJ Prof. HB. Saanin Padang dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 112

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2), terdiri dari:
 - a. Biaya pelayanan; dan
 - b. Biaya umum dan administrasi
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Biaya pegawai;
 - b. Biaya bahan;
 - c. Biaya jasa pelayanan;
 - d. Biaya pemeliharaan;
 - e. Biaya barang dan jasa; dan
 - b. Biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. Biaya pegawai;
 - b. Biaya administrasi kantor;
 - c. Biaya pemeliharaan;
 - d. Biaya barang dan jasa;
 - e. Biaya promosi; dan
 - f. Biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 113

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat

(3) terdiri dari:

- a. Biaya bunga;
- c. Biaya administrasi bank;
- d. Biaya kerugian penjualan aset tetap;
- e. Biaya kerugian penurunan nilai; dan
- f. Biaya non operasional lain-lain.

Pasal 114

- (1) Seluruh pendapatan yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seluruh pendapatan dan biaya RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SP3B BLUD yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).

Pasal 115

- (1) Pengeluaran biaya RSJ Prof. HB. Saanin Padang diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas Rencana Bisnis Anggaran yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya RSJ Prof. HB. Saanin Padang yang berasal dari pendapatan selain dari APBN atau APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Direktur mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 116

- (1) Ambang batas Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.

- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran dan Daftar Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSJ Prof. HB. Saanin Padang oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (4) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketujuhbelas Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 117

- (1) Pengelolaan Sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung dan jalan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSJ Prof. HB. Saanin Padang.

Bagian Kedelapanbelas Pengelolaan Lingkungan dan Limbah RSJ Prof. HB.

Saanin Padang

Pasal 118

- (1) RSJ Prof. HB. Saanin Padang wajib menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.

Pasal 119

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2) yakni pengelolaan limbah RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan
Pasal 120

Peraturan Internal Staf Medis dimaksudkan untuk menciptakan kerangka kerja (*framework*) agar staf medis dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu layanan medis berbasis keselamatan pasien.

Pasal 121

Peraturan Internal Staf Medis mempunyai tujuan:

- a. Mewujudkan layanan kesehatan yang bermutu tinggi berbasis keselamatan pasien (*patient safety*);
- b. Memungkinkan dikembangkannya berbagai peraturan bagi staf medis guna menjamin mutu profesional;
- c. Menyediakan forum bagi pembahasan isu-isu menyangkut staf medis; dan
- d. Mengontrol serta menjamin agar berbagai peraturan yang dibuat mengenai staf medis sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Organisasi Staf Medis dan Tanggungjawab
Pasal 122

- (1) Organisasi staf medis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (2) Organisasi staf medis bertanggungjawab dan berwenang menyelenggarakan pelayanan kesehatan di RSJ Prof. HB. Saanin Padang dalam rangka membantu pencapaian tujuan pemerintah di bidang kesehatan.

Bagian Ketiga
Pengorganisasian Staf Medis Fungsional
Pasal 123

Semua Dokter yang melaksanakan praktik kedokteran pada unit-unit pelayanan RSJ Prof. HB. Saanin Padang, termasuk unit-unit pelayanan yang melakukan kerjasama operasional dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang, wajib menjadi anggota staf medis.

Bagian Keempat
Keanggotaan
Pasal 124

- (1) Keanggotaan Staf Medis merupakan *privilege* yang dapat diberikan kepada
- (2) dokter dan dokter gigi yang secara terus menerus mampu memenuhi kualifikasi, standar dan persyaratan yang ditentukan.
- (3) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanpa membedakan ras, agama, warna kulit, jenis kelamin, keturunan, status ekonomi dan pandangan politisnya.

Pasal 125

Untuk dapat bergabung dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang sebagai Staf Medis maka dokter atau dokter gigi harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan, Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP), kesehatan jasmani dan rohani yang layak untuk melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya serta memiliki perilaku yang baik.

Pasal 126

Fungsi Staf Medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang adalah sebagai pelaksana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di bidang pelayanan medis.

Pasal 127

Tugas Staf Medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang adalah:

- a. Melaksanakan kegiatan profesi yang komprehensif meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- b. Membuat rekam medis secara faktual, tepat waktu, aktual dan akurat;
- c. Meningkatkan kemampuan profesi melalui program pendidikan dan/atau pelatihan berkelanjutan;
- d. Menjaga agar kualitas pelayanan sesuai standar profesi, standar pelayanan medis, dan etika kedokteran; dan
- e. Menyusun, mengumpulkan, menganalisa dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik.

Bagian Kelima
Kategori Staf Medis
Pasal 128

Staf Medis yang bergabung dengan RSJ Prof. HB. Saanin Padang dikelompokkan ke dalam kategori :

- a. Staf Medis Organik;
- b. Staf Medis Kontrak;
- c. Staf Medis Mitra;
- d. Staf Medis Relawan; dan
- e. Staf Medis Tamu.

Pasal 129

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Staf Medis dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi/keahliannya/menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.
- (2) Setiap kelompok Staf Medis minimal terdiri dari 2 (dua) orang dokter dengan persyaratan memenuhi bidang keahlian yang sama.
- (3) Dalam hal kelompok Staf Medis tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dapat dibentuk kelompok Staf Medis yang terdiri atas dokter dengan keahlian berbeda dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu atau tugas dan kewenangannya.

Pasal 130

Tanggungjawab Kelompok Staf Medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang adalah :

- a. Memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medis kepada Direktur terhadap permohonan penempatan Dokter baru di RSJ Prof. HB. Saanin Padang untuk mendapatkan Surat Keputusan;
- b. Melakukan evaluasi atas kinerja praktik Dokter berdasarkan data yang komprehensif;
- c. Memberikan rekomendasi melalui Ketua Komite Medik kepada Direktur terhadap permohonan penempatan ulang Dokter di RSJ Prof. HB. Saanin Padang untuk mendapatkan Surat Keputusan Direktur;
- d. Memberikan kesempatan kepada para Dokter untuk mengikuti pendidikan kedokteran berkelanjutan;
- e. Memberikan masukan melalui Ketua Komite Medik kepada Direktur mengenai hal-hal yang berkaitan dengan praktik kedokteran;
- f. Memberikan laporan secara teratur sekali setiap bulan melalui Ketua Komite Medik kepada Direktur dan/ atau Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang tentang hasil pemantauan indikator mutu klinis, evaluasi kinerja praktik klinis, pelaksanaan program pengembangan staf, dan lain-lain yang dianggap perlu; dan

- g. Melakukan perbaikan standar prosedur operasional serta dokumen-dokumen terkait.

Pasal 131

Kewajiban Kelompok Staf Medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang adalah :

- a. Menyusun standar prosedur operasional pelayanan medis, meliputi bidang administrasi, manajerial dan bidang pelayanan medis;
- b. Menyusun indikator mutu klinis; dan
- c. Menyusun uraian tugas dan kewenangan untuk masing-masing anggota.

Pasal 132

- (1) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota dan dapat dijabat oleh Dokter Organik.
- (2) Pemilihan Ketua Kelompok Staf Medis dilaksanakan dengan mekanisme yang
- (3) disusun oleh Komite Medik dengan persetujuan Direktur.
- (4) Ketua Kelompok Staf Medis ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (5) Masa bakti Ketua Kelompok Staf Medis minimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali periode berikutnya.

Pasal 133

- (1) Masa kerja Staf Medis yang berasal dari PNS adalah sampai yang bersangkutan memasuki masa pensiun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masa kerja Staf Medis Organik Non PNS adalah selama 1 (satu) tahun dan dapat diperbaharui kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan.
- (3) Masa kerja Staf Medis Mitra adalah selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan; dan
- (4) Masa kerja Staf Medis Relawan (*voluntir*) adalah selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih menghendaki dan memenuhi semua persyaratan.

Pasal 134

Pengangkatan kembali Staf Medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Direktur dan selanjutnya Direktur berdasarkan pertimbangan dari Komite Medik dapat mengabulkan atau menolak mengabulkan permohonan tersebut.

Pasal 135

Staf Medis yang merupakan PNS yang sudah pensiun dapat diangkat kembali sebagai Staf Medis Kontrak, Staf Medis Mitra atau Staf Medis Relawan sepanjang yang bersangkutan memenuhi persyaratan.

Bagian Keenam Pemberhentian Staf Medis

Pasal 136

Staf Medis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dengan hormat karena:

- a. Telah memasuki masa pensiun;
- b. Permintaan sendiri;
- b. Tidak lagi memenuhi kualifikasi sebagai Staf Medis; dan
- c. Berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.

Pasal 137

Staf Medis Mitra berhenti secara otomatis sebagai Staf Medis apabila telah menyelesaikan masa kontraknya atau berhenti atas persetujuan bersama.

Pasal 138

Staf Medis Mitra yang telah menyelesaikan masa kontraknya dapat bekerja kembali untuk masa kontrak berikutnya setelah menandatangani kesepakatan baru dengan pihak Rumah Sakit.

Bagian Ketujuh Kewenangan Klinik

Pasal 139

- (1) Setiap Dokter yang diterima sebagai Staf Medis Rumah Sakit diberikan kewenangan klinik oleh Direktur setelah memperhatikan rekomendasi dari Komite Medik berdasarkan masukan dari Sub Komite Kredensial.

- (2) Penentuan kewenangan klinik didasarkan atas jenis ijazah/sertifikat, kompetensi dan pengalaman dari staf medis yang bersangkutan dengan memperhatikan kondisi di RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- (3) Dalam hal terdapat kesulitan menentukan kewenangan klinik maka Komite Medik dapat meminta informasi dan/ atau pendapat dari Kolegium terkait.

Pasal 140

Kewenangan klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) akan dievaluasi terus menerus untuk ditentukan apakah kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit atau bahkan dicabut.

Pasal 141

- (1) Dalam hal menghendaki agar kewenangan kliniknya diperluas, maka Staf Medis yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Direktur dengan menyebutkan alasannya serta melampirkan bukti berupa sertifikat pelatihan dan/ atau pendidikan yang dapat mendukung permohonannya.
- (2) Direktur berwenang mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mempertimbangkan rekomendasi Komite Medik.
- (3) Setiap permohonan perluasan kewenangan klinik yang dikabulkan atau ditolak harus dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur dan disampaikan kepada pemohon.

Pasal 142

Kewenangan klinik sementara dapat diberikan kepada Dokter Tamu atau Dokter Pengganti dengan memperhatikan masukan dari Komite Medik.

Pasal 143

Dalam keadaan emergensi atau bencana yang menimbulkan banyak korban maka semua Staf Medis RSJ Prof. HB. Saanin Padang diberikan kewenangan klinik untuk melakukan tindakan penyelamatan (*emergency care*) di luar kewenangan klinik reguler yang dimilikinya, sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

**Bagian Kedelapan
Tindakan Korektif
Pasal 144**

Dalam hal Staf Medis diduga melakukan layanan klinik di bawah standar maka terhadap yang bersangkutan dapat diusulkan oleh Komite Medik untuk dilakukan penelitian.

Pasal 145

Apabila hasil penelitian menunjukkan kebenaran adanya layanan klinik di bawah standar, maka yang bersangkutan dapat diusulkan kepada Direktur untuk diberikan sanksi dan pembinaan sesuai ketentuan.

**Bagian Kesembilan
Pembinaan
Pasal 146**

Dalam hal Staf Medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan atau kematian maka Komite Medik dapat melakukan penelitian.

Pasal 147

- (1) Bila hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 membuktikan kebenaran, maka Komite Medik dapat mengusulkan kepada Direktur untuk dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam bentuk Keputusan Direktur dan disampaikan kepada Staf Medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Medik.
- (3) Dalam hal Staf Medis tidak dapat menerima sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka yang bersangkutan dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam waktu 15 (lima belas) hari sejak diterimanya Surat Keputusan, untuk selanjutnya Direktur memiliki waktu 15 (lima belas) hari untuk menyelesaikan dengan cara adil dan seimbang dengan mengundang semua pihak yang terkait.
- (4) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

**Bagian Kesepuluh
Penilaian
Pasal 148**

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif dilakukan oleh Direktur sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian dilakukan oleh Komite Medik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf medis yang memberikan pelayanan medis dan menetap di RSJ Prof. HB. Saanin Padang secara fungsional menjadi tanggung jawab Komite Medik, khususnya dalam pembinaan masalah keprofesian.

**Bagian Kesebelas
Sanksi
Pasal 149**

Staf Medis Rumah Sakit, baik yang berstatus organik dan mitra yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, peraturan rumah sakit, klausula-klausula dalam perjanjian kerja atau etika dapat diberikan sanksi yang beratnya disesuaikan dengan pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 150

- Pemberian sanksi dilakukan oleh Direktur Rumah Sakit setelah mendengar pendapat dari Komite Medik dengan mempertimbangkan tingkat kesalahannya, yang bentuknya dapat berupa:
- a. Teguran lisan atau tertulis;
 - b. Penghentian praktik untuk sementara waktu;
 - c. Pemberhentian dengan tidak hormat bagi Staf Medis Organik; dan
 - d. Pemutusan perjanjian kerja bagi Staf Medis Mitra yang masih berada dalam masa kontrak.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 151

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 12 Mei 2016
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang
Pada tanggal 12 Mei 2016
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA BARAT,

dto

ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2016
NOMOR : 17