



**BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TALANG UBI
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

- Menimbang : a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah sebagai salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks, memerlukan kebijakan khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja layanan Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian perlu diatur secara khusus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TALANG UBI KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
6. Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi yang selanjutnya disingkat RSUD Talang Ubi adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
7. Direktur adalah direktur Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
8. Otonomi adalah kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah;
9. Rumah Sakit Umum Daerah Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

- 10.RKA Dinas adalah Rencana kegiatan dan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- 11.RKA RSUD adalah Rencana kegiatan dan Anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
- 12.DPA Dinas adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- 13.DPA RSUD adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
- 14.RBA adalah Rencana Bisnis dan Anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
- 15.BMD adalah Barang Milik Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dalam penguasaan Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi untuk penggunaan dan penatausahaannya;
- 16.Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional tertentu sesuai dengan bidang keahliannya;
- 17.Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- 18.Instalasi/unit adalah unit kerja non struktural non fungsional sebagai tempat pelayanan;
- 19.SPO adalah standar prosedur operasional yang ditetapkan oleh direktur;
- 20.SPA adalah sarana prasarana alat yang digunakan dalam pelayanan medis maupun non medis di Rumah Sakit Umum Daerah;
- 21.SDM adalah sumber daya manusia baik pegawai Aparatur Sipil Negara maupun pegawai non Aparatur Sipil Negara;
- 22.TAPD adalah Tim Anggaran Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) RSUD Talang Ubi adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dengan karakteristik dan organisasi yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah;
- (2) RSUD Talang Ubi dipimpin oleh direktur yang merupakan seorang tenaga medis dan memiliki kemampuan serta keahlian di bidang perumahsakitian;
- (3) Direktur sebagaimana tersebut dalam ayat (2) bertanggungjawab kepada kepala dinas Kesehatan yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah serta laporan bidang kepegawaian;
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan daerah; dan
- (5) Dalam pelaksanaan otonomi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, Direktur RSUD ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 4

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, RSUD Talang Ubi mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Ketiga Tata Hubungan Kerja

Pasal 5

- (1) Sebagai organisasi yang bersifat khusus, hubungan kerja antara Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi dengan dinas bersifat koordinasi;
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah; dan
- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan bagian dari tugas dan fungsi dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD Talang Ubi kelas D terdiri dari :
- a. direktur;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi pelayanan medik dan penunjang;
 - d. seksi keperawatan;
 - e. komite;
 - f. satuan pengawas internal;
 - g. instalasi; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagian struktur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator;
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Bupati dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah dan memimpin penyelenggaraan rumah sakit;
- (3) Tugas membantu Bupati dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah sebagaimana tersebut pada ayat (2) diselenggarakan melalui pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan 4;
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direktur menyelenggarakan fungsi :
- a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;

- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD sesuai dengan kewenangannya;
- c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
- d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi; dan
- e. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.

Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu direktur dalam merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program kerja, rencana kegiatan dan rencana kebutuhan yang berkaitan dengan berfungsinya organisasi dan mantapnya pengelolaan di bagian tata usaha;
 - b. membagi tugas dan memantau pelaksanaan sesuai dengan lingkup tugas sub bagian masing-masing;
 - c. meneliti dan meneruskan surat-surat keluar/naskah dinas rumah sakit kepada pimpinan;
 - d. melakukan telaah terhadap surat/dokumen/masalah untuk disusun alternative pemecahan dan disampaikan kepada pimpinan rumah sakit;
 - e. menyebarluaskan kebijakan direktur/pimpinan rumah sakit;

- f. memberikan masukan dalam rangka menyusun rencana anggaran rumah sakit;
- g. melaksanakan evaluasi penyerapan bulanan anggaran yang dikelola bagian tata usaha;
- h. mengkoordinasikan dan pemeliharaan sarana /peralatan yang ada di bagian tata usaha;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan rumah sakit mulai dari surat masuk, pengagendaaan surat, surat keluar dan kearsipan;
- j. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk teknis tentang penataan administrasi rumah sakit;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian rumah sakit;
- l. mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan administrasi pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan kerumahtanggaan dan perlengkapan rumah sakit;
- n. menyiapkan SPO yang diperlukan untuk pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sub bagian tata usaha dan kepegawaian; dan
- o. melaksanakan kegiatan lain sesuai dengan perintah pimpinan rumah sakit dalam rangka tugas.

Pasal 9

Ruang lingkup Kepala Subbagian Tata Usaha meliputi :

- a. urusan bidang pegawaian;
- b. pengarsipan dokumen dari luar dan dalam rumah sakit;
- c. keamanan rumah sakit;
- d. gudang/logistik;
- e. humas dan pemasaran;
- f. diklat rumah sakit;
- g. bagian keuangan;

- h. perencanaan dan anggaran rumah sakit; dan
- i. pembuatan kebijakan.

Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala seksi yang merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu direktur dalam merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang pelayanan medis, dan penunjang medis/non medis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang menyelenggarakan fungsi :
 - a. membantu direktur menyusun rencana strategis rumah sakit;
 - b. merumuskan rancangan kebijakan operasional di bidang pelayanan medik, penunjang medik/non medik serta instalasi-instalasi;
 - c. menyusun dokumen terkait koordinasi dan kerjasama dengan mitra ketiga untuk program kerja di bidang pelayanan medik;
 - d. mempelajari, menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan dan naskah dinas sesuai dengan tugas bidang pelayanan;
 - e. menyusun segala kebutuhan pelayanan medis, penunjang medis dan penunjang non medis;
 - f. melakukan pengaturan pengendalian terhadap penerimaan dan pemulangan pasien;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pencatatan dan pelaporan rekam medis rumah sakit;

- h. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia tenaga medis berdasarkan standar kompetensi;
- i. melakukan koordinasi dan kerjasama antar kepala seksi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengawasi, menilai serta memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan serta unit pelaksanaan pelayanan fungsional dan instalasi pelayanan;
- k. menyiapkan SPO yang diperlukan untuk pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan seksi pelayanan medik dan penunjang;
- l. melaksanakan semua program dan kegiatan sesuai dengan yang telah ditentukan;
- m. melaporkan hasil evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Ruang lingkup Pelayanan Medik terdiri dari :
 - a. pelayanan medik umum;
 - b. pelayanan medik spesialis.
- (2) Pelayanan medik umum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (a) merupakan pelayanan yang dilakukan oleh dokter atau dokter gigi yang meliputi pelayanan medik dasar;
- (3) Pelayanan medik spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (b) merupakan pelayanan yang dilakukan oleh dokter spesialis atau dokter gigi spesialis yang meliputi pelayanan medik spesialis dasar, dan pelayanan medik spesialis lain selain dasar;
- (4) Pelayanan medik spesialis dasar sebagaimana dimaksud pada ayat 3 meliputi pelayanan Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Anak, Spesialis Bedah dan Spesialis Kandungan (Obsteri dan Ginekologi);

(5) Pelayanan medik spesialis lain selain spesialis dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pelayanan spesialis Mata, Spesialis Paru, Spesialis Tenggorokan Hidung Telinga Kepala Leher (THT-KL), Spesialis Kulit dan Kelamin serta pelayanan medik spesialis lain.

Pasal 12

(1) Ruang lingkup penunjang terdiri dari :

- a. penunjang medik;
- b. penunjang non medik.

(2) Penunjang medik terdiri dari :

a. penunjang medik spesialis antara lain :

- 1. laboratorium;
- 2. radiologi;
- 3. anastesi; dan
- 4. rehabilitasi medik;

b. penunjang medik lainnya antara lain :

- 1. pelayanan sterilisasi yang tersentral (CSSD);
- 2. pelayanan darah;
- 3. pelayanan gizi;
- 4. pelayanan rekam medik; dan
- 5. pelayanan farmasi.

(3) Penunjang non medik terdiri dari :

- a. Laundry/binatu;
- b. Pengelola makanan (Pramusaji);
- c. Pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan;
- d. sistem informasi dan komunikasi (IT);
- e. pemulasaran jenazah;
- f. pramubakti;
- g. ambulans;
- h. pengelolaan gas medik; dan
- i. sanitasi

Seksi Keperawatan

Pasal 13

(1) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas;

- (2) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan melaksanakan kendali mutu pelayanan dibidang keperawatan meliputi teknis pelayanan rawat jalan, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral dan rawat inap sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2, kepala seksi keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. membantu direktur menyusun rencana strategis rumah sakit;
 - b. mempelajari, menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan dan naskah dinas sesuai dengan tugas bidang keperawatan;
 - c. mengendalikan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
 - d. menyusun bahan dan data, kebutuhan dan fasilitas pelayanan keperawatan serta meningkatkan kualitas kompetensi tenaga paramedis;
 - e. merumuskan rancangan kebijakan operasional di bidang rawat jalan, IGD, rawat inap, dan instalasi-instalasi;
 - f. merumuskan usulan kebutuhan tenaga di bidang keperawatan;
 - g. merumuskan rancangan kebutuhan sarana dan fasilitas keperawatan, rawat jalan, rawat inap, IGD, dan instalasi- instalasi serta peralatan lainnya di bidang pelayanan keperawatan;
 - h. melakukan koordinasi dan kerjasama antar kepala seksi lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. mengawasi, menilai serta memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan;
 - j. melaksanakan semua program dan kegiatan sesuai

- dengan yang telah ditentukan;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan termasuk implementasi standar akreditasi;
 - l. melaporkan hasil evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan kepada atasan;
 - m. menyiapkan Standar Prosedur Operasional (SPO) yang diperlukan untuk pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

Pasal 14

Ruang lingkup pelayanan keperawatan dan/atau kebidanan meliputi asuhan keperawatan generalis, keperawatan spesialis dan/atau asuhan kebidanan sesuai kekhususannya.

BAB V

UNIT-UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Dewan Pengawas

Pasal 15

- (1) Dalam rangka upaya pembinaan dan pengawasan non teknis perumahsakitkan secara internal di Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi, dapat dibentuk dewan pengawas;
- (2) Dewan pengawas merupakan unit non struktural yang bersifat non teknis perumahsakitkan dengan melibatkan unsur masyarakat;
- (3) Dewan pengawas rumah sakit dibentuk dan bertanggungjawab kepada Bupati dalam melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman teknis pembentukan dewan pengawas diatur tersendiri dengan peraturan bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Komite

Pasal 16

- (1) Komite merupakan suatu wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit;
- (2) Komite berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada direktur;
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur;
- (4) Pembentukan, perubahan jumlah, jenis komite, tugas dan fungsi ditetapkan oleh direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Komite terdiri dari komite medis, komite keperawatan, komite kesehatan lainnya, komite pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI), komite mutu dan Komite Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS).

Bagian ketiga

Satuan Pengawas Internal

Pasal 17

- (1) Satuan pengawas internal merupakan unit non struktural yang dipimpin oleh ketua untuk melaksanakan tugas pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit yang dibentuk dan bertanggungjawab kepada direktur;
- (2) Satuan pengawas internal dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada direktur;
- (3) Satuan pengawas internal dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur;

- (4) Keanggotaan Satuan pengawas internal ditetapkan oleh direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.

Bagian keempat

Instalasi

Pasal 18

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan atau gabungan beberapa unit pelayanan bersifat non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit;
- (2) Instalasi mempunyai tugas membantu direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien;
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur; dan
- (4) Pembentukan Instalasi ditetapkan oleh direktur yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi.

BAB VI

PENGISIAN JABATAN

Pasal 19

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah kabupaten selaku ketua badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Jabatan struktural selain direktur diisi Pegawai Aparatur Sipil Negara atas usulan direktur kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas Rumah Sakit Umum Daerah

memenuhi persyaratan kompetensi :

- a.teknis;
- b.manajerial; dan
- c.sosial kultural.

- (4)Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan;
- (5)Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi;
- (6)Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan;
- (7)Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan;
- (8)Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah kabupaten dengan dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten, serta etika pemerintahan;
- (9)Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATAKERJA
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, direktur, kepala subbagian, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 21

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi harus menyelenggarakan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat;
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik RSUD Talang Ubi memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
- (3) Otonomi dalam dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direktur bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD Talang Ubi;
- (5) Penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD Talang Ubi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dalam satu tahun;
- (6) Laporan pengelolaan sebagaimana ayat (5) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Keuangan
pasal 22

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi memiliki otonomi

dalam pengelolaan keuangan;

- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- (3) Direktur RSUD bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit;
- (4) Direktur RSUD BLUD bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan rumah sakit.

Pasal 23

- (1) Direktur RSUD Talang Ubi dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (1) bertanggungjawab kepada kepala dinas;
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi;
- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud direktur Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan sebagai lampiran laporan keuangan dinas;
- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2), Direktur Rumah Sakit Umum Daerah ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur RSUD memiliki tugas dan kewenangan :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA);
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran (DPA);
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - 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.
- (3) RKA dan RBA serta DPA sebagaimana yang dimaksud pada pasal 24 ayat (2), huruf (a) dan huruf (b) disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan berlaku juga bagi Rumah Sakit Umum Daerah yang telah menerapkan PPK-BLUD dalam menyusun RBA.

Pasal 25

- (1) RKA RSUD merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas;
- (2) DPA RSUD merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari DPA Dinas;
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan dimaksud, direktur RSUD melaksanakan belanja sesuai DPA dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Bagi RSUD BLUD Pelaksanaan keuangan sebagaimana pada ayat (3) juga melaksanakan anggaran pendapatan dan pembiayaan.

Pasal 26

- (1)Seluruh pendapatan RSUD BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja rumah sakit daerah;
- (2)Pendapatan RSUD BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh pendapatan BLUD selain dari APBD;
- (3)Pendapatan RSUD BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam RKA dinas pada kelompok Pendapatan Asli Daerah, jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah dan obyek pendapatan BLUD.

Pasal 27

- (1)Pagu anggaran belanja RSUD BLUD dalam RKA Dinas yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) dan surplus anggaran BLUD, dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja;
- (2)Rincian lebih lanjut dari pagu anggaran belanja RSUD BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam RBA;
- (3)RBA sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan dari DPA Dinas;
- (4)Pembiayaan RSUD BLUD merupakan lampiran RKA Dinas selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan pada SKPD selaku BLUD;
- (5) RSUD BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja yang ada di Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) sebagaimana dimaksud ayat (2) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran perjenis belanja di Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Bagian ketiga
Pengelolaan Barang Milik Daerah
Pasal 28

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- (3) RSUD berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan barang milik daerah dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penatausahaan dan pengendalian dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dalam lingkup barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- (4) Direktur mempunyai wewenang dan bertanggungjawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi RSUD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Daerah yang dipimpinnya;

- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui pengelola barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang; dan
- k. hasil pemanfaatan barang milik daerah merupakan pendapatan Rumah Sakit Daerah Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kepegawaian
Pasal 29

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus Rumah Sakit Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian;
- (2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai

- dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Bagian Kelima
Tata Kelola Klinis
Pasal 30

- (1) Tata kelola klinis yang baik adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinik, audit klinis, data klinis, resiko klinis berbasis bukti, peningkatan kerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit;
- (2) Dalam menerapkan fungsi manajemen klinis sebagaimana tersebut dalam ayat (1) direktur wajib menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rumah Sakit Umum Daerah wajib mengikuti akreditasi rumah sakit sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional secara profesional dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (2)Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3)Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4)Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5)Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas dan melaksanakan tugasnya tersebut bertanggungjawab kepada direktur;
- (6)Setiap Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior dan/atau tenaga fungsional lainnya yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan RSUD Talang Ubi.

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 32

- (1)Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Talang Ubi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2)Direktur Rumah Sakit bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Talang Ubi; dan

(3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PENUTUP
Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi
pada tanggal 8 SEPTEMBER 2021
BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

HERI AMALINDO

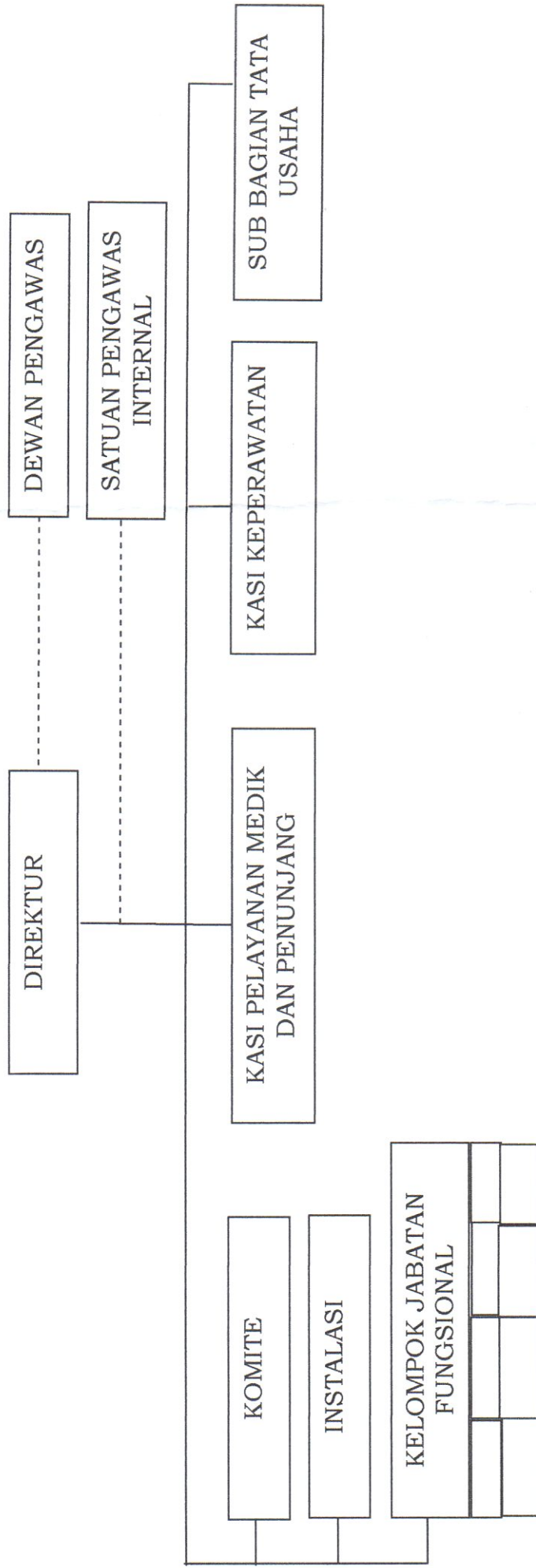
Diundangkan di Talang Ubi
pada tanggal 8 SEPTEMBER 2021
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

KARTIKA YANTI
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN 2021
NOMOR 33

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TALANG UBI KABUPATEN PENUKAL
 ABAB LEMATANG ILIR



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

HERI AMALINDO



PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Merdeka Talang Ubi, Penukal Abab Lematang Ilir

Kepada Yth : Bupati Penukal Abab Lematang Ilir
Melalui Penjabat Sekretaris Daerah / Asisten
Perekonomian dan Pembangunan Setda Kab. Penukal
Abab Lematang Ilir
Dari : Kabag Hukum Setda Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Nomor : 180/423/HK-III/2021
Tanggal : 31-8-2021
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Peraturan Bupati Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir

Disampaikan Peraturan Bupati Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir yang sudah mendapat fasilitasi dari Gubernur Sumatera Selatan dari RSUD Talang Ubi.

Demikian disampaikan, selanjutnya jika Bapak berkenan mohon untuk di tanda tangani terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. PENUKAL ABAB
LEMATANG ILIR,

HARYONO, SH., MM

Pembina Tin

gkat I

NIP 197008081993031006



PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TALANG UBI

(BADAN LAYANAN UMUM DAERAH)

Jln. Taman Siswa Kel. Pasar Bhayangkara Kec. Talang Ubi Kode pos.31201
Telp.(0713) 390566 – 391111 Fax.(0713) 390487. e-mail:admin@rsutubi.com

NOTA DINAS

Kepada Yth : Sekretaris Daerah melalui Bagian Hukum Kabupaten Penukal
Abab Lematang Ilir
Dari : Direktur RSUD Talang Ubi Kabupaten Penukal Abab
Lematang Ilir
Nomor : 445/905/RSUD-TL/VIII/ 2021
Tanggal : 26 Agustus 2021
Perihal : Permohonan Koreksi Draft Peraturan Bupati tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta
Tata Kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi
Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir

Bersama ini terlampir kami sampaikan 1 (satu) berkas naskah
Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas
dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Talang Ubi
Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Dengan ini mohon untuk dikoreksi sesuai dengan ketentuan
yang berlaku.

Demikian disampaikan atas perhatian dan bantuannya
diucapkan terima kasih.

Direktur RSUD Talang Ubi

Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir



Hj. Tri Fitrianti

NIP. 19850632010012012