



SALINAN

BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 38 TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HASANUDDIN DAMRAH MANNA
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang
- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan, maka perlu diatur susunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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 Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
12. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2023 Nomor 20).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HASANUDDIN DAMRAH MANNA KABUPATEN BENGKULU SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Kesehatan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang.
9. Direktur adalah merupakan jabatan Eselon III.a atau jabatan administrator sebagai pimpinan tertinggi Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna Kabupaten Bengkulu Selatan.
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
12. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
13. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
14. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah.
15. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.

16. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan RSUD Kelas C.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur.
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian UPTD Rumah Sakit Umum Daerah.

Paragraf 1 Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Direktur mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;

- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku juga bagi Rumah Sakit Umum Daerah yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah dalam menyusun rencana bisnis anggaran.

Pasal 6

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah kabupaten.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Paragraf 2

Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 7

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil Negara kepada pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan

pembinaan pegawai di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Demang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan kegiatan teknis dalam lingkup pelayanan medis dan non medis.
 - b. Pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis.
 - c. Pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan serta etika mutu keperawatan.
 - d. Pelaksanaan pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pelaksanaan ketatausahaan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah, adalah sebagai berikut:
 - a. Direktur
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 sub bagian terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan, membawahi 2 sub bidang terdiri dari:
 1. Sub bidang pelayanan medis;
 2. Sub bidang pelayanan penunjang.
 - d. Bidang keperawatan, membawahi 2 sub bidang terdiri dari:
 1. Sub bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 2. Sub bidang bimbingan asuhan keperawatan.
 - e. Bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit membawahi 2 sub bidang terdiri dari:
 1. Sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 2. Sub bidang penelitian dan pengembangan sumber daya rumah sakit.
 - f. Komite Medis;
 - g. Komite Keperawatan
 - h. Komite Farmasi dan Terapi
 - i. Komite Pencegahan Pengendalian Infeksi

- j. Komite Pencegahan Pengendalian Resistensi Anti Mikroba
 - k. Komite Etika dan hukum
 - l. Komite Koordinasi Pendidikan
 - m. Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien
 - n. Komite Mutu
 - o. Komite nakes lainnya
 - p. Satuan Pemeriksa Internal
 - q. Unit Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah
 - r. Dewan Pengawas Rumah Sakit
 - s. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf q, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kedua
Uraian Tugas
Paragraf 1
Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah, mempunyai fungsi:
- a. koordinasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan, Bidang Keperawatan, dan Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Rumah Sakit;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang

- pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah baik secara horizontal maupun vertikal;
- f. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - g. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - i. pengkoordinasian administrasi Rumah Sakit Umum Daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah kepada Kepala Dinas;
 - k. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - l. pembinaan kelompok jabatan fungsional dibawah koordinasi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 12

Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Rumah Sakit

- Umum Daerah;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pelaporan penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna ;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
 - d. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan pemasaran sosial dan informasi kehumasan (Publikasi) Rumah Sakit Umum Daerah;
 - f. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;
 - g. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;
 - h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan pengendalian evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Keuangan;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - e. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;
 - f. penatausahaan administrasi keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas perbendaharaan;
 - h. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;

- i. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. pengevaluasian pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - d. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. koordinasi penyiapan bahan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan pengusulan kenaikan pangkat;
 - i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;
 - j. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;
 - k. Pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang

- elayanan medis dan pelayanan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan medis dan pelayanan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. pengelolaan data dan informasi pelayanan dan non pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - d. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan sarana dibidang pelayanan medis dan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. pengkoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medis dan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah;
 - f. pengkoordinasian kegiatan pengendalian logistik medis;
 - g. pengkoordinasian kebutuhan tenaga medis dan non medis;
 - h. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medis dan pelayanan penunjang;
 - i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan medis dan pelayanan penunjang secara berkala; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis;
 - b. pengelolaan data dan informasi pelayanan dan non pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan serta pengawasan standar pelayanan publik, standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur;
 - d. perencanaan program bidang pelayanan medis;
 - e. pelaksanaan rencana program bidang pelayanan medis
 - f. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan medis;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik di ruang pelayanan rawat jalan, rawat inap, Instalasi Gawat Darurat, Operasi Kamar, Perawatan Intensif, dan Hemodialisa;
 - h. pelaksanaan tugas koordinasi kebutuhan sarana dan tenaga pelayanan medik;
 - i. pengendalian kebutuhan makanan pasien;
 - j. pelaksanaan kegiatan penilaian mutu pelayanan medis;
 - k. pelaksanaan bimbingan teknis program pelayanan medis;
 - l. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang secara berkala;
 - m. Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik,

standar operasional prosedur dan standar asuhan keperawatan di sub bidang asuhan keperawatan; dan
n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Pelayanan Penunjang;
 - c. perencanaan program bidang pelayanan penunjang;
 - d. pelaksanaan rencana program bidang pelayanan penunjang;
 - e. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
 - f. pelaksanaan pengembangan Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - g. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
 - h. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
 - i. pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis;
 - j. Pelaksanaan kegiatan, pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang di ruang pelayanan Central Steril Supply Departement, Rekam Medik, Informasi dan Komunikasi, Instalasi Farmasi dan Gudang Bahan Habis Pakai Medis, Unit Transfusi Darah, Laundry / Linen, Instalasi Gizi, Pemularasan Jenazah, radiologi, Laboratorium dan Ambulans ;
 - k. penginventarisasian dan pengusulan kebutuhan sarana pelayanan penunjang;
 - l. pelaksanaan penilaian mutu pelayanan penunjang;
 - m. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan penunjang medis;
 - n. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang secara berkala; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4

Bidang Keperawatan

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di bidang keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang keperawatan;
- b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang keperawatan;
- c. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
- d. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan sarana dibidang keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. pengkoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
- g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
- h. pengkoordinasian kegiatan administrasi dan bimbingan umum bidang keperawatan;
- i. pengkoordinasian kegiatan penilaian kinerja, seluruh perawat yang bertugas pada unit-unit fungsional Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. pengkoordinasian kegiatan pengendalian etika dan mutu asuhan keperawatan, kegiatan supervisi keperawatan, dan kegiatan bimbingan asuhan keperawatan;
- k. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
- l. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang keperawatan;
- m. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang keperawatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian Etika dan Mutu Layanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengendalian Etika dan Mutu Layanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bidang bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu program bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - d. penyusunan, penyiapan bahan bimbingan teknis dan pelaksanaan kegiatan supervisi keperawatan;
 - e. pelaksanaan rencana program bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - f. penyusunan rencana pemberian pelayanan bidang

- g. pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
- g. pengkoordinasi dan pelaksanaan pelayanan bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
- h. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di sub bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bidang Bimbingan Asuhan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang asuhan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Bimbingan Asuhan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang asuhan keperawatan;
 - b. perencanaan program bidang bimbingan asuhan keperawatan;
 - c. pelaksanaan bimbingan penerapan asuhan keparawatan pada unit-unit fungsional perawatan di Rumah Sakit Umum Daerah.
 - d. Pelaksanaan penilaian kinerja perawatan (termasuk menyusun dan atau melaksanakan program penghargaan dan sanksi (*reward and funishment*) bagi personil keperawatan).
 - e. penyusunan, penyiapan bahan bimbingan teknis dan pelaksanaan kegiatan supervisi bidang bimbingan asuhan keperawatan;
 - f. pelaksanaan rencana program bidang bimbingan asuhan keperawatan;
 - g. penyusunan rencana pemberian pelayanan bidang bimbingan asuhan keperawatan;
 - h. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan bidang bimbingan asuhan keperawatan;
 - i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di sub bidang bimbingan asuhan keperawatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 5

Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di bidang Sarana, Prasarana dan

- Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit Umum Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - c. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - d. penyusunan rencana pemberian pelayanan bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - e. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit dan kegiatan penelitian dan pengembangan (Litbang) sumber daya Rumah Sakit;
 - g. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 24

- (1) Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyelenggara pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - b. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - e. pelaksanaan koordinasi rangkaian kegiatan proses pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - f. pelaksanaan koordinasi serah terima barang hasil pengadaan sarana-prasarana yang diadakan pada tahun berjalan kepada bagian tata usaha untuk dibukukan dan/atau didistribusikan sebagai inventaris;
 - g. pelaksanaan kegiatan kaliberasi alat-alat medik, pemeliharaan sarana dan prasarana agar terawat dan berfungsi dengan baik;
 - h. pelaksanaan dan koordinasi kegiatan distribusi air, listrik, pengelolaan limbah, pengelolaan instalasi komonikasi

- ,penanggulangan damkar,pengolaan gas medis, tempat parkir dan sanitasi (kebersihan lingkungan) rumah sakit;
- i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarapengelolaan instalasi na dan prasarana; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 25

- (1) Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pengendalian mutu sumberdaya serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penelitian bagi peningkatan mutu dan pencitraan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. pengelolaan kegiatan pengembangan sumberdaya rumah sakit meliputi kegiatan pelatihan dan atau bimtek yang dilakukan baik secara internal maupun eksternal di luar berdasarkan usulan-usulan dari unit kerja;
 - h. Mengkoordinasikan penyusunan draft perangkat hukum yang berhubungan dengan status kelembagaan rumah sakit, jalinan kerjasama pelayanan dengan pihak luar, Perda, Perbup yang menyangkut tentang kegiatan operasional Rumah Sakit Umum Daerah;
 - i. Melakukan penilaian mutu dan manfaat serta memfasilitasi kegiatan penelitian oleh pihak luar Rumah Sakit Umum Daerah;
 - j. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit; dan
 - k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 6
Komite Medik

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit;
 - b. melaksanakan tugas kredensial urusan medis;
 - c. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - d. melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 7
Komite Keperawatan

Pasal 27

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf g.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan fungsi Kredensial urusan keperawatan;
 - c. memelihara mutu profesi keperawatan; dan
 - d. melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi tenaga keperawatan.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang

berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 8
Komite Farmasi dan Terapi

Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga Farmasi dan Terapi bertugas memantau penggunaan obat secara rasional, meliputi tepat indikasi, tepat pasien, tepat regimen, tepat obat tepat dosis dan waspada efek samping obat serta memantau pengelolaan obat di rumah sakit agar dilakukan secara transparan, dibentuk Komite Farmasi dan Terapi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf h.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Farmasi dan Terapi menyelenggarakan fungsi:
 - a. meningkatkan profesionalisme tenaga Farmasi dan Terapi yang bekerja di Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan fungsi Kredensial urusan Farmasi dan Terapi;
 - c. memelihara mutu profesi Farmasi dan Terapi; dan
 - d. melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi tenaga Farmasi dan Terapi.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Farmasi dan Terapi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 9
Komite Pencegahan dan pengendalian Infeksi
Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga Pencegahan dan pengendalian Infeksi bertugas meningkatkan kualitas pelayanan rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya melalui pencegahan dan pengendalian infeksi dan melindungi sumber daya manusia kesehatan dan masyarakat dari penyakit infeksi yang berbahaya serta Menurunkan angka kejadian Infeksi Nosokomial, dibentuk Komite Pencegahan dan pengendalian Infeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Pencegahan dan pengendalian Infeksi menyelenggarakan fungsi:
 - a. meningkatkan profesionalisme tenaga Pencegahan dan pengendalian Infeksi yang bekerja di Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan fungsi Kredensial urusan Pencegahan dan pengendalian Infeksi;
 - c. memelihara mutu profesi Pencegahan dan pengendalian Infeksi; dan
 - d. melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi Pencegahan dan pengendalian Infeksi.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Pencegahan dan pengendalian Infeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum

Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 10
Komite Pengendalian Resistensi Anti Mikroba

Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga Pencegahan dan pengendalian Infeksi bertugas menetapkan kebijakan pengendalian penggunaan antibiotic serta menetapkan program pengendalian resistensi antimikroba (PPRA) serta memonitor dan mengevaluasi PPRA. Menyelenggarakan forum diskusi/kajian pengelolaan penderita penyakit infeksi, dibentuk Komite Pengendalian Resistensi Anti Mikroba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf j.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Pengendalian Resistensi Anti Microba menyelenggarakan fungsi:
 - a. meningkatkan profesionalisme tenaga Pengendalian Resistensi Anti Microba yang bekerja di Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan fungsi Kredensial urusan Pengendalian Resistensi Anti Microba;
 - c. memelihara mutu profesi Pengendalian Resistensi Anti Microba; dan
 - d. melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi Pengendalian Resistensi Anti Microba.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Pengendalian Resistensi Anti Microba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 11
Komite Etika dan Hukum

Pasal 31

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme Rumah Sakit dibentuk Komite Etika dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf k. Komite Etik dan Hukum bertugas meningkatkan dan menjaga kepatuhan penerapan etika dan hukum di Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Etika dan Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun Panduan etik dan Perilaku;
 - b. Menyusun pedoman Etika Pelayanan; dan
 - c. Membina penerapan Etika Pelayanan, Etika Penyelenggaraan, dan hukum perumahsakitannya.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Etika dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang

berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 12
Komite Koordinasi Pendidikan

Pasal 32

- (1) Komite Koordinasi Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf 1 merupakan unit fungsional yang berkedudukan di Rumah Sakit yang dibentuk oleh Direktur bersama pimpinan Institusi pendidikan dan bertanggung jawab kepada. Adapun tugas dari Komite Koordinasi Pendidikan meliputi pemberian dukungan administrasi proses pembelajaran klinik di Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Koordinasi Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. membentuk sistem informasi terpadu untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan, pendidikan dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi dan kesehatan lain;
 - b. melakukan koordinasi dalam rangka fasilitas kepada seluruh mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran klinik serta dosen dan penyelia yang melakukan bimbingan dan supervise klinik;
 - c. melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap dosen atas seluruh proses pelayanan yang dilakukan termasuk di jejaring Rumah Sakit Umum Daerah;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pembelajaran klinik mahasiswa; dan
 - e. melaporkan hasil kerja secara berkala kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dan pimpinan Institusi Pendidikan
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Koordinasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 13
Komite Manajemen Resiko dan Keselamatan Pasien

Pasal 33

- (1) Komite Manajemen Resiko dan Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf m bertugas merencanakan dan mengevaluasi manajemen risiko yang berhubungan dengan pasien safety, keselamatan petugas medis, keselamatan petugas non medis, keselamatan terkait sarana dan prasarana serta lingkungan rumah sakit, risiko terhadap keuangan, aset rumah sakit,

serta risiko lainnya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menciptakan budaya keselamatan pasien di Rumah Sakit;
 - b. Meningkatkan akuntabilitas;
 - c. Menurunnya kejadian tidak diharapkan;
 - d. Terlaksananya program-program pencegahan sehingga tidak terjadi pengulangan kejadian yang tidak diharapkan;
 - e. Meminimalisir risiko yang mungkin terjadi dimasa mendatang dengan adanya antisipasi risiko, apabila terjadinya insiden sudah terdapat alternatif penyelesaian; dan
 - f. Melindungi pasien, karyawan, pengunjung dan pemangku kepentingan lainnya.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 14
Komite Mutu

Pasal 34

- (1) Komite mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf n bertugas membantu Direktur Rumah Sakit dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen risiko di Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi keselamatan pasien; dan
 - b. melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi manajemen risiko.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 15
Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 35

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga Kesehatan Lainnya serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Kesehatan

- lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf o.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 16
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 36

- (1) Untuk Menyelenggarakan Pemeriksaan Audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah, dibentuk satuan pemeriksa internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf p.
- (2) Pembentukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta pertanggung jawaban satuan pemeriksa internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 17
Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 37

- (1) Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf q menyelenggarakan dukungan pengadaan Barang/jasa Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengelolaan Barang /Jasa Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. Pengelolaan Layanan pengadaan secara manual & elektronik Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - d. Pelaksanaan pendampingan, Konsultasi dan/atau bimbingan teknis barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 18
Dewan Pengawas Rumah Sakit

Pasal 38

Selain unsur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1)

huruf r sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.

Paragraf 19
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf s melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional terdiri dari:
 - a. Instalasi/Unit Gawat Darurat.
 - b. Instalasi/Unit Rawat Jalan.
 - c. Instalasi/Unit Rawat Inap.
 - d. Instalasi/Unit Radiologi.
 - e. Instalasi/Unit Laboratorium dan Unit Transfusi Darah (UTD).
 - f. Instalasi/Unit Farmasi.
 - g. Instalasi/Unit Kamar Operasi dan Perawat Intensif.
 - h. Instalasi/Unit Gizi.
 - i. Instalasi/Unit Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit.
 - j. Instalasi Kesehatan lingkungan Rumah Sakit.
 - k. Staf Fungsional Medical Record.
 - l. Staf Medik Fungsional (SMF).
 - m. Tenaga Medis.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala / Ketua dalam jabatan fungsional yang diangkat dengan Keputusan Direktur diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi manajemen resiko.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Organisasi berbentuk khusus pelaksana teknis daerah sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah hasanuddin Damrah Manna, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala sub bidang menurut bidang tugas masing-masing
- (2) Direktur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah, dibina dan bertanggungjawab kepada Dinas yang menyelenggarakan Urusan pemerintahan dibidang kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi , integrasi, sinkronisasi dan simplikasi; dan
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan rumah sakit daerah, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 42

- (1) Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada kepala Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 43

Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha, apabila Direktur dan Kepala Bidang Tata Usaha berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan

memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien internal dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, atau lintas instansi.

Pasal 45

Rumah Sakit menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

BAB V JABATAN STRUKTURAL

Pasal 46

- (1) Direktur, merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang, merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 47

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional dan Jabatan pelaksana pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna, diangkat dan diberhentikan dari dan ke Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana oleh Bupati.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah yang saat ini ada, dinyatakan masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna
pada tanggal, 20 Maret 2023
BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna
pada tanggal, 20 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum

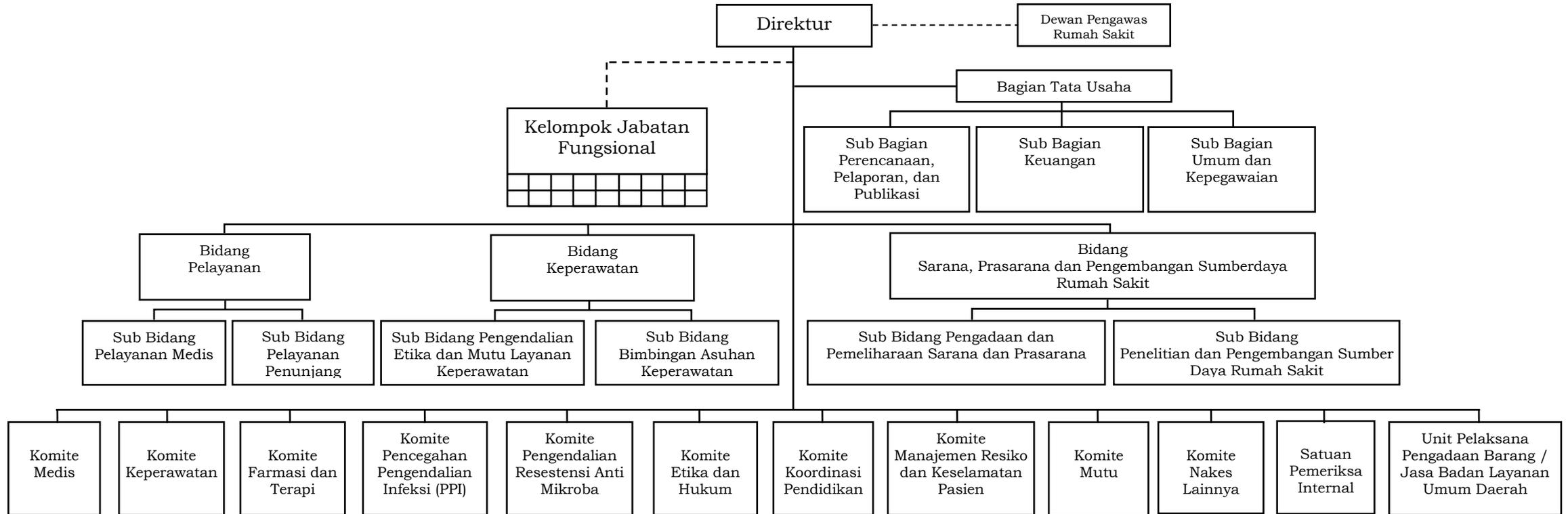
ttd

Hendry, SH

Nip.19730618 200502 1 002

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
 NOMOR 38 TAHUN 2023
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
 DAERAH HASANUDDIN DAMRAH MANNA
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HASANUDDIN DAMRAH MANNA
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI