



BUPATI TABANAN
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 22 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
NYITDAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Nyitdah Kelas C Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah maka Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Nyitdah Kelas C Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum saat ini sehingga perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
6. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NYITDAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.
6. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan

- rehabilitasi.
7. Kepala Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Direktur adalah jabatan struktural atau jabatan administrator.
 8. Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
 9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan/keahlian tertentu.
 11. Bidang adalah wadah struktural yang berada dibawah Direktur yang dipimpin oleh Kepala Bidang.
 12. Bagian adalah wadah struktural yang berada dibawah Direktur yang dipimpin oleh Kepala Bagian.
 13. Sub Bagian adalah wadah struktural yang berada dibawah Kepala Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
 14. Seksi adalah wadah struktural yang berada di bawah Kepala Bidang yang dipimpin oleh Kepala Seksi.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Bupati membentuk Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah.

BAB III
KEDUDUKAN
Pasal 3

- (1) RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian dari Dinas.
- (2) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Direktur.
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Hukum;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat.
 - c. Bidang Pelayanan Medis terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan Medis Rawat Inap, Rawat Jalan dan Rawat Intensif; dan
 2. Seksi Pelayanan Medis Gawat Darurat dan Tindakan Khusus.
- d. Bidang Pengendalian Mutu terdiri dari :
1. Seksi Keperawatan, Sertifikasi dan Mutu; dan
 2. Seksi Rekam Medis, Sistem Informasi Manajemen dan Hubungan Masyarakat.
- e. Bidang Penunjang terdiri dari :
1. Seksi Penunjang Pelayanan Medis; dan
 2. Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Komite terdiri dari :
1. Komite Medis;
 2. Komite Keperawatan (Komite Paramedis);
 3. Komite Tenaga Profesional Kesehatan lainnya; dan
 4. Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit.
- h. Satuan Pengawasan Internal (SPI).
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.
 - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2 dan huruf e angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur
 - (7) Komite sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
 - (8) Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 5

RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan; dan
- b. melaksanakan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit.

Pasal 6

RSUD dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memiliki fungsi:

- a. menyelenggarakan pelayanan medis;
- b. menyelenggarakan pelayanan dan asuhan keperawatan, mutu dan sertifikasi;
- c. menyelenggarakan penunjang pelayanan kesehatan medis;
- d. menyelenggarakan penunjang pelayanan kesehatan non medis; dan
- e. menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penyusunan program, keuangan dan informasi.

BAB VI
URAIAN TUGAS

Pasal 7

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- 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.

Pasal 8

Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan program kegiatan bagian umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, penyusunan program dan informasi RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan RSUD;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan penyusunan program dan hukum RSUD;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan ;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. melakukan kajian dan perencanaan RSUD;
- g. menginventarisasi permasalahan Sub Bagian Penyusunan Program RSUD serta mencari alternatif pemecahannya.
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan bagian keuangan dan aset RSUD;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
 - c. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
 - e. melakukan kajian dan perencanaan RSUD;
 - f. menginventarisasi permasalahan sub bagian keuangan dan aset RSUD;
 - g. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan bagian umum, kepegawaian dan RSUD;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas-tugas terbagi habis;
 - c. membimbing, menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas dan pengembangan karier;
 - d. melakukan kajian dan perencanaan RSUD;
 - e. menginventarisasi permasalahan sub bag umum, kepegawaian dan diklat RSUD serta mencari alternatif pemecahannya;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
 - g. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 10

Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program pelayanan kesehatan pada RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan kesehatan pada RSUD;

- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pelayanan kesehatan pada RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan kesehatan pada RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan kesehatan pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Inap, Rawat Jalan dan Rawat Intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan pelaksanaan pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat interensif pada RSUD ;
 - b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat interensif pada RSUD ;
 - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD;
 - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
 - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
 - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD;
 - i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis Gawat Darurat dan Tindakan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan pelaksanaan pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada Rumah Sakit Nyitdah;
 - b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD;
 - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD;
 - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
 - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan pedoman kerja;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir;
 - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD;
 - i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. melaporkan hasil kegiatan pada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 12

Kepala Bidang Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program pengendalian mutu pada RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan pengendalian mutu pada RSUD;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pengendalian mutu pada RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pengendalian mutu pada RSUD;

- i. menginventarisasi permasalahan bidang pengendalian mutu pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Keperawatan, Sertifikasi dan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD;
 - b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD;
 - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian keperawatan;
 - d. sertifikasi dan mutu pada RSUD;
 - e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
 - f. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
 - g. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- Undangan ;
 - h. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir;
 - i. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD;
 - j. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
 - k. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Kepala Seksi Rekam Medis, Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD;
 - b. merumuskan sasaran kegiatan rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD;
 - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD;
 - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;

- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 14

Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas :

- a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan bidang penunjang baik penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan ;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Penunjang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan pelaksanaan seksi penunjang pelayanan medis logistik dan dagnostik pada RSUD;
 - b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang pelayan medis logistik dan diganiostik pada RSUD;
 - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di seksi penunjang pelayanan medis RSUD;
 - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
 - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan ;
 - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir;
 - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam seksi penunjang pelayanan medis pada RSUD;
 - i. menginventarisasi permasalahan seksi penunjang pelayanan medis pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan langkah langkah kegiatan pelaksanaan seksi penunjang pelayanan non medis sarana prasarana rumah sakit dan kesehatan lingkungan pada RSUD;
 - b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang pelayanan non medis dan sarana prasarana dan kesehatan lingkungan pada RSUD;
 - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di seksi penunjang pelayanan non medis RSUD;
 - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
 - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
 - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan ;
 - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karir;
 - h. melakukan kajian dan perencanaan pada seksi penunjang pelayanan non medis pada RSUD;
 - i. menginventarisasi permasalahan seksi penunjang

- pelayanan non medis pada RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Rincian tugas kelompok Jabatan Fungsional pada ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri dari tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.

Pasal 18

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis pada RSUD dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Komite Medis mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinik sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian ;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian:
 - 1. kompetensi;
 - 2. kesehatan fisik dan mental;

- 3. perilaku; dan
 - 4. etika profesi.
- c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penialian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada Komite Medis;
 - g. melakukan proses Rekeredensial pada saat berakhirnya masa/berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medis; dan
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi Staf Medis Komite Medis mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctorin*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Staf Medis Komite Medis mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pembiasaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 19

- (1) Komite Medis mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana Komite Medis dalam rangka penetapan kebijakan strategi RSUD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. membantu merencanakan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, tenaga, peralatan bahan dan kebutuhan lainnya, sesuai dengan strategi RSUD serta prosedur dan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. merumuskan standar pelayanan medis, standar peralatan medis, standar tenaga medis dan standar lainnya yang sesuai dengan kode etik profesi, standar profesi berdasarkan referensi keilmuan yang mutakhir serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. tugas dan sumber daya kepada panitia dibawah Komite Medis agar tugas-tugas terbagi habis dan rapat berjalan dengan lancar;
- e. memimpin panitia dan staf medis fungsional agar dapat melaksanakan dan mengimplementasikan tugasnya masing- masing, sesuai dengan standar/ rencana kerja yang telah ditetapkan serta Peraturan Perundang-undangan;
- f. mengkoordinir panitia-panitia dan staf medis fungsional agar dapat melaksanakan tugasnya dalam fungsional agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis.
- g. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada panitia dan staf medis fungsional agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- h. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas staf medis RSUD agar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan:melaksanakan penelitian, audit klinik dan pengembangan mutu pelayanan medis;
- i. mengevaluasi hasil kegiatan komite medis secara keseluruhan;
- j. membuat laporan hasil kegiatan di bidang tugasnya, sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Komite Medis dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD.

Pasal 20

- (1) Komite Keperawatan (Komite Paramedis) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan (strategi) berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. merumuskan standar pelayanan asuhan keperawatan, standar peralatan, standar tenaga keperawatan dan standar lainnya yang sesuai dengan kode etik profesi, standar profesi berdasarkan referensi keilmuan yang mutakhir serta Peraturan Perundang- undangan;
 - c. mendistribusikan tugas dan sumber daya kepada para Kepala Sub Komite, agar tugas-tugas terbagi habis dan dapat berjalan dengan lancar;

- d. memimpin para Kepala Sub Komite dan staf paramedis fungsional agar dapat melaksanakan dan mengimplementasikan tugasnya masing-masing, sesuai dengan standar/rencana kerja yang telah ditetapkan serta Peraturan Perundang-undangan;
- e. mengkoordinir para Kepala Sub Komite dan staf paramedis fungsional agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- f. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para Kepala Sub Komite dan staf paramedis fungsional agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan, serta sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- g. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas Komite Keperawatan RSUD agar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. melaksanakan evaluasi kompetensi tenaga keperawatan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- i. melaksanakan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan asuhan keperawatan;
- j. mengevaluasi hasil kegiatan Komite Keperawatan secara keseluruhan;
- k. membuat laporan hasil kegiatan di bidang tugasnya, sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Komite keperawatan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 21

- (1) Komite Tenaga Profesional Kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas:
 - a. melakukan kredensial dan Rekredensial;
 - b. memelihara mutu profesi; dan
 - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku tenaga kesehatan professional lainnya.
- (2) Komite Tenaga Profesional Kesehatan lainnya dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 22

- (1) Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 4 mempunyai tugas:
- a. mengadakan rapat koordinasi Komite Etik dan Hukum dengan Komite Medis dan Komite Keperawatan setiap 3 (tiga) bulan sekali;
 - b. memberikan penyuluhan kepada pasien dan keluarga pasien tentang hak dan kewajiban antara pasien dan dokter;
 - c. membantu Direktur menyusun dan merumuskan *medicoetiklegal* dan kode etik pelayanan;
 - d. menyelesaikan masalah pelanggaran etik dan hukum terhadap pegawai di rumah sakit;
 - e. menyelesaikan masalah pelanggaran etik dan hukum antara pasien dan rumah sakit; dan
 - f. menyelesaikan konflik etik yang timbul antar profesi di Rumah Sakit.

Pasal 23

Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h mempunyai tugas:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksa internal; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

BAB VII TATA KERJA Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan RSUD, serta instansi lain diluar RSUD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB VIII
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
Pasal 25

Bagan struktur organisasi RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
JABATAN
Pasal 26

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan Jabatan struktural Eselon III.b atau setara dengan jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau setara dengan jabatan Pengawas.

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 27

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan RSUD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Rumah Sakit Nyitdah Kelas C Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2018 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 10 Juni 2020
BUPATI TABANAN,

t.t.d

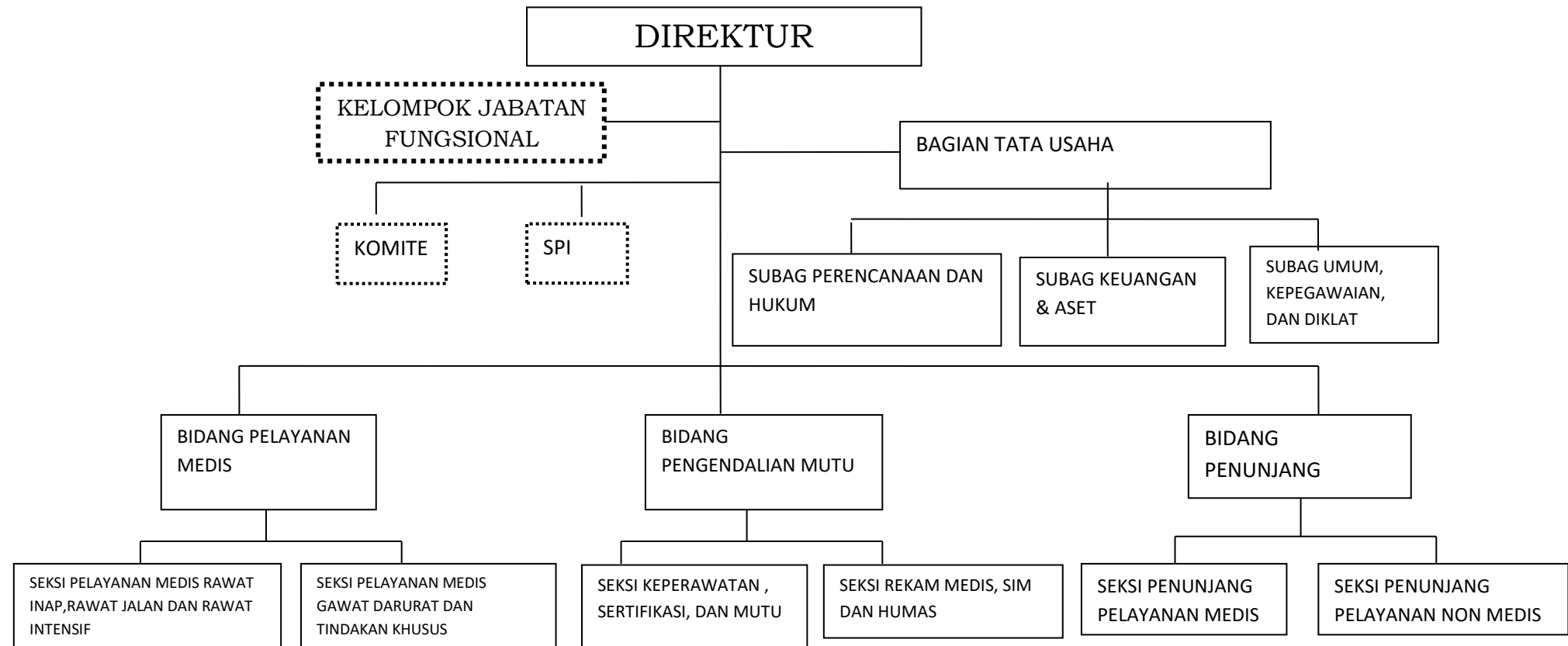
NI PUTU EKA WIRYASTUTI

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 10 Juni 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

t.t.d

I GEDE SUSILA
BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2020 NOMOR 22

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 22 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NYITDAH



BUPATI TABANAN,

NI PUTU EKA WIRYASTUTI