



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 68 TAHUN 2020  
TENTANG

KLASIFIKASI, BAGAN STRUKTUR, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, TATA KERJA SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARGA MAKMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKULU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8B Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Klasifikasi, Bagan Struktur, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Tata Kerja Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur;

M\*engingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. 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);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14 tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2020 Nomor 3);
12. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 43), sebagaimana telah diubah dengan peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 63 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2020 Nomor 63 ).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KLASIFIKASI, BAGAN STRUKTUR, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA SERTA URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARGA MAKMUR.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan.
7. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Bengkulu Utara yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang.

8. Direktur adalah pejabat Struktural dokter/dokter Gigi yang diberikan tugas sebagai pimpinan tertinggi Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
11. Komite Medik adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas membantu Direktur dalam menetapkan *Medical Staf By Laws* menuju tata kelola klinis yang baik.
12. Komite Keperawatan adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas membantu Direktur dalam menetapkan *Nurse By Laws* menuju tata kelola keperawatan yang baik.
13. Komite Tenaga Kesehatan Lain adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas membantu Direktur dalam menetapkan *Staff By Laws* menuju tata kelola kinerja yang baik.
14. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

## BAB II

### KLASIFIKASI, BAGAN STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Klasifikasi

##### Pasal 2

Rumah Sakit Umum Daerah diklasifikasikan berdasarkan fasilitas dan kemampuan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah. Klasifikasi Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Milik Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Kelas C.

#### Bagian Kedua

##### Bagan Struktur

##### Pasal 3

Bagan Struktur Rumah Sakit Umum Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 4

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Perencanaan; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pelayanan Medik dan Pelayanan Diagnostik; dan
  2. Sub Bidang Keperawatan.
- d. Bidang Penunjang Medik, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit ; dan
  2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana.
- e. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
  2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- f. Organisasi Pendukung terdiri dari :
  1. Komite Medik;

2. Komite Keperawatan;
3. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya;
4. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
5. Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien; dan
6. Satuan Pemeriksaan Internal.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 5

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh Direktur mempunyai tugas memimpin, menetapkan kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. Menetapkan kebijakan operasional Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
  - d. 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 ;
  - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - f. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah baik secara horizontal maupun vertikal;

- g. Penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan kewenangannya;
  - h. Penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - i. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - j. Pengkoordinasian administrasi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - k. Pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah kepada Kepala Dinas;
  - l. pembinaan kelompok jabatan fungsional dibawah koordinasi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai kewenangan:
- a. Memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada seluruh unsur yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Menetapkan kebijakan operasional Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai Rumah Sakit Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Memberikan penghargaan kepada pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi sesuai peraturan perundang-undangan;
  - f. Memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - g. Mendatangkan ahli, profesional konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan;
  - h. Menetapkan Unit pelaksana dan unsur pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
  - i. Menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional



pelayanan dan Kerjasama Operasional dengan pihak ketiga; dan

- j. Mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya.

## Bagian Kedua

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat;
  - f. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha bertanggungjawab kepada Direktur.

## Pasal 7

Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian 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 program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
  - d. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
  - e. Menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
  - f. Menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, logistik, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban kantor;
  - g. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah/barang milik negara dan layanan pengadaan barang dan/jasa;

- h. Penyusunan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
  - i. Penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
  - j. Melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
  - k. Melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
  - l. Pengkoordinasian penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - m. Menyelenggarakan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya aparatur sipil negara;
  - n. Pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;
  - o. Pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, dan pemberian penghargaan tanda jasa;
  - p. Pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri, kartu suami, tabungan asuransi pensiun, rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan, jaminan kesehatan dan izin cuti pegawai atas peninjauan masa kerja pegawai;
  - q. Menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakan disiplin pegawai; dan
  - r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, pelaporan dan publikasi penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
  - b. Melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - c. Melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Pengkoordinasikan dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat Daerah;
  - e. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - f. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Sub Bagian Perencanaan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, 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. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
  - b. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - c. melaksanakan urusan pembendaaraan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
  - d. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  - g. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

##### Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan dan instalasi di bawah koordinasinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengkoordinasian perumusan strategi dan kebijakan dibidang pelayanan medik, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan dan instalasi dibawah koordinasinya;
  - b. Perencanaan dan pengembangan pelayanan medik, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan dan instalasi dibawah koordinasinya;
  - c. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan dan instalasi dibawah koordinasinya;
  - d. Pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan medik, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan dan instalasi dibawah koordinasinya;

- e. Evaluasi terhadap kegiatan pelayanan medik, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan dan instalasi di bawah koordinasinya;
  - f. Pengawasan, pengendalian, dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan medis, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan dan instalasi di bawah koordinasinya;
  - g. Pembinaan dan penilaian kinerja karyawan dibawah koordinasinya; dan
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan bertanggungjawab kepada Direktur.

#### Pasal 12

Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan membawahi:

- a. Sub Bidang Pelayanan Medik dan Pelayanan Diagnostik; dan
- b. Sub Bidang Keperawatan.

#### Paragraf 1

Sub Bidang Pelayanan Medik  
dan Pelayanan Diagnostik

#### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pelayanan Medik dan Pelayanan Diagnostik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, mempunyai tugas merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi pelaksanaan program-program bidang Pelayanan medik dan pelayanan diagnostik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pelayanan Medik dan Pelayanan Diagnostik Menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menyusun kebijakan, peraturan dan perencanaan dan penetapan standar/pedoman pelayanan medik dan pelayanan diagnostik;
  - b. Penyelenggaraan pelayanan medik dan pelayanan diagnostik;

- c. Melaksanakan dan pengelolaan pelayanan registrasi, akreditasi, sertifikasi dan perizinan tenaga kesehatan serta sarana kesehatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. Mengorganisasikan kegiatan uji kompetensi jabatan fungsional tenaga kesehatan;
  - e. Menyelenggarakan kegiatan penilaian dan penerbitan surat keputusan Penetapan Angka Kredit jabatan fungsional tenaga kesehatan; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (3) Kepala Sub Bidang Pelayanan Medik dan Pelayanan Diagnostik bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Keperawatan

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Keperawatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, mempunyai tugas merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi pelaksanaan program-program bidang Pelayanan Keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Merencanakan jumlah dan kategori tenaga keperawatan serta tenaga lain sesuai kebutuhan;
  - b. Merencanakan jumlah dan jenis peralatan keperawatan yang diperlukan di Unit pelayanan keperawatan;
  - c. Merencanakan dan menentukan jenis kegiatan/asuhan keperawatan yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan pasien; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (3) Kepala Sub bidang Keperawatan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

Bagian Keempat  
Bidang Penunjang Medik  
Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang Medik dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan peralatan medik dan non medik, rekam medik dan sistem informasi Rumah Sakit Umum Daerah serta instalasi di bawah koordinasinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengkoordinasian perumusan strategi dan kebijakan di bidang penunjang medik;
  - b. Perencanaan dan pengembangan peralatan medis dan non medis serta rekam medik dan sistem informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pengkoordinasian penyusunan standar pelayanan perbekalan dan peralatan medik serta rekam medik dan sistem informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan perbekalan dan peralatan medik serta rekam medik dan sistem informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. Pengarahan, penggerakan pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya Rumah Sakit Umum Daerah;
  - f. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelayanan perbekalan dan peralatan medik serta pemasaran dan rekam medik dengan Direktur yang lain serta instalasi, komite dan staf fungsional di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah maupun instansi terkait lainnya;
  - g. Pengawasan, pengendalian dan evaluasi perbekalan dan peralatan medik serta pemasaran dan rekam medik;
  - h. Pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan dibawah koordinasinya; dan
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Bidang Penunjang Medik bertanggungjawab kepada Direktur.



## Pasal 16

Kepala Bidang Penunjang Medik membawahi :

- a. Sub Bidang Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit; dan
- b. Sub Bidang Sarana dan Prasarana.

## Paragraf 1

### Sub Bidang Rekam Medik Dan Sistem Informasi Rumah Sakit

## Pasal 17

- (1) Sub Bidang Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan perbekalan dan peralatan medik, pemasaran dan rekam medik serta instalasi di bawah koordinasinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menentukan standar dan kebijakan pelayanan;
  - b. Mengusulkan bentuk formulir rekam medik;
  - c. Mengusulkan upaya yang diperlukan dalam penanggulangan masalah pelayanan rekam medik;
  - d. Menganalisis secara teratur isi rekam medik untuk menentukan apakah informasi klinik sudah cukup dalam asuhan pasien;
  - e. Membangun dan mengembangkan infrastruktur teknologi informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - f. Melaksanakan manajemen pengolahan data agar menjadi informasi yang cepat dan tepat guna bagi kepentingan user, manajemen maupun pemerintah;
  - g. Meningkatkan mutu dan mempercepat proses pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah;
  - h. Pemetaan desain sistem informasi sesuai dengan kebutuhan informasi; dan
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Sub Bidang Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medik.

Paragraf 2

Sub Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Sub Bidang mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan perbekalan dan peralatan medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menyusun program kerja pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan Rumah Sakit baik medik maupun non medik;
  - b. Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan peralatan Rumah Sakit baik medik maupun non medik;
  - c. Mengadakan program pemeliharaan/perbaikan secara rutin, baik preventif maupun *breakdown maintenance*;
  - d. Secara berkala mengadakan kalibrasi dan uji performa alat agar berfungsi sesuai standar yang berlaku;
  - e. Merancang rencana kebutuhan sarana, prasarana dan peralatan yang digunakan dalam pelayanan kesehatan, serta kebutuhan suku cadang yang diperlukan;
  - f. Melaksanakan perbaikan sarana dan prasarana Rumah Sakit Umum Daerah; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Sub Bidang Sarana dan Prasarana bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medik.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan

mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pendidikan profesi dan penelitian, serta instalasi di bawah koordinasinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengkoordinasian perumusan strategi dan kebijakan dibidang pendidikan profesi, penelitian, dan pengembangan;
  - b. Perencanaan dan pengembangan dibidang pendidikan profesi, penelitian, dan pengembangan;
  - c. Pengkoordinasian penyusunan standar pendidikan profesi, pelatihan penelitian dan pengembangan;
  - d. Pembinaan penyelenggaraan pendidikan profesi dan penelitian serta instalasi dibawah koordinasinya;
  - e. Pengarahan, penggerakan pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya Rumah Sakit ;
  - f. Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan pendidikan profesi, penelitian dan pengembangan;
  - g. Pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan profesi dan penelitian;
  - h. Pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan dibawah koordinasinya; dan
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan bertanggungjawab kepada Direktur.

#### Pasal 20

Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahi :

- a. Sub Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.

#### Paragraf 1

Sub Bidang Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan sumber daya manusia kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja serta rencana kebutuhan tenaga kesehatan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Menyusun rencana, memproses dan mengusulkan kebutuhan tenaga tugas belajar dan izin belajar;
  - c. Melaksanakan penilaian pemberian penghargaan kinerja tenaga kesehatan;
  - d. Mengkoordinir pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
  - e. Melaksanakan penilaian dan pemberian rekomendasi atas penerbitan Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktek (SIP) tenaga kesehatan;
  - f. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan secara berjenjang; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Kesehatan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, mempunyai tugas menyiapkan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana program kegiatan pelayanan penelitian dan pengembangan Rumah Sakit ;
  - b. Mengkoordinir kerjasama pendidikan antara Rumah Sakit dengan institusi pendidikan atau institusi

- lain/perorangan yang memerlukan pendidikan, penelitian atau pengembangan;
- c. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Bagian Keenam  
Organisasi Pendukung

Paragraf 1  
Komite Medik  
Pasal 23

Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f angka 1 bertugas meningkatkan profesionalisme staf medik Rumah Sakit Umum Daerah dengan cara :

- a. Melakukan proses kredensial dan rekredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medik di Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Memelihara mutu profesi staf medik; dan
- c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medik.

Paragraf 2  
Komite Keperawatan  
Pasal 24

Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f angka 2 melaksanakan tugas:

- a. Melakukan proses kredensial dan rekredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan, kebidanan dan keperawatan gigi yang akan melakukan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Memelihara mutu profesi tenaga keperawatan; dan
- c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi tenaga keperawatan.

### Paragraf 3

#### Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

##### Pasal 26

Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f angka 3 melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan proses kredensial dan rekredensial bagi seluruh tenaga kesehatan lain yang akan melakukan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Memelihara mutu profesi tenaga kesehatan lain; dan
- c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi tenaga kesehatan lain.

### Paragraf 4

#### Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi

##### Pasal 26

Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f angka 4 melaksanakan tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program dan rencana kerja Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Memantau pelaksanaan surveilans di Rumah Sakit ;
- c. Membantu Direktur dalam menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan infeksi Rumah Sakit Umum Daerah;
- d. Membuat kebijakan, Sistem Prosedur Operasional yang berhubungan dengan kewaspadaan isolasi, sanitasi dan lingkungan;
- e. Membuat rekomendasi terkait dengan pencegahan dan pengendalian infeksi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- f. Membuat laporan secara berkala kepada Direktur.

### Paragraf 5

#### Komite Mutu dan Keselamatan Pasien

##### Pasal 27

Komite Mutu dan Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f angka 5 melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. Sebagai penggerak penyusunan program Komite Mutu dan Keselamatan Pasien di Rumah Sakit Umum Daerah;

- b. Melakukan monitoring dan memandu penerapan program Komite Mutu dan Keselamatan Pasien di unit kerja;
- c. Membantu dan melakukan koordinasi dengan pimpinan unit pelayanan dalam memilih prioritas perbaikan, pengukuran mutu/indikator mutu dan menindaklanjuti hasil capaian indikator;
- d. Melakukan koordinasi dan pengorganisasian pemilihan prioritas program ditingkat unit kerja serta menggabungkan menjadi prioritas Rumah Sakit Umum Daerah secara keseluruhan;
- e. Menentukan profil indikator mutu, metode analisis dan validasi data dari data indikator mutu yang dikumpulkan dari seluruh unit kerja di Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. Menyusun formulir untuk mengumpulkan data, menentukan jenis data, serta bagaimana alur data dan pelaporan dilaksanakan;
- g. Menjalin komunikasi yang baik dengan semua pihak terkait serta menyampaikan masalah terkait pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien;
- h. Terlibat secara penuh dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan Komite Mutu dan Keselamatan Pasien;
- i. Bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan masalah mutu secara rutin kepada semua staf; dan
- j. Menyusun regulasi terkait dengan pengawasan dan penerapan program Komite Mutu dan Keselamatan Pasien.

#### Paragraf 6

#### Satuan Pemeriksaan Internal

#### Pasal 28

- (1) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 6 merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit internal Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

- (4) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### BAB IV

##### JABATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

###### Pasal 29

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan jabatan administrator eselon III.a.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e merupakan jabatan administrator eselon III.b.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan jabatan Pengawas eselon IV.a.

#### BAB V

##### TATA KERJA SERTA URAIAN TUGAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

###### Bagian Kesatu

###### Umum

###### Pasal 30

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah, 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 di bawah, dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang, Direktur memiliki tugas dan kewenangan :
  - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - b. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;



- c. Menandatangani surat perintah membayar;
  - d. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
  - f. Menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
  - g. Menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksana anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran pemerintah Daerah melalui pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi.
- (5) Direktur Rumah Sakit melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksana anggaran dan bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit Umum Daerah yang dipimpinnya.
- (6) Direktur memiliki otonomi dalam bidang kepegawaian meliputi :
- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan; dan
  - c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai ketentuan perundangan-undangan.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 31

- (1) Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Utara.

- (2) Direktur menyusun laporan Pertanggungjawaban keuangan sebagai laporan kinerja kepada kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Utara, sebagai laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan.
- (3) 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.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 32

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.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur  
pada tanggal 8 Desember 2020  
BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Diundangkan di Arga Makmur  
pada tanggal 8 Desember 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2020 NOMOR 68

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setdakab. Bengkulu Utara

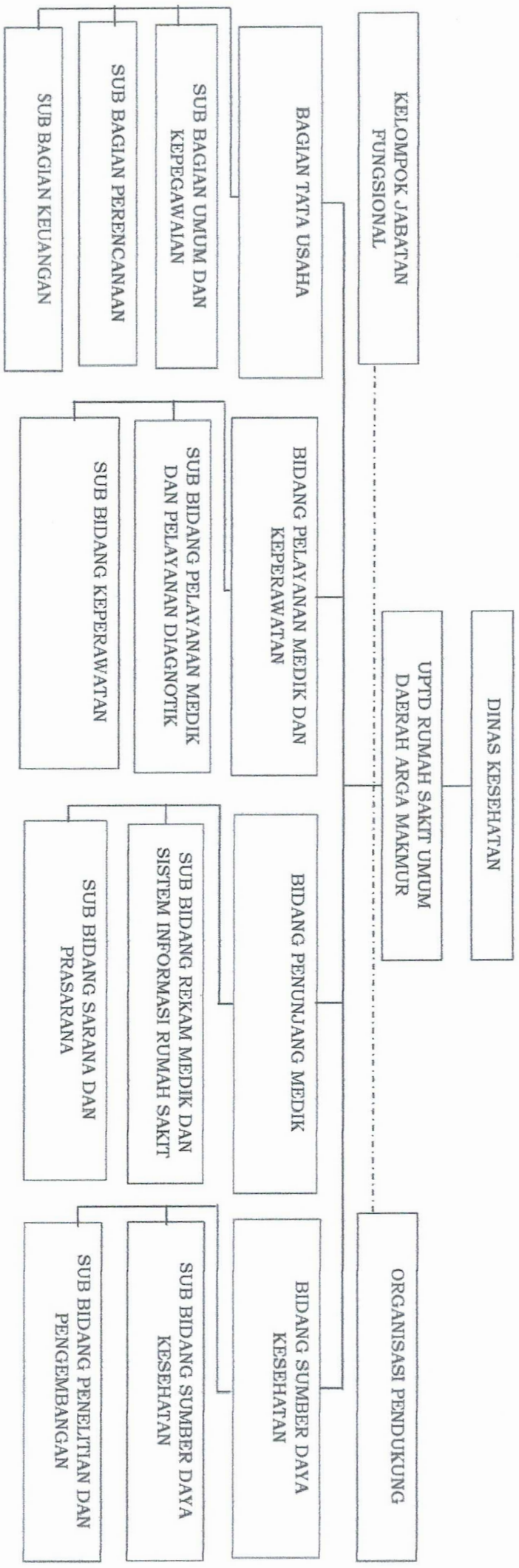


ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 196407051988031010

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
 NOMOR 68 TAHUN 2020  
 TENTANG KLASIFIKASI, BAGAN STRUKTUR, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA SERTA  
 URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH  
 SAKIT UMUM DAERAH ARGA MAKMUR.

BAGAN STRUKTUR UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARGA MAKMUR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 Setdakab. Bengkulu Utara

*[Signature]*

ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)  
 NIP. 196407051988031010

BUPATI BENGKULU UTARA,

tttd

MIAN