



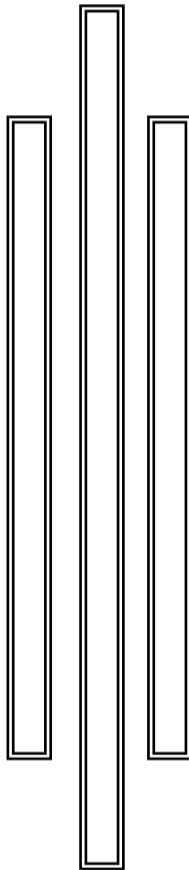
**SALINAN**

**BUPATI SIGI  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI  
NOMOR 33 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TORA BELO**



**PEMERINTAH KABUPATEN SIGI  
TAHUN 2020**



**SALINAN**

**BUPATI SIGI  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI  
NOMOR 33 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH TORA BELO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIGI,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Tora Belo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
2. 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 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);
3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 123);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TORA BELO.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT RSUD Tora Belo adalah UPT Rumah Sakit Umum Daerah Tora Belo Kabupaten Sigi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
2. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
3. Daerah adalah Kabupaten Sigi.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Sigi.
6. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang kesehatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang kesehatan.
8. Direktur adalah pimpinan UPT RSUD Tora Belo.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok pegawai negeri sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu kesatuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT RSUD Tora Belo.
- (2) UPT RSUD Tora Belo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) UPT RSUD Tora Belo merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan:
  - a. keuangan;
  - b. barang milik Daerah;
  - c. kepegawaian; dan
  - d. badan layanan umum Daerah.
- (2) UPT RSUD Tora Belo dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian UPT RSUD Tora Belo.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi UPT RSUD Tora Belo terdiri atas:
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
    1. Subbagian Perencanaan Program;
    2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
  - c. Bidang Pelayanan Medik, membawahi:
    1. Seksi Pengembangan Fasilitas dan Rujukan; dan
    2. Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik.
  - d. Bidang Penunjang Medik, membawahi:
    1. Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik; dan
    2. Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Medik.
  - e. Bidang Keperawatan, membawahi:
    1. Seksi Asuhan Keperawatan; dan
    2. Seksi Klinik Keperawatan.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT RSUD Tora Belo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 5**

- (1) UPT RSUD Tora Belo mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT RSUD Tora Belo menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis; dan
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.

### **Pasal 6**

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan lingkup urusan dan wewenangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
  - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - e. pengevaluasian, pencatatan dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 7**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur yang ada dalam lingkungan UPT RSUD Tora Belo.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran atau rencana strategis bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) UPT RSUD Tora Belo;
  - b. penyiapan peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan UPT RSUD Tora Belo yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik negara/Daerah di lingkungan UPT RSUD Tora Belo;
  - e. pengelolaan data dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
  - f. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja UPT RSUD Tora Belo; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Program;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, rencana anggaran atau rencana strategis bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) UPT RSUD Tora Belo;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
  - d. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja UPT RSUD Tora Belo;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi UPT RSUD Tora Belo; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi keuangan, penatausahaan aset dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan keuangan UPT RSUD Tora Belo;
  - c. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, pemeliharaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU);
  - g. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan aset; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
  - c. melaksanakan pengelolaan bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen, kartu suami/istri;

- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar pelayanan UPT RSUD Tora Belo;
- e. melaksanakan penatausahaan perjalanan dinas dan keprotokolan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
- g. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia (SDM) aparatur;
- h. menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi UPT RSUD Tora Belo; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan pengembangan fasilitas dan rujukan, pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pengelolaan, kebutuhan dan pengembangan fasilitas dan rujukan, pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan fasilitas dan rujukan, pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
  - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pengembangan fasilitas dan rujukan, pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan fasilitas dan rujukan, pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pengembangan Fasilitas dan Rujukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelayanan, koordinasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi pengembangan fasilitas dan rujukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Fasilitas dan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Fasilitas dan Rujukan;
  - b. melaksanakan pengelolaan, penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan fasilitas dan rujukan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan fasilitas dan rujukan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pengembangan fasilitas dan rujukan;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan fasilitas dan rujukan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelayanan,

- koordinasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik;
    - b. melaksanakan pengelolaan, penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan serta pengendalian mutu pelayanan medik;
    - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
    - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
    - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan pengendalian mutu penunjang medik, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pengelolaan, kebutuhan dan pengembangan fasilitas dan rujukan, pengembangan dan pengendalian mutu penunjang medik, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan fasilitas dan rujukan, pengembangan dan pengendalian mutu penunjang medik, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik;
  - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang penunjang medik, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penunjang medik, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelayanan, koordinasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi pengendalian mutu penunjang medik.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik;
  - b. melaksanakan pengelolaan, penyusunan rencana kebutuhan dan pengendalian mutu penunjang medik;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu penunjang medik;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pengendalian mutu penunjang medik;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian mutu penunjang medik; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



## **Pasal 16**

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelayanan, koordinasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Medik;
  - b. melaksanakan pengelolaan, penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan serta pemeliharaan fasilitas medik;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas medik; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 17**

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan asuhan keperawatan dan klinik keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pengelolaan, kebutuhan dan pengembangan asuhan keperawatan dan klinik keperawatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan klinik keperawatan;
  - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang asuhan keperawatan dan klinik keperawatan;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan klinik keperawatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 18**

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelayanan, koordinasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi kegiatan asuhan keperawatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Asuhan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Asuhan Keperawatan;
  - b. melaksanakan pengelolaan, penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan asuhan keperawatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang asuhan keperawatan;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 19**

- (1) Seksi Klinik Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pelayanan, koordinasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi kegiatan klinik keperawatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Klinik Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Klinik Keperawatan;
  - b. melaksanakan pengelolaan, penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan klinik keperawatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan klinik keperawatan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang klinik keperawatan;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan klinik keperawatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB IV UNIT KERJA NON STRUKTURAL**

### **Bagian Kesatu Komite**

#### **Pasal 20**

- (1) Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan Rumah Sakit dan keselamatan pasien dibentuk komite untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. komite medis;
  - b. komite keperawatan;
  - c. komite farmasi dan terapi;
  - d. komite pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - e. komite pengendalian resistensi antimikroba;
  - f. komite etika dan hukum;
  - g. komite koordinasi pendidikan;
  - h. komite manajemen risiko dan keselamatan pasien; dan
  - i. komite kesehatan lainnya.
- (3) Komite berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur.

### **Bagian Kedua Satuan Pemeriksaan Internal**

#### **Pasal 21**

- (1) Dalam rangka melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit dibentuk Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

## **Bagian Ketiga Instalasi**

### **Pasal 22**

- (1) Dalam rangka menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit dibentuk instalasi.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan/atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur.

## **BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 23**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

### **Pasal 24**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dipimpin seorang tenaga senior diangkat oleh Bupati.
- (3) Jumlah jenis dan jenjang jabatan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan beban kerja dan kemampuan daerah.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 25**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Tora Belo dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, sinkronisasi dan mekanisasi baik dalam lingkungan UPT RSUD Tora Belo maupun dengan instansi lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Tora Belo wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Tora Belo wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Tora Belo dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VII PELAPORAN**

### **Pasal 26**

- (1) UPT RSUD Tora Belo wajib membuat laporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.

### **Pasal 27**

- (1) Dinas wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan kinerja UPT RSUD Tora Belo sebagai bahan penyusunan kebijakan dan program kesehatan Daerah.
- (2) UPT RSUD Tora Belo menggunakan kebijakan dan program kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai salah satu acuan dalam menyusun perencanaan dan kegiatan tahunan UPT RSUD Tora Belo.

## **BAB VIII KEPEGAWAIAN DAN JABATAN**

### **Bagian Kesatu Kepegawaian**

#### **Pasal 28**

- (1) Pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai aparatur sipil negara di lingkungan UPT RSUD Tora Belo dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai bidang urusan pemerintahan yang ditangani.
- (3) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kedua Jabatan dan Eselonisasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator yang dijabat oleh dokter atau dokter gigi.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 30**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada pada UPT RSUD Tora Belo yang sudah menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 31**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sigi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Unit Non Struktural Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sigi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2014 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru  
pada tanggal 22 September 2020

**BUPATI SIGI,**

ttd

**MOHAMAD IRWAN**

Diundangkan di Sigi Biromaru  
pada tanggal 22 September 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,**

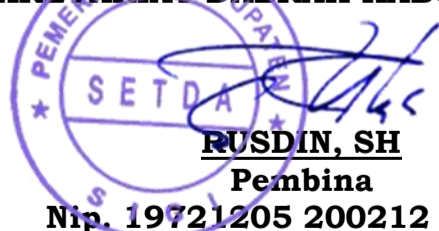
ttd

**MUH. BASIR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2020 NOMOR 33**

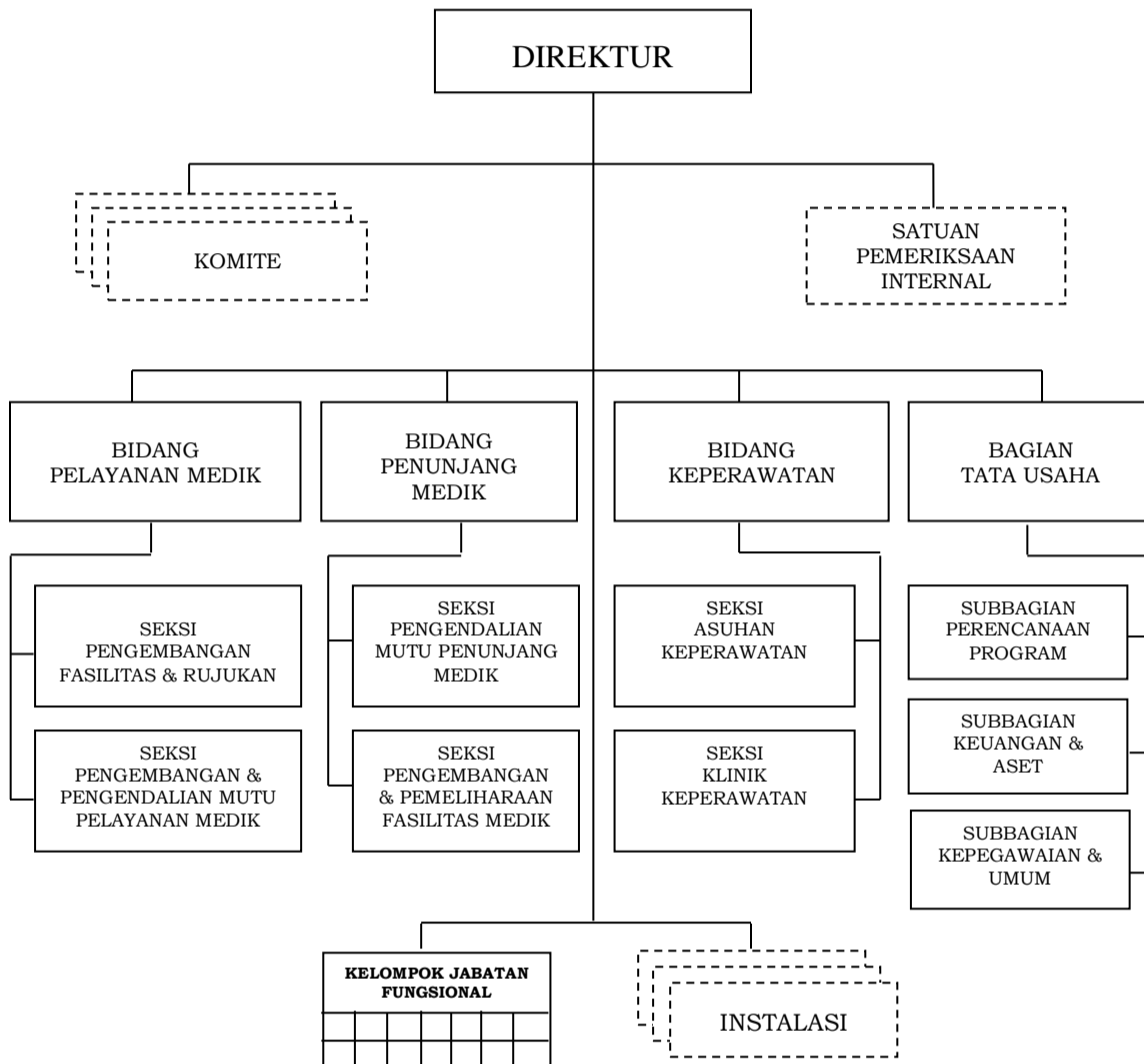
Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI**

  
**RUSDIN, SH**  
Pembina  
Nip. 19721205 200212 1 007

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SIGI  
NOMOR 33 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
TORA BELO**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UPT RSUD TORA BELO**



**BUPATI SIGI,**

**ttd**

**MOHAMAD IRWAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI**

**RUSDIN, SH**  
Pembina

Nip. 19721205 200212 1 007