



BUPATI LABUHANBATU UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA

NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AEK KANOPAN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan, selain Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah, terdapat rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus serta Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional, yang memberikan layanan secara profesional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara, UPTD Dinas Daerah bidang kesehatan berupa UPTD Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Aek Kanopan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Labuhanbatu Utara dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4869);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang...

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
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 2014 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 Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 89);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AEK KANOPAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LABUHANBATU UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Utara;
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Labuhanbatu Utara;
6. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disingkat RSUD adalah institusi pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut UPTD RSUD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu di bidang kesehatan.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari

Sekretariat...

Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Pembentukan Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPTD RSUD Aek Kanopan kelas C.
- (2) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang kesehatan.

Bagian Kedua Kedudukan Pasal 3

- (1) UPTD RSUD merupakan UPTD Dinas Kesehatan, yang bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) UPTD RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha :
 1. Kepala Subbagian Perencanaan dan Program;
 2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Kepala Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan:
 1. Kepala Seksi Pelayanan Medik;
 2. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - d. Bidang Penunjang Medik dan Non Medik:
 1. Kepala Seksi Penunjang Medik;
 2. Kepala Seksi Penunjang Non Medik;

e. Bidang...

- e. Bidang Pengembangan dan Informasi:
 - 1. Kepala Seksi Pengembangan;
 - 2. Kepala Seksi Hukum dan Informasi;
 - f. Unit-unit Non Struktural:
 - 1. Satuan Pengawas Internal;
 - 2. Komite;
 - 3. Instalasi;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Subbagian dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, dan huruf e angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.
- (5) Bagan susunan organisasi UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN
Pasal 5

- (1) Direktur merupakan merupakan jabatan struktural Eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 6

UPTD RSUD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan upaya rujukan.

Pasal...

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, UPTD RSUD menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, pelayanan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, pelayanan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, pelayanan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- d. pelaksanaan administrasi UPTD;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;

BAB VI RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Direktur Pasal 8

Rincian tugas Direktur adalah sebagai berikut:

- a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD RSUD;
- b. mengawasi penyusunan program kerja serta kebutuhan UPTD RSUD untuk diusulkan dalam penyusunan rencana anggaran;
- c. menetapkan Standar Prosedur Operasional (SOP) pelayanan;
- d. mengawasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, pelayanan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- e. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- f. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- g. mengawasi pelaksanaan analisa bersama-sama Dinas Kesehatan mengenai jenis-jenis penyakit yang mungkin timbul terutama kejadian luar biasa (KLB) dan upaya-upaya pencegahan sebagai bahan penentuan kebijakan Pimpinan;
- h. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari

alternatif...

- alternatif pemecahan masalah;
- i. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha
Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD dalam bidang perencanaan dan program, umum dan kepegawaian, dan keuangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan perumusan perencanaan dan program, umum dan kepegawaian, dan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan program;
 - c. pelaksanaan urusan ketatatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan tata laksana;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan barang milik daerah;
 - f. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas UPTD RSUD;
 - h. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - i. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Program
Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha dalam urusan merencanakan program kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan dan pelaporan kegiatan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan dan
pelaporan...

- pelaporan kegiatan UPTD RSUD;
- c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja;
 - d. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data statistik hasil kegiatan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan;
 - f. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Pimpinan;
 - h. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha dalam urusan ketatatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan ketatatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan ketatausahaan dan administrasi surat menyurat;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
 - f. menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokoleran;
 - g. melaksanakan tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
 - h. melaksanakan perencanaan pengadaan barang dan jasa...

- jasa peralatan dan perlengkapan gedung kantor;
- i. mengurus dan mencatat barang milik daerah;
 - k. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan
Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha dalam urusan pengelolaan keuangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan pengelolaan keuangan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
 - d. meneliti dan menelaah dokumen pelaksanaan anggaran dan anggaran kas dalam rangka penatausahaan keuangan;
 - e. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penerimaan penyimpanan, pengelolaan dan pembukuan;
 - f. melakukan koordinasi dan menyusun kebijakan laporan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
 - g. melaksanakan akuntansi pengelolaan keuangan anggaran UPTD RSUD;
 - h. meneliti dan menguji kelengkapan surat permintaan pembayaran dan surat pertanggungjawaban;
 - i. menyiapkan dan mengadministrasikan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - j. melakukan verifikasi, meneliti dan menguji setiap dokumen/bukti Surat Pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan;
 - k. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
 - l. menghimpun dan mengolah data serta informasi dalam rangka penatausahaan keuangan;
 - m. melakukan koordinasi dengan tiap bidang untuk persiapan...

- persiapan pelaksanaan kegiatan;
- n. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- o. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
- r. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan
Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD RSUD bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan program kegiatan bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - c. melaksanakan administrasi dan ketatausahaan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah, ICU/ICCU/PICU/NICU/PROGNAS, dan instalasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan audit medik dan audit keperawatan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis, pelaksanaan tugas sesuai kebijakan atasan berdasarkan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - h. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - i. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - j. melaksanakan...

- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik
Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam urusan Pelayanan Medik.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan pelayanan medik;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun Standar Prosedur Operasional bidang pelayanan medik;
 - e. menyusun standar pelayanan minimal medik;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pelayanan medik pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah, ICU/ICCU/PICU/NICU/PROGNAS, dan instalasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - h. menyiapkan bahan dan materi pengoordinasian pelaksanaan audit medik;
 - i. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - j. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragaraf...

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Keperawatan
Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam urusan Pelayanan Keperawatan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan pelayanan keperawatan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun Standar Prosedur Operasional pelayanan keperawatan;
 - e. menyusun standar pelayanan minimal asuhan keperawatan;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah, ICU/ICCU/PICU/NICU/PROGNAS, dan instalasi lain sesuai ketentuan perundangan-undangan;
 - g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan;
 - h. menyiapkan bahan dan materi pelaksanaan audit keperawatan;
 - i. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - j. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penunjang Medik dan Non Medik
Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD RSUD bidang pelayanan penunjang medik dan non medik.

(2) Rincian...

- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang penunjang medik dan non medik;
 - b. mengoordinasikan penyusunan program kegiatan bidang penunjang medik dan non medik;
 - c. melaksanakan administrasi dan ketatausahaan bidang penunjang medik dan non medik;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan penunjang medik pada instalasi radiologi, farmasi, patologi anatomi, pelayanan darah, sterilisasi instrumen, laboratorium, rehabilitasi medis dan gizi, dan instalasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan penunjang non medik pada instalasi laundry, dapur, pemadam kebakaran, pengelolaan gas medik, instalasi kelistrikan dan sanitasi, instalasi pembuangan air limbah, ambulan dan instalasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - f. mengawasi pengelolaan rekam medik;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis sesuai kebijakan atasan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang penunjang medik dan non medik;
 - i. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - j. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Penunjang Medik
Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang Medik dan Non Medik dalam urusan Penunjang Medik.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan penunjang medik;
 - b. menyusun...

- b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
- c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
- d. menyusun Standar Prosedur Operasional penunjang medik;
- e. menyusun standar pelayanan minimal penunjang medik;
- f. menyiapkan pelaksanaan pelayanan keperawatan pada instalasi radiologi, farmasi, patologi anatomi, pelayanan darah, sterilisasi instrumen, laboratorium, rehabilitasi medis dan gizi, dan instalasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medik;
- h. Pengelolaan pelayanan rekam medik;
- i. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- j. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Penunjang Non Medik
Pasal 18

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang Medik dan Non Medik dalam urusan Penunjang Non Medik.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan penunjang non medik;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun Standar Prosedur Operasional penunjang non medik;
 - e. menyusun standar pelayanan minimal penunjang non medik;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan keperawatan...

- keperawatan pada instalasi laundry, dapur, pemadam kebakaran, pengelolaan gas medik, instalasi kelistrikan dan sanitasi, instalasi pembuangan air limbah, ambulan dan instalasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan;
- g. merencanakan kebutuhan dan memelihara hardware dan software Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
 - h. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - i. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Informasi
Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD RSUD bidang pengembangan dan informasi.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang pengembangan dan informasi;
 - b. mengoordinasikan penyusunan program bidang pengembangan dan informasi;
 - c. mengoordinasikan administrasi dan ketatausahaan bidang pengembangan dan informasi;
 - d. menyiapkan dan/atau menyampaikan informasi yang berkaitan dengan pelayanan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
 - e. menyusun tata kelola penanganan keluhan pelanggan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan sumber daya manusia;
 - g. pelaksanaan pengelolaan rujukan;
 - h. operasionalisasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
 - i. penyiapan persyaratan dalam perizinan, BLUD dan Akreditasi;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis sesuai kebijakan atasan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. melaksanakan...

- k. melaksanakan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan dan informasi;
- l. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- m. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- n. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan
Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Informasi dalam urusan Pengembangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan pengembangan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun Standar Prosedur Operasional bidang pengembangan;
 - e. menyusun standar pelayanan minimal bidang pengembangan;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data yang berhubungan dengan pengembangan UPTD RSUD;
 - g. menyiapkan bahan persyaratan, dokumen perizinan, BLUD dan akreditasi UPTD RSUD;
 - h. merencanakan dan mengusulkan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penelitian dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
 - i. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - j. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;

k. melaksanakan...

- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Hukum dan Informasi
Pasal 21

- (1) Seksi Hukum dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Informasi dalam urusan Informasi.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dalam urusan hukum dan informasi;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dan hasil kinerja lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun Standar Prosedur Operasional bidang informasi;
 - e. menyusun standar pelayanan minimal bidang informasi;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data yang berhubungan dengan aspek hukum dan informasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan penanganan keluhan pelayanan RSUD;
 - h. mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan rujukan;
 - j. mengoordinasikan dan mengelola Penyuluhan Kesehatan Masyarakat Rumah Sakit (PKMRS);
 - n. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - o. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan program dan kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya;
 - r. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Keenam
Unit-unit Non Struktural

Paragraf 1
Satuan Pengawas Internal
Pasal 22

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 1 adalah satuan kerja fungsional yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD RSUD bidang pemeriksaan internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal ditetapkan dan dibentuk oleh Direktur, yang harus memenuhi persyaratan:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah D-III (diploma 3);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), satuan pengawas internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di UPTD RSUD;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektivitas 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 audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

Paragraf...

Paragraf 2
Komite

Pasal 23

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf angka 2 terdiri dari :
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya;
 - d. Komite Manajemen Risiko;
 - e. Komite Keselamatan Pasien;
 - f. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
 - g. Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba;
 - h. Komite Farmasi dan Terapi;
 - i. Komite Koordinasi Pendidikan; dan
 - j. Komite Etik dan Hukum.
- (2) Komite-komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 24

- (1) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
- (2) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 25

- (1) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, bertugas meningkatkan profesionalisme staf medik yang bekerja dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medik;
 - b. memelihara mutu profesi staf medik; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan...

- f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan audit medik;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medik;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medik rumah sakit tersebut; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medik yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medik yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medik pasien.

Pasal 26

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
- (2) Tenaga keperawatan yang dimaksud pada ayat (1) meliputi perawat dan bidan.
- (3) Penyelenggaraan komite keperawatan bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidananyang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit terjamin dan terlindungi.
- (4) Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut :
- a. menyusun daftar rincian Kewenangan klinis dan Buku

Putih...

- Putih;
- b. melakukan verifikasi persyaratan kredensial;
 - c. merekomendasikan kewenangan klinis tenaga keperawatan;
 - d. merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis;
 - e. melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
 - f. melaporkan seluruh proses kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur.

Pasal 27

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c adalah wadah non-struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik dengan mengandalkan kompetensi dan perilaku staf yang merupakan tenaga kesehatan di rumah sakit.
- (2) Penyelenggaraan Komite Tenaga Kesehatan Lainnya bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan lainnya serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidananyang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit terjamin dan terlindungi.
- (3) Wewenang Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah:
 - a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis;
 - b. memberikan rekomendasi perubahan rincian kewenangan klinis;
 - c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis tertentu;
 - d. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis;
 - e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit;
 - f. memberikan rekomendasi pendidikan tenaga kesehatan berkelanjutan;
 - g. memberikan rekomendasi pendampingan;
 - h. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

Pasal 28

- (1) Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d terdiri atas :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. menetapkan kebijakan, strategi penerapan, dan metodologi manajemen risiko;
 - b. menetapkan rencana kerja pelaksanaan manajemen risiko;
 - c. melaksanakan...

- c. melaksanakan manajemen risiko;
- d. melakukan penilaian risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran tahunan dalam upaya pencapaian program; dan
- e. membuat laporan secara berkala setiap semester yang disampaikan kepada Direktur.

Pasal 29

- (1) Komite Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e bertujuan untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien.
- (2) Komite Keselamatan ditetapkan oleh Direktur dengan nama Tim Keselamatan Pasien Rumah Sakit (TKPRS).
- (3) TKPRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Keanggotaan TKPRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari manajemen rumah sakit dan unsur dari profesi kesehatan di rumah sakit.
- (5) TKPRS melaksanakan tugas:
 - a. mengembangkan program keselamatan pasien sesuai dengan kekhususan rumah sakit;
 - b. menyusun kebijakan dan prosedur terkait dengan program keselamatan pasien;
 - c. menjalankan peran untuk melakukan motivasi, edukasi, konsultasi, pemantauan (monitoring) dan penilaian (evaluasi) tentang terapan (implementasi) program keselamatan pasien;
 - d. bekerja sama dengan bidang yang melaksanakan urusan pendidikan dan pelatihan untuk melakukan pelatihan internal keselamatan pasien;
 - e. melakukan pencatatan, pelaporan insiden, analisa insiden serta mengembangkan solusi untuk pembelajaran;
 - f. memberikan masukan dan pertimbangan kepada Direktur dalam rangka pengambilan kebijakan; dan
 - g. membuat laporan kegiatan kepada Direktur.

Pasal 30

- (1) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf f, adalah merupakan organisasi non struktural pada UPTD RSUD yang mempunyai fungsi utama menjalankan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa Tuberkulosis, HIV (*Human Immunodeficiency Virus*), dan infeksi menular lainnya.

(2) Komite..

- (2) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi dibentuk untuk menyelenggarakan tata kelola Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) yang baik agar mutu pelayanan medis serta keselamatan pasien dan pekerja terjamin dan terlindungi.
- (3) Pembentukan Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) disesuaikan dengan jenis, kebutuhan, beban kerja, dan/atau klasifikasi UPTD RSUD.
- (4) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) bertugas melaksanakan kegiatan-kegiatan pengkajian, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pembinaan.
- (5) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus dilaporkan kepada Direktur secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun, atau sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipergunakan Direktur sebagai dasar penyusunan perencanaan dan pengambilan keputusan.

Pasal 31

- (1) Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf g, adalah komite yang dibentuk dalam rangka mengendalikan penggunaan antimikroba di UPTD RSUD.
- (2) Pembentukan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menerapkan program pengendalian resistensi antimikroba melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi.
- (3) Susunan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. anggota.
- (4) Kualifikasi ketua Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan seorang klinisi yang berminat di bidang infeksi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (6) Keanggotaan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit
terdiri...

terdiri atas unsur:

- a. klinisi perwakilan SMF/bagian;
 - b. keperawatan;
 - c. instalasi farmasi;
 - d. laboratorium mikrobiologi klinik;
 - e. komite Pencegahan Pengendalian Infeksi (PPI); dan
 - f. Komite Farmasi dan Terapi (KFT).
- (7) Keanggotaan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus merupakan tenaga kesehatan yang kompeten.
- (8) Dalam hal terdapat keterbatasan tenaga kesehatan yang kompeten, keanggotaan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disesuaikan dengan unsur tenaga kesehatan yang tersedia.
- (9) Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba mempunyai tugas :
- a. membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan tentang pengendalian resistensi antimikroba;
 - b. membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan umum dan panduan penggunaan antibiotik di UPTD RSUD;
 - c. membantu Direktur dalam pelaksanaan program pengendalian resistensi antimikroba;
 - d. membantu Direktur dalam mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program pengendalian resistensi antimikroba;
 - e. menyelenggarakan forum kajian kasus pengelolaan penyakit infeksi terintegrasi;
 - f. melakukan surveilans pola penggunaan antibiotik;
 - g. melakukan surveilans pola mikroba penyebab infeksi dan kepekaannya terhadap antibiotik;
 - h. menyebarluaskan serta meningkatkan pemahaman dan kesadaran tentang prinsip pengendalian resistensi antimikroba, penggunaan antibiotik secara bijak, dan ketaatan terhadap pencegahan pengendalian infeksi melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan;
 - i. mengembangkan penelitian di bidang pengendalian resistensi antimikroba; dan
 - j. melaporkan kegiatan program pengendalian resistensi antimikroba kepada Direktur.

Pasal 32

- (1) Komite Farmasi dan Terapi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf h, adalah unit kerja dalam memberikan rekomendasi kepada Direktur mengenai kebijakan penggunaan obat di UPTD RSUD yang anggotanya terdiri dari dokter yang mewakili semua spesialisasi yang ada di RSUD, Apoteker Instalasi Farmasi, serta tenaga kesehatan lainnya apabila

diperlukan...

diperlukan.

- (2) Susunan Komite Farmasi dan Terapi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Komite Farmasi dan Terapi harus mengadakan rapat secara teratur, sedikitnya 2 (dua) bulan sekali dan dapat diadakan sekali dalam satu bulan apabila diperlukan.
- (4) Komite Farmasi dan Terapi mempunyai tugas:
 - a. mengembangkan kebijakan tentang penggunaan obat di rumah sakit;
 - b. melakukan seleksi dan evaluasi obat yang akan masuk dalam formularium rumah sakit;
 - c. mengembangkan standar terapi;
 - d. mengidentifikasi permasalahan dalam penggunaan obat;
 - e. melakukan intervensi dalam meningkatkan penggunaan obat yang rasional;
 - f. mengoordinir penatalaksanaan reaksi obat yang tidak dikehendaki;
 - g. mengoordinir penatalaksanaan *medication error*;
 - h. menyebarluaskan informasi terkait kebijakan penggunaan obat.

Pasal 33

- (1) Komite Koordinasi Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf i, dibentuk dalam rangka melaksanakan koordinasi terhadap seluruh proses pembelajaran klinik.
- (2) Komite Koordinasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Direktur bersama pimpinan institusi pendidikan dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite koordinasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit fungsional dan berkedudukan di UPTD RSUD.
- (4) Komite Koordinasi Pendidikan mempunyai tugas :
 - a. memberikan dukungan administrasi proses pembelajaran klinik di rumah sakit;
 - b. menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan pembelajaran klinik sesuai kebutuhan;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan mahasiswa;
 - d. membentuk sistem informasi terpadu untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan,

pendidikan...

- pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain;
- e. melakukan koordinasi dalam rangka fasilitasi kepada seluruh mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran klinik, serta dosen dan penyelia yang melakukan bimbingan dan supervisi proses pembelajaran klinik mahasiswa di rumah sakit;
 - f. melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap dosen atas seluruh proses pelayanan yang dilakukan, termasuk yang dilakukan di jejaring RSUD dan/atau yang terkait dengan sistem rujukan;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pembelajaran klinik mahasiswa; dan
 - h. melaporkan hasil kerja secara berkala kepada Direktur dan pimpinan institusi pendidikan.
- (5) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d merupakan wadah dan sarana komunikasi aktif antara UPTD RSUD dan institusi pendidikan.
- (6) Komite Koordinasi Pendidikan paling sedikit terdiri atas:
- a. ketua merangkap sebagai anggota berasal dari unsur UPTD RSUD;
 - b. wakil ketua merangkap sebagai anggota berasal dari unsur institusi pendidikan;
 - c. sekretaris merangkap sebagai anggota berasal dari unsur UPTD RSUD; dan
 - d. anggota yang mewakili setiap unsur fasilitas pelayanan kesehatan jejaring UPTD RSUD.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Koordinasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Sekretariat.

Pasal 34

- (1) Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf j adalah unsur organisasi non struktural yang membantu Direktur untuk penerapan etika rumah sakit dan hukum perumahsakit.
- (2) Pembentukan Komite Etik dan Hukum ditujukan untuk meningkatkan keselamatan pasien dan mutu pelayanan rumah sakit.
- (3) Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Pembentukan Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki oleh rumah sakit.

(5) Susunan...

- (5) Susunan organisasi Komite Etik dan Hukum paling sedikit terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota
- (6) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b merangkap sebagai anggota.
- (7) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tidak merangkap jabatan lain di Rumah Sakit.
- (8) Selain susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dibentuk subkomite etik penelitian sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (9) Keanggotaan Komite Etik dan Hukum paling sedikit terdiri atas:
 - a. tenaga medis;
 - b. tenaga keperawatan;
 - c. tenaga kesehatan lain;
 - d. unsur yang membidangi mutu dan keselamatan pasien;
 - e. unsur administrasi umum dan keuangan, pengelola pelayanan hukum; dan
 - f. unsur administrasi umum dan keuangan, pengelola sumber daya manusia.
- (10) Untuk diangkat menjadi anggota Komite Etik dan Hukum harus dipenuhi persyaratan:
 - a. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
 - b. sehat jasmani dan jiwa;
 - c. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman bekerja di bidang etik dan/atau hukum;
 - d. mengikuti pelatihan etik dan hukum rumah sakit;
 - e. bersedia bekerja sebagai anggota Komite Etik dan Hukum; dan
 - f. memiliki kepedulian dan kepekaan terhadap masalah etik, hukum, sosial lingkungan dan kemanusiaan.
- (11) Direktur dapat memberhentikan anggota Komite Etik dan Hukum sebelum habis masa kerjanya disertai dengan alasan pemberhentian.
- (12) Alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (11) meliputi:
 - a. tidak melaksanakan tugas dan fungsi Komite Etik dan Hukum;
 - b. melanggar Panduan Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*);
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan rumah sakit; dan
 - d. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh...

memperoleh kekuatan hukum tetap.

- (13) Pemberhentian anggota Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada ketua dan/atau anggota yang diberhentikan.
- (14) Komite Etik dan Hukum bertugas:
- a. memberikan pertimbangan kepada Direktur mengenai kebijakan, peraturan, pedoman, dan standar yang memiliki dampak etik dan/atau hukum; dan
 - b. memberikan pertimbangan dan/atau rekomendasi terkait pemberian bantuan hukum dan rehabilitasi bagi sumber daya manusia rumah sakit.
- (15) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (14), Komite Etik dan Hukum memiliki fungsi:
- a. pengelolaan data dan informasi terkait etika rumah sakit;
 - b. pengkajian etika dan hukum perumahsakitian, termasuk masalah profesionalisme, interkolaborasi, pendidikan, dan penelitian serta nilai-nilai bioetika dan humaniora;
 - c. sosialisasi dan promosi panduan etik dan perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman etika pelayanan;
 - d. pencegahan penyimpangan Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman Etika Pelayanan;
 - e. monitoring dan evaluasi terhadap penerapan panduan etik dan perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman Etika Pelayanan;
 - f. pembimbingan dan konsultasi dalam penerapan panduan etik dan perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman etika pelayanan;
 - g. penelusuran dan penindaklanjutan kasus terkait etika pelayanan dan etika penyelenggaraan sesuai dengan peraturan internal rumah sakit; dan
 - h. penindaklanjutan terhadap keputusan etik profesi yang tidak dapat diselesaikan oleh komite profesi yang bersangkutan atau kasus etika antar profesi.
- (16) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (14) dan ayat (15), Komite Etik dan Hukum berwenang:
- a. menghadirkan pihak terkait untuk menyelesaikan masalah etik rumah sakit;
 - b. melakukan klarifikasi dengan pihak terkait sebagai penyusunan bahan rekomendasi; dan
 - c. memberikan rekomendasi kepada Direktur mengenai sanksi terhadap pelaku pelanggaran Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan pedoman etika pelayanan.
- (17) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (14) dan ayat (15) Komite Etik dan

Hukum...

Hukum dapat membentuk panitia *ad hoc*.

- (18) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (17) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan ketua Komite Etik dan Hukum.
- (19) Panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (18) dapat berasal dari Komite Etik dan Hukum rumah sakit lain.
- (20) Komite Etik dan Hukum harus melaporkan kegiatannya secara berkala kepada Direktur paling sedikit setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

Paragraf 3
Instalasi
Pasal 35

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD RSUD di bidang pelayanan fasilitas Instalasi, meliputi:
 - a. instalasi rawat jalan;
 - b. instalasi rawat inap;
 - c. instalasi gawat darurat;
 - d. instalasi bedah;
 - e. instalasi ICU;
 - f. instalasi ICCU;
 - g. instalasi PICU;
 - h. instalasi NICU;
 - i. instalasi PROGNAS;
 - j. instalasi obgyn;
 - k. instalasi laundry;
 - l. instalasi dapur;
 - m. instalasi pemadam kebakaran;
 - n. instalasi pengelolaan gas medik;
 - o. instalasi kelistrikan dan sanitasi
 - p. instalasi pembuangan air limbah;
 - q. instalasi ambulan; dan
 - r. instalasi lainnya.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan UPTD RSUD.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Rincian tugas pokok masing-masing instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 36

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam
Pasal...

Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g terdiri dari sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di lingkungan UPTD RSUD sesuai dengan kompetensinya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KEPEGAWAIAN Pasal 38

Otonomi dalam bidang kepegawaian dilaksanakan melalui ketentuan :

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan UPTD RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN Pasal 39

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah.

Pasal...

Pasal 40

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 UPTD yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatandan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam UPTD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk menyusun rencana bisnis anggaran.

Pasal 41

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja UPTD RSUD yang dipimpinnya.

Pasal 42

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan...

ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukansesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Aek Kanopan
pada tanggal 5 Maret 2021
BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

HENDRI YANTO SITORUS

Diundangkan di Aek Kanopan
pada tanggal 05 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

dto

HABIBUDDIN SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA TAHUN 2021 NOMOR 416

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ZAHIDA HAFANI, SH, MH

NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AEK
KANOPAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN
LABUHANBATU UTARA

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AEK KANOPAN
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

