



BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH NOMOR 43 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEMANG SEPULAU RAYA PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TENGAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan bidang perumahsakit, perlu adanya penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya Kabupaten Lampung Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1291);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Komite Mutu Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1389);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 10 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 57);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEMANG SEPULAU RAYA PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Tengah;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Tengah;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Kesehatan;

8. Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya Kabupaten Lampung Tengah yang selanjutnya disebut Rumah Sakit Umum Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Lampung Tengah yang menyelenggarakan pelayanan Kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang;
9. Direktur adalah pejabat struktural dokter/dokter gigi/dokter spesialis sebagai pimpinan tertinggi Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya Kabupaten Lampung Tengah;
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya;
12. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menetapkan tata kelola klinis yang baik;
13. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi;
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
15. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis;

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Tengah, merupakan RSUD Kelas C.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional;
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;

- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya dipimpin oleh seorang direktur;
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya;

Paragraf 1

Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2), direktur mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan, dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 6

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan, direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 7

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

- a. direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai dilingkungan Rumah Sakit Daerah Demang Sepulau Raya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai 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;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya adalah sebagai berikut:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Medik;
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - d. Bidang Penunjang membawahi :
 1. Seksi Penunjang Medik;
 2. Seksi Penunjang Non Medik.
 - e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan membawahi :
 1. Seksi Pendidikan dan Pelatihan;
 2. Seksi Hukum dan Kehumasan.
 - f. Komite-komite;
 - g. Satuan Pemeriksa Internal;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (7) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang ketua yang berkedudukan dibawah, bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaannya kepada Direktur.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu

Uraian Tugas

Paragraf 1

Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD);
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan terkait kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan Hukum dan Kehumasan;
 - c. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
 - d. perumusan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan;
 - e. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada bagian dan bidang yang dibawah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan, Bidang Penunjang, Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan;
 - g. pengkoordinasian pelaksana tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - h. pengkoordinasian dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah baik secara horizontal maupun vertikal;
 - i. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - j. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi rumah sakit;
 - l. pengkoordinasian administrasi Rumah Sakit Umum Daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah kepada Kepala Dinas;
 - n. pembinaan kelompok jabatan fungsional dibawah koordinasi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusun kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran Rumah Sakit;
 - b. pengelolaan data dan informasi pelayanan dan non pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kerjasama Rumah Sakit Umum Daerah;
 - d. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi Rumah Sakit;
 - e. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - k. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang dibrikan atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, pelaporan dan publikasi penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah;
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyusun rencana strategis dan rencana kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan prosedur di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

- d. mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP);
- e. mengkoordinasikan dan penyusunan Profil Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. menyiapkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
- g. menyusun laporan realisasi secara berkala;
- h. mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program kegiatan;
- i. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan keuangan;
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - b. melaksanakan pengendalian evaluasi serta pelaporan pogram dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - c. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - d. mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala;
 - e. menghimpun dan menyusun program pelaksanaan keuangan dan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
 - f. mengelola anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. menata usaha administrasi keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap tugas perbendaharaan;
 - i. menyusun dan melaporkan realisasi keuangan secara berkala;
 - j. mengelola dan menatausahakan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - k. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - l. mengevaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - d. melaksanakan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara berkala;
 - i. menyusun dan melaporkan realisasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan penunjang;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan sarana di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;

- d. pengkoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. pengkoordinasian kegiatan pengendalian logistik medis;
- f. pengkoordinasian kebutuhan tenaga medis dan non medis;
- g. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
- h. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan secara berkala; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan supervisi serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pelayanan Medik adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medik;
 - b. menyusun dan melaksanakan serta pengawasan standar pelayanan publik, standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur;
 - c. merencanakan program bidang pelayanan medik;
 - d. melaksanakan rencana program bidang pelayanan medik;
 - e. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan medik;
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik di ruang pelayanan rawat jalan, rawat inap, pemulasaran jenazah, gizi, IGD, OK, perawatan intensif dan Hemodialisa;
 - g. melaksanakan tugas koordinasi kebutuhan sarana dan tenaga pelayanan medik;
 - h. mengendalikan kebutuhan makanan pasien;
 - i. melaksanakan kegiatan penilaian mutu pelayanan medik;
 - j. mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan supervisi serta pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di Seksi Pelayanan Keperawatan;

- (2) Rincian Tugas Seksi Pelayanan Keperawatan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik operasional prosedur dan asuhan keperawatan di Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - c. merencanakan program serta pengendalian mutu layanan keperawatan;
 - d. melaksanakan bimbingan penerapan asuhan keperawatan pada unit-unit fungsional perawatan di Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. melaksanakan penilaian kinerja perawatan (termasuk menyusun dan/atau melaksanakan program *reward* dan *punishman* bagi personil keperawatan);
 - f. melaksanakan rencana program Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - g. menyusun rencana pemberian pelayanan Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - h. mengkoordinasikan dan pelaksanaan pelayanan Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - i. mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Bidang Penunjang

Pasal 18

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang penunjang medik dan non medik;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Rumah Sakit melaksanakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelayanan dan pelayanan administrasi serta teknis di bidang penunjang;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang medik;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang penunjang medik;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan di bidang penunjang medik;
 - e. penyusunan rencana serta program kerja di bidang penunjang medik dan Non Medik;
 - f. penyusunan usulan program kerja kegiatan penunjang berdasarkan kebutuhan;

- g. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan bidang penunjang medik dan non medik;
- h. perumusan bahan dan pelaksanaan kebijakan dibidang penunjang;
- i. penyusunan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang;
- j. penyusunan kendali mutu, kendali biaya di bidang penunjang;
- k. pengelolaan data Rekam Medik;
- l. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, menyusun laporan dan fasilitasi kegiatan teknis serta administratif di bidang penunjang medik.
- (2) Rincian Tugas Seksi Penunjang Medik adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja di seksi penunjang medik;
 - b. menghimpun dan mempelajari kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan seksi penunjang medik;
 - c. menyiapkan dan perumusan kebijakan seksi penunjang medik;
 - d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan seksi penunjang medik;
 - e. menyusun rencana kerja di seksi penunjang (Loboratorium, Rehabilitasi Medik, Kefarmasian, Radiologi, Gizi, dan Rekam Medis);
 - f. menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan di seksi penunjang medik;
 - g. mengkoordinasikan dan melaksanakan di seksi penunjang medik;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan di seksi penunjang medik;
 - i. melaksanakan penilaian kinerja pegawai di lingkup seksi penunjang medik;
 - j. membagi tugas dan memberi petunjuk baik lisan dan tulisan kepada bawahan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, menyusun laporan dan fasilitas terhadap kegiatan teknis administratif di bidang penunjang non medik.
- (2) Rincian Tugas Seksi Penunjang Non Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kerja di seksi penunjang non medik yang menjadi tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya;
- b. menghimpun dan mempelajari kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan seksi penunjang non medik;
- c. menyiapkan dan perumusan kebijakan di seksi penunjang non medik;
- d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan di seksi penunjang non medik;
- e. menyusun rencana kerja di seksi penunjang non medik (Laundry, Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSR), Sistem Informasi dan Komunikasi, Kesehatan Lingkungan, pemulasaran jenazah, Central Sterile Supply Department (CSSD), Ambulance dan keamanan);
- f. menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan seksi penunjang non medik;
- g. melaksanakan koordinasi dan melaksanakan kegiatan seksi penunjang non medik;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan di seksi penunjang non medik;
- i. membagi tugas dan memberi petunjuk baik lisan dan tulisan kepada bawahan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 4

Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan

Pasal 21

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan mempunyai tugas mempelajari aturan-aturan, menganalisa, melaksanakan inventarisasi pengolahan data, menyusun rencana kebijakan, mengumpulkan dan menganalisa informasi, melakukan koordinasi, evaluasi dan pengelolaan kebijakan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan mempunyai fungsi:
 - a. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi;
 - b. penyusunan dan perumusan program kerja serta kebijakan teknis.
 - c. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian program kerja dan kegiatan Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan;
 - d. pengkoordinasian antar bidang dan seksi yang dibawah;
 - e. pengkoordinasian dan hubungan eksternal/lintas sektor;

- f. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai lingkup tugas;
- g. pemantauan, evaluasi kebijakan dan pelaksanaan tugas;
- h. pengidentifikasian kebijakan dan prosedur kegiatan;
- i. penyusunan rencana dan analisa kebutuhan sesuai dengan program, guna peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) di Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. penyusunan dan pengkajian kebijakan guna pelaksanaan kegiatan;
- k. pelaksanaan monitoring dan penilaian kinerja bawahan;
- l. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan, menyusun, merencanakan, pemantauan dan evaluasi di Seksi Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pendidikan dan Pelatihan adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis di seksi Pendidikan dan Pelatihan guna pengembangan dan peningkatan SDM;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan rencana program di bidang Pendidikan, pelatihan dan pengembangan SDM;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dalam bidang Pendidikan, pelatihan dan pengembangan SDM;
 - d. memberikan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan serta pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan pihak internal dan eksternal terkait Pendidikan dan Pelatihan;
 - f. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan guna Pendidikan dan Pelatihan untuk pegawai;
 - g. menyusun rencana program untuk pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - h. menyusun dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
 - i. menyusun dan menyiapkan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
 - j. menyiapkan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - k. menyiapkan sertifikasi, dokumentasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
 - l. melaksanakan pemrosesan izin belajar bagi pegawai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja;
 - n. memberikan masukan dan pertimbangan kepada atasan guna pengambilan kebijakan;

- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di seksi Pendidikan dan Pelatihan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan;

Pasal 23

- (1) Seksi Hukum dan Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan, mempelajari, merencanakan, menyusun, menganalisa, mengelola mengevaluasi, mengidentifikasi dan mendokumentasikan kegiatan di Seksi Hukum dan Kehumasan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Hukum dan Kehumasan adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan, merumuskan dan mengevaluasi program kerja;
 - b. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan kehumasan guna meningkatkan pelayanan;
 - d. mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi;
 - e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengumpulan informasi dan dokumentasi serta publikasi;
 - f. menganalisa perkembangan baik media dan informasi;
 - g. mengelola dan menganalisa informasi serta kotak saran baik internal maupun eksternal;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan publikasi;
 - i. memberikan masukan, usulan dan rekomendasi terkait program kerja;
 - j. memberikan informasi kegiatan dan pengelolaan informasi;
 - k. mendokumentasikan dan meliput kegiatan;
 - l. melaksanakan interaksi, hubungan dan kerjasama dengan masyarakat terkait program kerja;
 - m. mengkoordinasikan dan menyusun bahan publikasi serta hubungan masyarakat;
 - n. melaksanakan koordinasi yang baik dengan pihak internal dan eksternal;
 - o. mengkoordinasikan dan menyusun kebijakan di bidang publikasi;
 - p. menyelenggarakan program kebijakan, pelaksanaan dan kegiatan pembangunan melalui media;
 - q. mengidentifikasikan kebijakan serta merencanakan dan melaksanakan program aksi;
 - r. menyampaikan laporan kegiatan kepada pimpinan secara berkala;
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 5
Komite Medis
Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di Rumah Sakit dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di Rumah Sakit Umum Daerah, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Komite Keperawatan
Pasal 25

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik, sehingga mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Keperawatan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Komite Kesehatan Lainnya
Pasal 26

Komite Kesehatan lainnya terdiri dari Sub Komite Kredensial, Sub Komite Mutu, dan Sub Komite Etik dan Disiplin.

Paragraf 8
Satuan Pengawas Internal
Pasal 27

- (1) Untuk menyelenggarakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah, dibentuk Satuan Pemeriksa Internal.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melakukan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok yang termasuk dalam fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional terdiri dari :
 - a. Instalasi Gawat Darurat;
 - b. Instalasi Rawat Jalan;
 - c. Instalasi Rawat Inap;
 - d. Instalasi Radiologi;
 - e. Instalasi Laboratorium;
 - f. Instalasi Farmasi;
 - g. Instalasi Kamar Operasi;
 - h. Instalasi/ Unit Gizi;
 - i. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPS-RS);
 - j. Unit Transfusi Darah (UTD);
 - k. Staf Fungsional Medical Record;
 - l. Staf Medik Fungsional (SMF);
 - m. Paramedis Fungsional.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala/Ketua dalam jabatan fungsional yang diangkat dengan Keputusan Direktur diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepuluh Raya, serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepuluh Raya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan;
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

BAB V

JABATAN STRUKTURAL

Pasal 31

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

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 32

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural pada Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya tetap melaksanakan tugasnya dan berhak atas keuangan dan kepegawaian sesuai jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat baru atau ditunjuk pelaksana tugas jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Demang Sepulau Raya Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 5 Juli 2022

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

Ttd

MUSA AHMAD

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 5 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH,

Ttd

NIRLAN

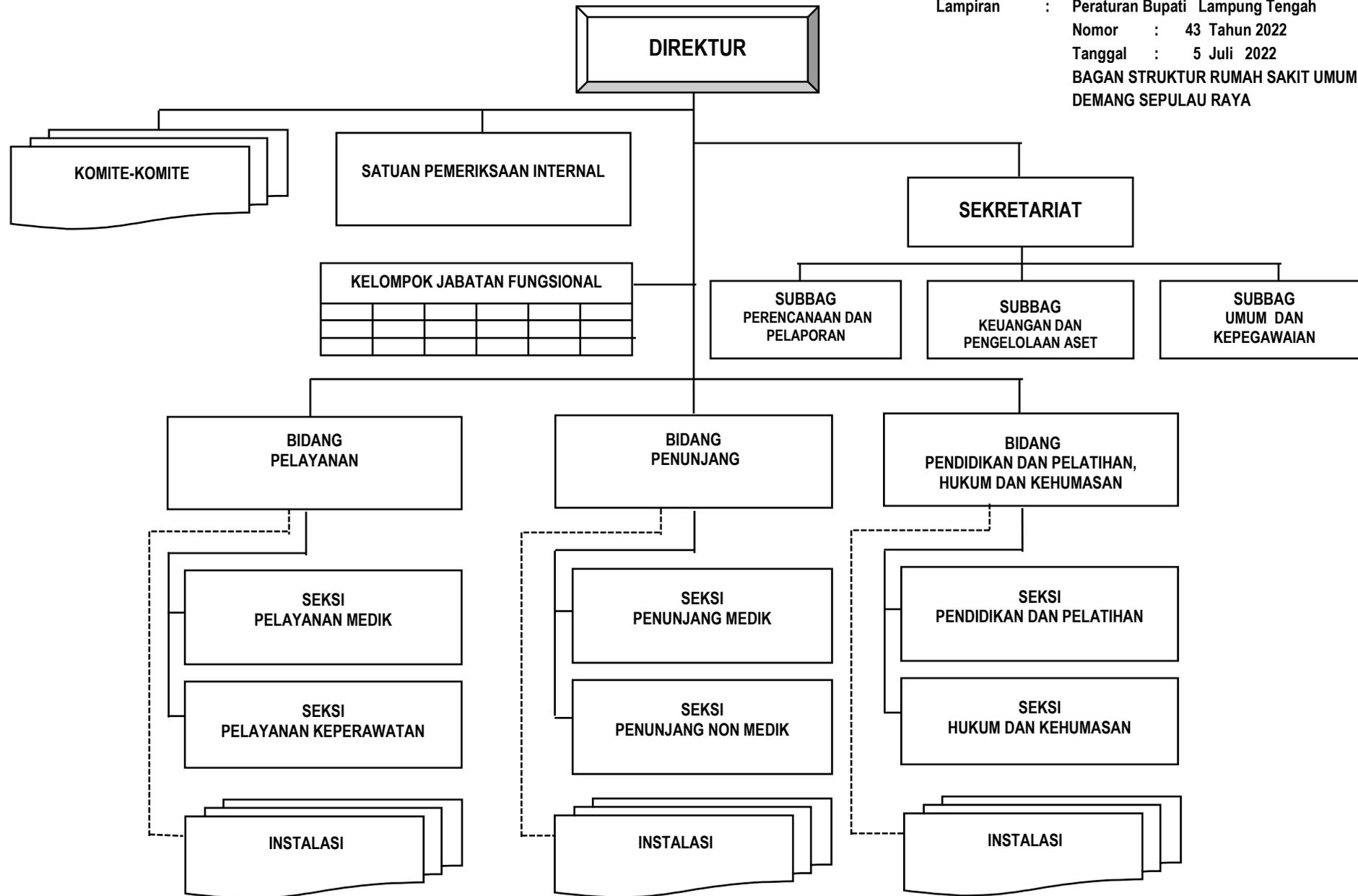
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab. Lampung Tengah

ttd

YASIR ASROMI

Lampiran : Peraturan Bupati Lampung Tengah
 Nomor : 43 Tahun 2022
 Tanggal : 5 Juli 2022
**BAGAN STRUKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 DEMANG SEPULAU RAYA**



BUPATI LAMPUNG TENGAH,

MUSA AHMAD