



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT
PRATAMA PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pasaman perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Pratama;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Pratama pada Dinas Kesehatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340 Tahun 2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit kelas D Pratama;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 16);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT PRATAMA PADA DINAS KESEHATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman;
2. Bupati adalah Bupati Pasaman;
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pasaman;
4. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pasaman;
5. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Pasaman;
6. Kepala adalah Kepala UPT Rumah Sakit Pratama;
7. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Pratama Dinas Kesehatan yang selanjutnya disingkat dengan UPT Rumah Sakit Pratama adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional Dinas dibidang penyelenggaraan pelayanan Kesehatan Perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
8. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
9. Tugas teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman;

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk UPT Rumah Sakit Pratama pada Dinas Kesehatan

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, ESELONERING,
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Rumah Sakit Pratama dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Kepala Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh Dokter atau Dokter Gigi yang diberikan tugas tambahan;

Pasal 4

UPT Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud Pasal 2 berkedudukan di Kecamatan Padang Gelugur.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari :
 - a. Kepala Rumah Sakit
 - b. Kepala Tata Usaha
 - c. Kepala Seksi yang terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medik;
 2. Seksi Penunjang Medik; dan
 3. Seksi Keperawatan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. Komite Medis
 - f. Satuan pemeriksaan internal
- (2) Struktur organisasi UPT Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Eselonering

Pasal 6

- (1) Kepala UPT Rumah Sakit Pratama dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a merupakan jabatan struktural eselon III b.
- (2) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan jabatan struktural eselon IV a.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3 merupakan jabatan struktural eselon IV a.

Bagian Keempat

Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 7

- (1) UPT Rumah Sakit Pratama mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, pendidikan dan pelatihan, penelitian serta penapisan teknologi dibidang kesehatan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Rumah Sakit Pratama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - 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 dengan kebutuhan medis
 - c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan
 - d. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan
 - e. Pelaksanaan administrasi rumah sakit.

Bagian Kelima

Kepala

Pasal 8

- (1) Kepala UPT Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan UPT Rumah Sakit Pratama, menyusun kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Rumah Sakit Pratama sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Rumah Sakit Pratama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengimplementasian peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang erat hubungannya dalam menunjang kelancaran tugas UPT Rumah Sakit Pratama;
 - b. Perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian serta mengawasi kegiatan UPT Rumah Sakit Pratama;
 - c. Perencanaan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. Perencanaan kegiatan ketatausahaan UPT Rumah Sakit Pratama yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Rumah Sakit mempunyai urusan tugas sebagai berikut:
 - a. Merumuskan rencana, program kerja baik rutin maupun anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPT Rumah Sakit Pratama, serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Rumah Sakit Pratama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan di UPT Rumah Sakit Pratama dengan Kepala Tata Usaha, Kasubag Keuangan, Kasubag Umum dan Kepegawaian, Kepala Seksi Pelayanan Medis, Kepala Seksi Penunjang Medis dan Kepala Seksi Keperawatan, serta Pejabat Fungsional dalam rangka penyatuan dan pencapaian sasaran;
 - c. Melaksanakan semua program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - d. Menganalisa, memberi petunjuk, arahan, dan pembinaan serta mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan;

- e. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan, serta mengawasi semua kegiatan UPT Rumah Sakit Pratama;
- f. Membina, memfasilitasi, mengarahkan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan UPT Rumah Sakit Pratama;
- g. Memantau dan mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan UPT Rumah Sakit Pratama untuk mengetahui perkembangan, hambatan, dan permasalahan yang timbul serta tindak lanjut penyelesaiannya;
- h. Memberikan data dan informasi mengenai situasi bidang pelayanan kesehatan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
- i. Mendisposisi, meneliti, menandatangani persuratan dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan;
- j. Mengkoordinir pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Bidang pelayanan kesehatan;
- k. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan UPT Rumah Sakit Pratama;
- l. Menjalin kerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Mengendalikan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan perlengkapan UPT Rumah Sakit Pratama;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha yang bertanggungjawab kepada Kepala Rumah Sakit;
- (2) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan di lingkungan UPT Rumah Sakit Pratama;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Tata Usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan meliputi program, bagian umum dan kepegawaian serta keuangan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang ketatausahaan meliputi program, bagian umum kepegawaian serta keuangan;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketatausahaan meliputi program, bagian umum kepegawaian serta keuangan;
 - d. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan tata usaha UPT Rumah Sakit Pratama;
 - b. Menyiapkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas kegiatan bawahan;
 - e. Mengoreksi, memaraf naskah dinas dan menilai prestasin kerja bawahan;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibagian tata usaha dalam rangka menyusun RKA (Rencana Kegiatan Anggaran) dan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran);
 - g. Mengkoordinasikan urusan umum yang meliputi urusan surat menyurat, perlengkapan serta rumah tangga;
 - h. Mengkoordinasikan urusan pengaturan inventarisasi, pemeliharaan, pengawasan peralatan kantor, perlengkapan kantor dan rumah dinas;
 - i. Mengkoordinasikan urusan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan alokasi barang/peralatan sesuai rencana yang telah diprogramkan;
 - j. Merencanakan, mengkoordinasikan dan memproses kebutuhan pengadaan dan penempatan pegawai;
 - k. Mengkoordinasikan penyusun Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) serta usulan penerbitan kartu pegawai, kartu Istri / Suami, Taspen dan Askes PNS di Lingkungan UPT Rumah Sakit Pratama;
 - l. Mengkoordinasikan penerimaan tamu keprotokoler dan pengelolaan perpustakaan pada bagian tata usaha UPT Rumah Sakit Pratama;
 - m. Melakukan pembinaan dan pengembangan karir PNS (Pegawai Negeri Sipil);
 - n. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban penggunaan keuangan UPT Rumah Sakit Pratama;

- o. Mengikuti rapat / pertemuan / seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas bagian tata usaha UPT Rumah Sakit Pratama;
- p. Menghimpun laporan pelaksanaan tugas bagian Tata Usaha dan menyampaikan kepada Kepala UPT Rumah Sakit Pratama;
- q. Melakukan tugas kedinasan lain yang relevan dengan fungsi bagian tata usaha yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Kepala Seksi Pelayanan Medis

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 yang dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang kepala berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang pelayanan meliputi pelayanan medis dan non medis lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana maksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan semua program dan kegiatan sesuai dengan yang telah ditentukan;
 - b. Pengkoordinasian, penyusunan, pelaksanaan, pencatatan, dan pengelolaan segala kebutuhan pelayanan medis dan pelayanan non medis;
 - c. Penyusunan rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia tenaga medis dan tenaga non medis berdasarkan Standar Kompetensi;
 - d. Pengkoordinasian dan kerjasama antar Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Pelaporan hasil evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan;
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari, menelaah dan mempedomani peraturan perundang undangan dan naskah dinas sesuai dengan tugas seksi pelayanan;

- c. Mencari, mengumpulkan, dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pelayanan medis;
- d. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan medis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis, melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian, penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencatatan dan pengelolaan rekam medis;
- g. Melakukan pengawasan terhadap tindakan malpraktik pelayanan di rumah sakit;
- h. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada staff tentang pelaksanaan tugas masing-masing serta menilai pelaksanaan pekerjaan staf sebagai pembinaan dan pengembangan karir;
- i. Melakukan pengaturan dan pengendalian terhadap penerimaan, pemulangan pasien;
- j. Menyiapkan keperluan pelaksanaan tugas instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, unit transfusi darah rumah sakit, fisioterapi, medical record, dan kamar operasi/*anastesi/recovery room* serta jam besuk di instalasi rawat inap;
- k. Melakukan penanganan keluhan pasien dan pengujung rumah sakit terhadap pelayanan yang mereka terima di rumah sakit;
- l. Mengatur jadwal pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, unit transfusi darah rumah sakit, fisioterapi, medical record, dan kamar operasi/*anastesi/recovery room* serta jam besuk di instalasi rawat inap;
- m. Menganalisa dan mengatur program kerja seksi pelayanan medis sesuai dengan standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan serta membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Melakukan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga dilingkungan seksi pelayanan;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kepala Seksi Penunjang Medis

Pasal 11

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 yang dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang kepala berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas membuat rencana kerja seksi penunjang medis berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan kebutuhan tenaga medis, paramedis dan non medis, inventaris peralatan dan bahan yang benar dan sesuai dengan kebutuhan dilingkungan dibidang penunjang medis;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan kebutuhan pelayanan penunjang medis;
 - c. Pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan prosedur kerja dan pelayanan diseluruh jajaran penunjang medis, penunjang medis bekerjasama dengan instalasi terkait;
 - d. Pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis;
 - e. Pembinaan dan pengembangan tenaga medis, paramedik non perawatan dan non medis;
 - f. Melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan pada seksi penunjang medis;
 - g. Pengawasan dan pengendalian pengawasan pasien di bawah instalasi penunjang medis.
- (4) Untuk menyelenggarakan pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Membuat rencana kerja seksi penunjang berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan;
 - b. Menyusun rencana kebutuhan tenaga di instalasi yang ada di lingkungan seksi penunjang: instalasi farmasi, instalasi radiologi, instalasi laboraturium, instalsi gizi, CSSD, Gas Medis, IPLRS dan IRSRS. Secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi, berkoordinasi dengan instalasi terkait;

- c. Menyusun program dan rencana pengembangan kompetensi staff pada instalasi yang ada dilingkungan seksi penunjang;
- d. Menyusun rencana obat-obatan, Bahan Habis Pakai, dan Reagentsia (UTDRS dan Laboraturium) serta anggaran biaya berdasarkan kebutuhan pelayanan di UPT Dinas ;
- e. Menganalisa menyetujui usulan pengadaan dan permintaan (obat-obatan, Bahan Habis Pakai dan Reagentsia) dari ruangan;
- f. Menyusun jadwal rapat koordinasi dengan staaf dan kepala ruangan/ instalasi yang berada di lingkungan seksi penunjang;
- g. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staff agar tidak terjadi penyimpangan sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui;
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Seksi Keperawatan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf c angka 3 yang dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang kepala berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai tugas membuat rencana kerja seksi keperawatan berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Keperawatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan jumlah dan kategori tenaga keperawatan serta tenaga lain sesuai kebutuhan;
 - b. Perencanaan jumlah dan jenis peralatan keperawatan yang diperlukan sesuai kebutuhan;
 - c. Perencanaan dan menentukan jenis kegiatan atau asuhan keperawatan yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan pasien;
 - d. Pengaturan dan pengkoordinasian seluruh kegiatan pelayanan keperawatan;
 - e. Penyusunan dan pengaturan daftar dinas tenaga perawat dan tenaga lainnya sesuai dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku;
 - f. Pelaksanaan program orientasi kepada tenaga perawat baru;

- g. Pemberian pengarahan, bimbingan dan motivasi kepada tenaga keperawatan terhadap penerapan protap/SOP pelayanan keperawatan dan pendokumentasian dalam melaksanakan asuhan keperawatan sesuai dengan standar;
 - h. Pengadaan pertemuan berkala dengan pelaksana perawatan;
 - i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi terhadap tugas-tugas keperawatan;
 - j. Penyiapan rencana program tahunan dilingkup tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Keperawatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Mengumpulkan bahan dan data untuk penyusunan, petunjuk teknis dan prosedur tetap layanan Keperawatan berupa SOP;
 - b. Melaksanakan upaya peningkatan mutu keperawatan, pembinaan, peningkatan mutu SDM Perawat;
 - c. Memberikan laporan dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas kepada Kepala Rumah Sakit;

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 13

Kepala Rumah Sakit, Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Medis, Kepala Seksi Penunjang Medis dan Kepala Seksi Keperawatan UPT Rumah Sakit Pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Penempatan Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Fungsional pada UPT Rumah Sakit Pratama ditetapkan melalui Keputusan Bupati;

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana yang dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan standar keahliannya masing-masing;

- (3) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Rumah Sakit Pratama;
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat , Jenis dan Beban Kerja;
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

BAB VI KOMITE MEDIS

Pasal 16

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit;
- (2) Komite Medis keanggotaanya terdiri dari Ketua Staf Medis Fungsional
- (3) Komite Medis mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di Rumah Sakit Pratama dengan cara, sebagai berikut:
 - a. Melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit
 - b. Memelihara mutu profesi staf medis dan
 - c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf media
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Komite Medis menyelenggarakan fungsi, sebagai berikut:
 - a. Pengkredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. Pemeliharaan mutu profesi staf medis; dan
 - c. Penjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis;
- (5) Pembentukan Komite Medis ditetapkan dengan keputusan Kepala UPT Rumah Sakit;
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medis dapat dibantu oleh Sub Komite Medik yang bertanggungjawab kepada Komite Medis;
- (7) Pembentukan Sub Komite Medis sesuai kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPT Rumah Sakit atas usul Ketua Komite Medis setelah mendapat kesepakatan dalam Rapat Pleno Komite Medis.

BAB VII
SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL
Pasal 17

- (1) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit;
- (2) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) satuan pemeriksaan internal menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko diunit kerja rumah sakit;
 - b. Penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. Pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Kepala UPT Rumah Sakit;
 - d. Pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit;
 - e. Pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit;

BAB VIII
TATA KERJA
Pasal 18

- (1) Pelaksanaan penyelenggaraan Rumah Sakit Pratama dan tata kelola keuangan Rumah Sakit Pratama bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban.
- (2) Rumah Sakit Pratama dalam penyelenggaraan dan tata kelola Rumah Sakit Pratama serta tata kelola klinis bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 19

Segala Pembiayaan UPT Rumah Sakit Pratama yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas berkaitan dengan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

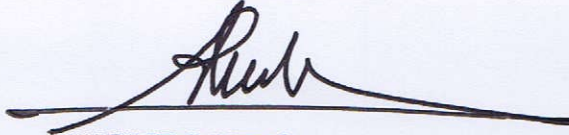
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 18 Maret 2019

BUPATI PASAMAN


YUSUF LUBIS

Diundangkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 18 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN


Drs. MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2019 NOMOR: 12

LAMPIRAN

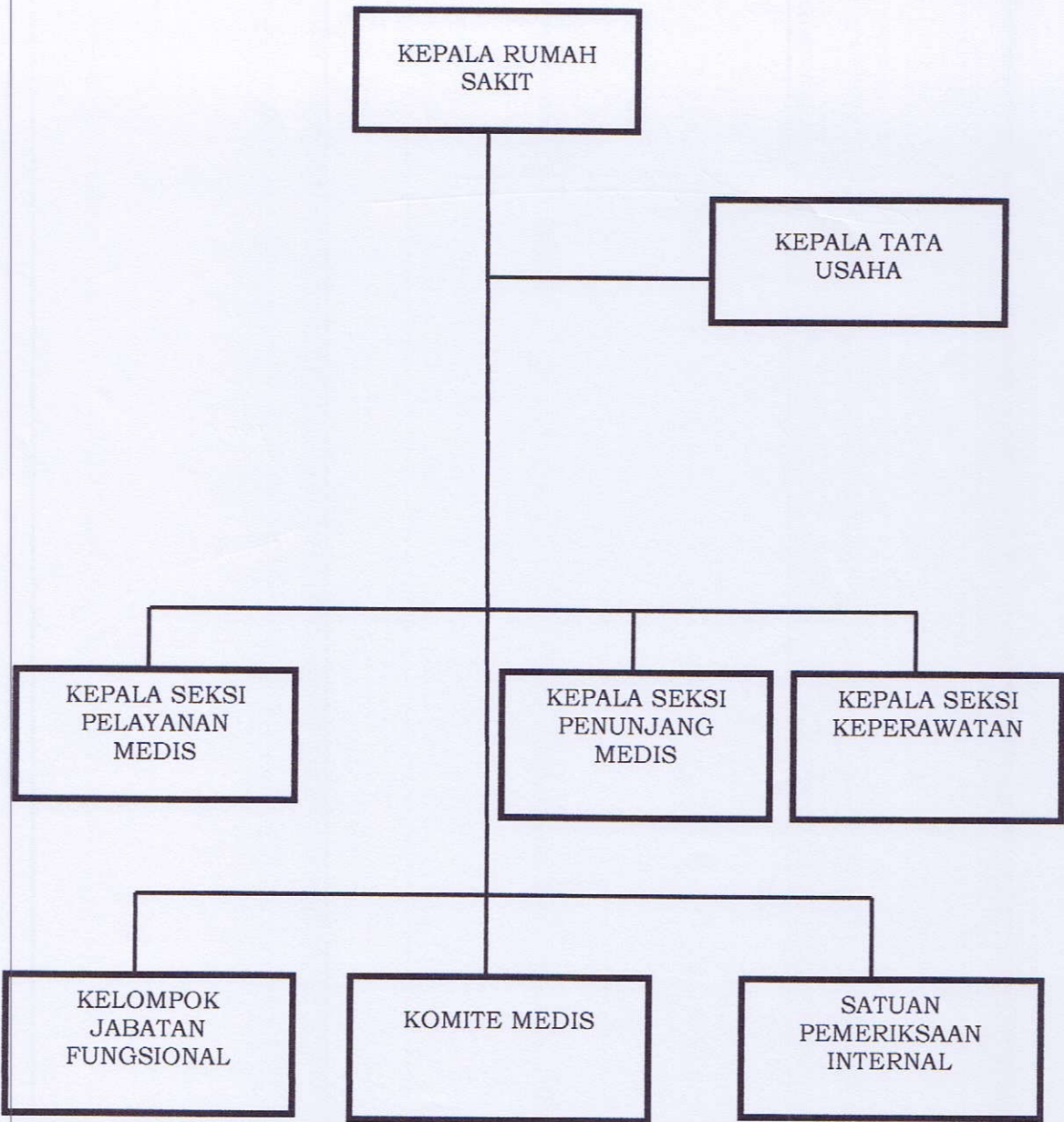
PERATURAN BUPATI PASAMAN

NOMOR : 12 TAHUN 2019

TANGGAL : 18 MARET 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT PRATAMA PADA DINAS KESEHATAN

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT PRATAMA
KABUPATEN PASAMAN



No	Jabatan	Tanggal	Paraf
1.	Wakil Bupati		
2.	Sekretaris Daerah	18/3/19	1.
3.	Asisten Adm. Umum		
4.	Kabag. Organisasi	15-3-2019	☞

BUPATI PASAMAN,

Yusuf Lubis
YUSUF LUBIS

SUDAH DITELITI SECARA TEKNIS OLEH		
JABATAN	TGL.	PARAF
ASST PEMERINTAHAN		
KABAG. HUMAS	18/3.19	☞
KASUBAG. — Banku	18/3/19	h.

LAMPIRAN

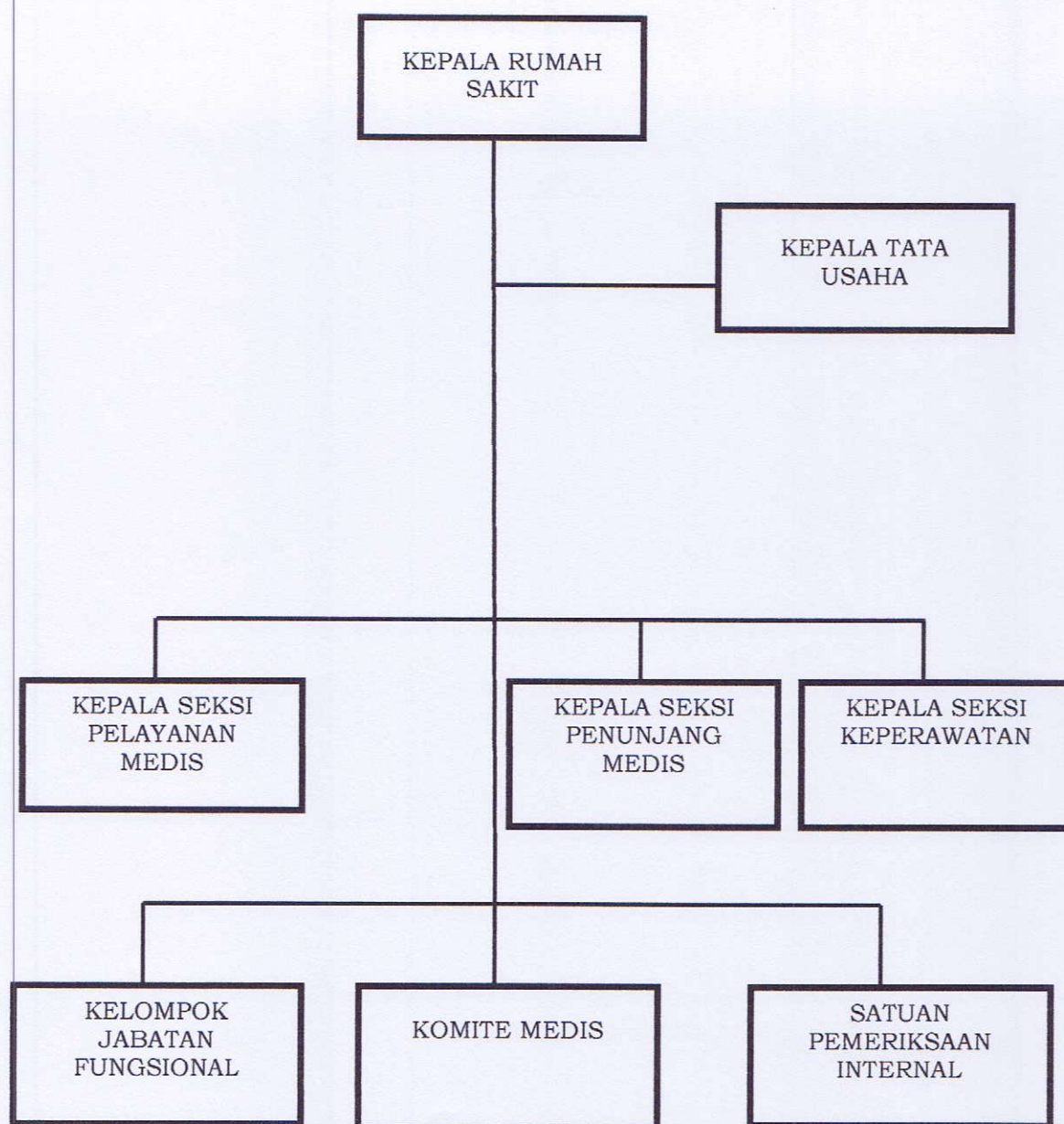
PERATURAN BUPATI PASAMAN

NOMOR : 12 TAHUN 2019

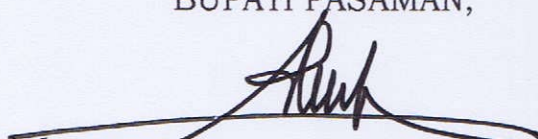
TANGGAL : 18 MARET 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT
PRATAMA PADA DINAS KESEHATAN

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT PRATAMA
KABUPATEN PASAMAN



BUPATI PASAMAN,


YUSUF LUBIS