



**BUPATI BANGGAI LAUT  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI LAUT  
NOMOR 15 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TERPADU  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGGAI LAUT,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut;
  - b. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi pada Unit Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut, perlu ditinjau kembali dan disesuaikan;
  - c. bahwa menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, perlu menyesuaikan kembali Kedudukan dan Susunan Organisasi Unit Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Banggai Laut di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5398);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 50);
5. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut (Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2018 Nomor 22) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut (Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2021 Nomor 12).

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TERPADU RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Laut.
5. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banggai Laut.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB Kabupaten Banggai Laut.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB Kabupaten Banggai Laut.
8. Direktur adalah pimpinan UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB Kabupaten Banggai Laut.
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut.
13. Komite adalah Komite pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut.
14. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil pada UPT, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

- (1) UPT RSUD berkedudukan sebagai UPT Dinas.
- (2) UPT RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) UPT RSUD dipimpin oleh direktur rumah sakit Daerah.
- (4) Direktur UPT RSUD dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian UPT RSUD.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 3**

Susunan Organisasi UPT Rumah Sakit Umum Daerah terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Bagian Umum membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan Program dan Evaluasi.
- c. Bidang Pelayanan membawahi:
  1. Seksi Pelayanan Medis; dan
  2. Seksi Keperawatan dan Kebidanan.
- d. Bidang Penunjang Pelayanan membawahi:
  1. Seksi Penunjang Medis; dan
  2. Seksi Penunjang Non Medis.
- e. Komite Medis;
- f. Komite Keperawatan;
- g. Komite Mutu;
- h. Satuan Pengawas Internal; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Unit Pelaksana Teknis**

#### **Pasal 4**

- (1) UPT Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan teknis operasional pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan, pelayanan penunjang medis dan non medis, sarana dan prasarana rumah sakit, pendidikan dan pelatihan, promosi, administrasi kepegawaian serta keuangan;
  - b. penyelenggaraan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;
  - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit, melalui pelayanan kesehatan medis, keperawatan dan kebidanan, pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan;
  - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
  - f. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan.

**Bagian Kedua**  
**Direktur**

**Pasal 5**

- (1) Direktur mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengelolaan UPT Rumah Sakit Umum Daerah dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya kesehatan rujukan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan UPT Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. penyusunan Rencana Strategi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. penyelenggaraan pelayanan umum dibidang kesehatan; dan
  - d. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan UPT Rumah Sakit Umum Daerah.

## **Bagian Ketiga**

### **Paragraf 1**

#### **Bagian Umum**

##### **Pasal 6**

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas membantu Direktur melaksanakan tugas perumusan kebijakan teknis ketatausahaan dan kepegawaian, keuangan dan aset, perencanaan program, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas di bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bagian Tata Usaha;
  - b. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi ketatausahaan dan kearsipan, serta pengelolaan dan pelayanan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pelayanan administrasi perlengkapan, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, perencanaan program, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan UPT Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - e. penyusunan pertimbangan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan di bidang ketatausahaan;
  - f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bagian Umum;
  - g. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

##### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

##### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. merencanakan kebutuhan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
  - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;

- c. melaksanakan koordinasi dengan instalasi/unit kerja terkait dalam pengelolaan ketatausahaan;
- d. merencanakan kegiatan kebutuhan sumber daya dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan rumah sakit;
- e. menyusun daftar kebutuhan aparatur dan pengembangan SDM Kesehatan;
- f. menyiapkan bahan usulan pensiun, usulan kebutuhan Diklat pegawai dan membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan bahan kenaikan pangkat, cuti, kenaikan gaji berkala, penilaian sasaran kinerja pegawai, dan mutasi staf pelaksanaan di lingkungan rumah sakit, penerimaan, penempatan, pembinaan dan pengembangan karier, serta pemberhentian pegawai;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan instalasi/unit kerja terkait dalam kebutuhan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Keuangan dan Aset**

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
  - a. merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
  - d. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
  - e. menyusun laporan dan akuntansi aset dan barang;
  - f. menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;

- g. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
- h. melaksanakan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- i. melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Paragraf 4**

#### **Sub Bagian Perencanaan Program dan Evaluasi**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan dan penyusunan program, sumber daya kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta rekam medik, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian perencanaan program dan evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan langkah-langkah kerja di bidang perencanaan;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan-kebijakan untuk penyusunan perencanaan kerja UPT Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. menyusun konsep perencanaan kerja UPT Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis;
  - e. menyusun Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Profil dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPT RSUD;
  - f. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas di bidang perencanaan;
  - g. memberikan saran dan informasi di bidang perencanaan kepada kepala bagian tata usaha;
  - h. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana kerja UPT Rumah Sakit Umum Daerah;
  - i. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas bagian perencanaan;
  - j. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keempat**  
**Paragraf 1**  
**Bidang Pelayanan**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan tugas membantu Direktur dalam merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian Bidang pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan kebijaksanaan teknis dan program kerja di bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - b. penyusunan perencanaan program kerja di bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - c. pelaksanaan program kerja di bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - d. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan, yang meliputi pelayanan rawat jalan, gawat darurat, rawat inap, rawat intensif, pelayanan bedah sentral, pelayanan kebidanan dan pelayanan lainnya sesuai perkembangan;
  - e. pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - f. pengoordinasian kegiatan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
  - g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemenuhan dan pelaksanaan akreditasi rumah sakit dalam bidang pelayanan;
  - h. penyusunan standar pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - i. penyiapan bahan pengembangan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dengan instansi, lembaga lain terkait dengan kegiatan bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - l. melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan; dan
  - m. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pelayanan Medis**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan dan catatan medis dan pelaporan serta sarana pelayanan medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
  - a. menyusun program kerja pelayanan medis;
  - b. menyusun rencana kebutuhan anggaran sumber daya dan sarana pelayanan medis;
  - c. mengumpulkan dan pengolahan data dan informasi dalam rangka pengelolaan pelayanan medis;
  - d. menyusun dan pengelolaan tatalaksana penyelenggaraan pelayanan Medis;
  - e. menyusun dan pengelolaan tatalaksana pengadaan dan distribusi sumber daya pelayanan Medis;
  - f. mengawasi pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Keperawatan dan Kebidanan**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian ketenagaan keperawatan, asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan di rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan, ketenagaan dan pengembangan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan jumlah dan kualifikasi tenaga keperawatan dan tenaga kebidanan yang dibutuhkan di rumah sakit;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan kebutuhan tenaga keperawatan dan tenaga kebidanan melalui diklat dan pelatihan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan peralatan keperawatan dan kebidanan;
  - e. melaksanakan pembuatan pedoman pola karir perawat klinik dan bidan bersama Komite Keperawatan;

- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada kepala ruangan dan pelaksana keperawatan dan kebidanan di rumah sakit;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan kebidanan di rumah sakit termasuk dalam kondisi kejadian luar biasa;
- h. mengawasi dan pengendalian pelayanan keperawatan dan kebidanan di rumah sakit agar terlaksananya asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan yang bermutu;
- i. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan di rumah sakit; dan
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Paragraf 1**  
**Bidang Penunjang Pelayanan**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Penunjang Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, merencanakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan penunjang pelayanan medis, penunjang pelayanan non medis, promosi rumah sakit, pendidikan pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Pelayanan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang penunjang pelayanan berdasarkan program kerja rumah sakit serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyusunan perencanaan dan pembinaan bidang penunjang pelayanan;
  - c. melaksanakan kegiatan bidang penunjang pelayanan;
  - d. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang penunjang pelayanan, serta bidang lain baik di lingkungan internal maupun di lingkungan eksternal rumah sakit; dan
  - e. pelaksanaan dan pelaporan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Penunjang Medis**

**Pasal 14**

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian sesuai lingkup Penunjang Medis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi:
- a. merencanakan kegiatan penunjang Medis berdasarkan rencana operasional bidang penunjang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan pemeriksaan hasil kerja bawahan di lingkungan penunjang Medis sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - c. melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan sarana penunjang Medis dan perbaikan untuk kelengkapan sarana penunjang Medis;
  - d. melaksanakan tugas di lingkungan penunjang Medis sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja kegiatan mendatang;
  - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan instalasi yang berada di bawahnya;
  - f. melaksanakan supervisi pemusnahan sampah B3;
  - g. mengevaluasi proses pelayanan penunjang medis di rumah sakit; dan
  - h. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Penunjang Non Medis**

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas merencanakan kegiatan penunjang non medis berdasarkan rencana operasional bidang penunjang sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Seksi Penunjang Non Medis mempunyai fungsi:
- a. merencanakan kegiatan pelayanan penunjang non Medis berdasarkan rencana operasional bidang penunjang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan tugas menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan rumah sakit;
  - c. melaksanakan koordinasi kegiatan terkait pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit dan pengembangan sistem informasi rumah sakit;
  - d. melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan sarana pelayanan penunjang non medis, evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan penunjang non Medis dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- e. memberikan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan pelayanan penunjang non Medis sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja kegiatan mendatang;
- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan instalasi yang berada dibawahnya; dan
- g. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Keenam Komite Medis**

#### **Pasal 16**

Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan medis dan standar operational prosedur, memantau pelaksanaan pelayanan medis, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota Staf Medis Fungsional, pengendalian nosokomial, mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

### **Bagian Ketujuh Komite Keperawatan**

#### **Pasal 17**

Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun Standar Asuhan Keperawatan dan Standar Operasional Prosedur, mengevaluasi pelaksanaan asuhan keperawatan, penelitian dan pengembangan bidang keperawatan.

### **Bagian Kedelapan Komite Mutu**

#### **Pasal 18**

Komite Mutu mempunyai tugas membantu Direktur dalam merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dalam rangka peningkatan mutu pelayanan pada UPT Rumah Sakit Umum Daerah.

### **Bagian Kesembilan Satuan Pengawas Internal**

#### **Pasal 19**

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal UPT Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi:
  - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja UPT Rumah Sakit Umum Daerah;

- b. penilaian terhadap system pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi system dan prosedur dalam bidang administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur UPT Rumah Sakit Umum Daerah;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksa internal; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional UPT Rumah Sakit Umum Daerah.

### **Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 20**

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin seorang tenaga senior diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Direktur.
- (4) Jumlah jenis dan jenjang jabatan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan beban kerja dan kemampuan daerah.

### **BAB V TATA KERJA**

#### **Pasal 21**

- (1) Direktur UPT Rumah Sakit Umum Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan teknis kesehatan UPT Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan Dinas Kesehatan Pengendalian Kependudukan dan KB.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UPT Rumah Sakit Umum Daerah maupun dengan instansi terkait lainnya.

- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPT Rumah Sakit Umum Daerah wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 22**

- 1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT Rumah Sakit Umum Daerah diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- 2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Pasal 23**

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS dilingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VII KEUANGAN**

### **Pasal 24**

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT Rumah Sakit Umum Daerah, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati, atas usul Kepala UPT Rumah Sakit Umum Daerah melalui Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

**BAB VIII**  
**PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET**

**Pasal 25**

- (1) Setiap unit organisasi dan PNS dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 26**

- (1) Pengadaan dan pengelola perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

**BAB IX**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 27**

Direktur, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 28**

Komite Medis, Komite Keperawatan, Komite Mutu, Satuan Pengawas Internal dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

**BAB X**  
**PELAPORAN**

**Pasal 29**

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPT Rumah Sakit Umum Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut, juga dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (3) Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Kependudukan dan KB.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Banggai Laut Nomor 45 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut (Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2017 Nomor 45); dan
- b. Peraturan Bupati Banggai Laut Nomor 29 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banggai Laut (Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2018 Nomor);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 31**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut.

Ditetapkan di Banggai  
pada tanggal 17 Maret 2021

**BUPATI BANGGAI LAUT,**

**USOFYAN KAEPA**

Diundangkan di Banggai  
pada tanggal 17 MARET 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANGGAI LAUT,**

**RAMLI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT TAHUN 2021 NOMOR 15**