BUPATI KEPAHIANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHIANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepahiang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepahiang;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang RSUD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

3. 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 beberapa kali 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepahiang, (Lembaran Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 13 Tahun 2016).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS RSUD UMUM DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepahiang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepahiang.
4. Perangkat Daerah atau Organisasi Perangkat Daerah atau selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Kepahiang.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi Perangkat Daerah yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
6. UPTD RSUD adalah UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepahiang.
7. Direktur adalah Direktur UPTD RSUD yang diangkat dari tenaga fungsional dokter atau dokter gigi.
8. Eselon adalah tingkat jabatan struktural.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil yang ahli dalam jabatan berdasarkan keahliannya yang didapat melalui jenjang pendidikan.
10. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional pada lingkungan UPTD RSUD.
11. Asuhan Keperawatan atau selanjutnya disebut Askep adalah serangkaian tindakan atau proses keperawatan yang diberikan kepada seorang pasien pada sebuah pelayanan kesehatan, dengan cara mengikuti aturan dan kaidah-kaidah keperawatan dan berdasarkan pada masalah yang sedang dihadapi seorang pasien serta kebutuhan apa saja yang diperlukan untuk merawat pasien tersebut.
12. Fungsi Asuhan Keperawatan sebagai pedoman dan acuan resmi bagi setiap fungsional kesehatan untuk melakukan tindakan keperawatan dalam rangka memecahkan masalah yang dihadapi seorang pasien,sebagai alat untuk mengukur profesionalisme seorang tenaga fungsional kesehatan ketika melakukan serangkaian tindakan keperawatan terhadap pasiennya, sebagai alat dalam menjamin kebabasan seorang pasien untuk mendapatkan pelayanan yang sesuai kebutuhan dan keperluan dalam menyelesaikan masalah yang sedang dihadapinya.
13. Surat Tanda Registrasi selanjutnya disingkat STR adalah surat yang merupakan bukti sah seorang tenaga kesehatan telah terdaftar Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) dan Konsil Kedokteran Indonesia (KKI)
14. SIP adalah surat izin praktik yang merupakan rujukan resmi seorang tenaga kesehatan fungsional telah mendapatkan izin melakukan pelayanan kesehatan sesuai bidang ilmu kesehatan yang dimiliki yang di keluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.
15. Komite Keperawatan adalah organisasi perawat yang ada di UPTD RSUD di bentuk berdasarkan Keputusan Direktur.

16. Komite Medik adalah organisasi tenaga Medis (dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis) yang ada di UPTD RSUD di bentuk berdasarkan SK Direktur.
17. Komite Nakes adalah organisasi tenaga kesehatan lainnya (Ahli Gizi, Farmasi, Analis, Radiologi, Fisioterafis, Refraktionis Optisien, Perekam Medis, Elektromedis dll) yang ada di UPTD RSUD di bentuk berdasarkan SK Direktur.
18. Nakes adalah tenaga kesehatan lainnya (Ahli Gizi, Farmasi, Analis, Radiologi, Fisioterafis, Refraktionis Optisien, Perekam Medis, Elektromedis, dll).

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepahiang.

BAB III
UPTD RSUD KABUPATEN KEPAHIANG

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

Susunan organisasi UPTD RSUD Kabupaten Kepahiang, terdiri dari :
a. Direktur;
b. Bagian Umum dan Kepegawaian, yang membawahkan:
   1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   2. Sub Bagian Perencanaan;dan
   3. Sub Bagian Keuangan.
c. Bidang Pelayanan, yang membawahkan:
   1. Seksi Penunjang Medis;dan
   2. Seksi Pelayanan Medis.
d. Bidang Keperawatan, yang membawahkan:
   1. Seksi Keperawatan;dan
   2. Seksi Profesi dan Asuhan Keperawatan.

Pasal 4

(1) UPTD RSUD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang pelayanan kesehatan.
(2) UPTD RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang berasal dari tenaga fungsional dokter atau dokter yang diberikan tugas tambahan, berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
(3) Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
(4) Bidang pada UPTD RSUD dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
(5) Seksi pada UPTD RSUD dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
(6) Bagan susunan organisasi UPTD RSUD sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 5

UPTD RSUD mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan umum dibidang kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan pemeliharaan, pengobatan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang terlaksana secara terpadu serta melaksanakan rujukan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, UPTD RSUD mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. merumuskan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan RSUD;
b. menyelenggarakan pelayanan medik;
c. menyelenggarakan pelayanan asuhan keperawatan;
d. menyelenggarakan pelayanan penunjang medik dan non medik;
e. menyelenggarakan pelayanan rujukan;
f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan;
g. menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan;
h. menyelenggarakan administrasi dan keuangan;dan
i. pembinaan setiap unit pelaksana fungsional, tenaga fungsional medik, paramedik, dan non medik di lingkungan UPTD RSUD.

Bagian Ketiga
Direktur

Pasal 7

(1) Direktur UPTD RSUD melaksanakan tugas memimpin UPTD RSUD dalam pelaksanaan teknis administrasi dan operasional, menetapkan kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas UPTD RSUD.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. menyusun rencana dan program kerja UPTD RSUD;
   b. memimpin, mengelola dan mengkoordinir pelaksanaan program kerja UPTD RSUD ;
   c. melaksanakan administrasi keuangan dan aset UPTD RSUD;
   d. menyelenggarakan administrasi umum UPTD RSUD;
   e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan;
   f. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas;
   g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan;dan
   h. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja pelayanan;

Bagian Keempat
Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

(1) Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam bidang administrasi keuangan dan aset, tata usaha, perencanaan program kerja dan pelaporan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. menyusun program kerja, rencana kegiatan dan rencana kebutuhan yang berkaitan dengan berfungsinya organisasi dan mantapnya pengelolaan di Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. membagi tugas dan memantau pelaksanaan sesuai dengan lingkup tugas Sub bagian masing-masing;
c. menggerakkan staf untuk melaksanakan pekerjaan secara berencana, tertib,teratur dan terpadu;
d. menciptakan suasana kerja yang harmonis dilingkungan Bagian Tata Usaha sehingga para staf dapat bekerja dengan baik;
e. meneliti dan meneruskan surat-surat keluar /naskah dinas UPTD RSUD kepada pimpinan;
f. melakukan telaah terhadap surat/dokumen /masalah untuk disusun alternatif pemecahandan disampaikan kepada pimpinan UPTD RSUD;
g. menyebarluaskan kebijakan Direktur/pimpinan UPTD RSUD;
h. memberikan masukan dalam rangka menyusun rencana anggaran UPTD RSUD khususnya yang berkaitan dengan Bagian Tata Usaha;
i. melaksanakan evaluasi penyerapan bulanan anggaran rumah tangga UPTD RSUD;
j. mengkoordinasikan dan pemeliharaan sarana/ peralatan yang ada di Bagian Tata Usaha;
k. mengkoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan rumah sakit mulai dari surat masuk, pengagendaan surat, surat keluar dan kearsipan;
l. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk teknis tentang penataan administrasi UPTD RSUD;
m. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian UPTD RSUD;
n. mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan administrasi pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi pegawai;
o. mengkoordinasikan pelaksanaan kerumahtanggaan dan perlengkapan UPTD RSUD;
p. mengkoordinasikan pelaksanaan pencatatan dan pelaporan rekam medis UPTD RSUD;dan
q. melaksanakan kegiatan lain sesuai dengan perintah pimpinan UPTD RSUD dalam rangka tugas.

Paragraf Kesatu
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian dalam bidang pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Urusan Umum :
      1. menyusun rencana kebutuhan dan pengelolaan urusan umum rumah tangga UPTD RSUD;
      2. melaksanakan pengawasan dan pengendalian barang inventaris milik UPTD RSUD;
      3. melaksanakan persiapan rapat-rapat dinas dan arsiparis UPTD RSUD;
      4. melaksanakan penataan administrasi barang Inventaris UPTD RSUD;
      5. pengelolaan sanitasi UPTD RSUD;
      6. melaksanakan kegiatan dokumentasi umum UPTD RSUD;dan
      7. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara Barang UPTD RSUD.
   b. Urusan Humas :

1. melaksanakan hubungan antara pihak UPTD RSUD dengan masyarakat di sekitar UPTD RSUD;
2. melaksanakan pengawasan terhadap lingkungan dan pengolahan limbah (IPAL) dan pengaruhnya terhadap masyarakat;
3. menjalin hubungan kerjasama yang baik terhadap masyarakat pengguna jasa UPTD RSUD;
4. memfasilitasi penyelesaian perkara hukum tenaga kesehatan UPTD RSUD dengan melakukan Konsultasi dengan Kepala Bagian dan Kepala Bidang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
5. mengelola buku tamu dinas UPTD RSUD;
6. mengumpulkan dan mengarsipkan peraturan perundang undang-undangan terbaru yang dibutuhkan UPTD RSUD;dan
7. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

c. Urusan Kepegawaian:
1. merumuskan kebutuhan pegawai pada UPTD RSUD;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan penempatannya pada ruangan ruangan sesuai basis pendidikan;
3. merencanakan peningkatan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan serta kursus-kursus profesi;
4. merencanakan dan melaksanakan peningkatan kesejahteraan pegawai;
5. melaksanakan pembinaan disiplin pegawai Aparatur Sipil Negara, Tenaga Kontrak, Tenaga MOU/IKS, Tenaga Kerja Sukarela di UPTD RSUD secara keseluruhan;
6. melaksanakan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;dan
7. melakukan konsultasi dengan Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian atas pelaksanaan urusan kepegawaian UPTD RSUD.

Paragraf Kedua
Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 10

(1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian dalam bidang penyusunan rencana dan program kerja UPTD RSUD.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. merencanakan langkah-langkah kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Program agar rencana kerja dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai dengan ketentuan aturan perundang-undangan yang berlaku;
b. merencanakan kebutuhan sumberdaya berupa sarana parasarana, tenaga, peralatan, bahan dan kebutuhan lainnya, sesuai dengan strategi rumah sakit serta prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menganalisa data kegiatan rumah sakit sehingga menjadi informasi yang akurat untuk perencanaan dan pengambilan keputusan manajemen;
d. menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) UPTD RSUD;
e. menyusun Renstra, RENJA, TOR, RKA, DPA, DPPA, LAKIP, TAPKIN;
f. membuat Profil, Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Tahunan UPTD RSUD;
g. menyusun anggaran belanja rutin maupun pembangunan yang sesuai dengan kebijakan (Strategi) UPTD RSUD kebijakan operasionalnya, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. melakukan konsilidasi dengan Bappeda dan Tim Anggaran Kabupaten Kepahiang;dan
i. Koordinasi Perencanaan & Anggaran dengan unit lainnya di UPTD RSUD Kepahiang.

Paragraf Ketiga
Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 11

(1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian dalam bidang pelaksanaan administrasi keuangan UPTD RSUD.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan dan program jangka panjang, menengah, maupun pendek sesuai dengan kebijakan dan program kesehatan, terutama dalam penyusunan perencanaan, akutansi dan pengelolaan keuangan;
b. menyusun peraturan pelaksanaan penyusunan perencanaan,akutansi dan pengelolaan keuangan;
c. mengambil keputusan dan tindakan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan rumah sakit baik untuk keperluan didalam maupun diluar rumah sakit sesuai kewenanganya;
d. menyusun prosedur tetap untuk setiap kegiatan di lingkungan Sub Bidang Keuangan Dan Anggaran;
e. mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan di Bidang Keuangan Dan Angggaran mulai dari masukan,proses dan keluaran serta umpan balik sesuai standar pelayanan dan prosedur yang telah ditetapkan;
f. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan dan pelayanan di bidang Keuangan Dan Anggaran untuk menyusun rencana perbaikan,pemantapan maupun pengembangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan Direktur;
g. mengadakan pembinaan dan memberi motivasi terhadap seluruh karyawan untuk meningkatkan gairah dan disiplin kerja;
h. melaksanakan kegiatan yang meliput pelaporan keuanagn, SPJ, penyusunan anggaran pembayaran gaji, pengelolaan jasa medis dan biaya hasil pemeriksaan;
i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan;
j. menyusun rencana kegiatan tahunan; dan
k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan bagian / bidang terkait dalam pelaksanaannya;

Bagian Kelima
Kepala Bidang Pelayanan

Pasal 12

(1) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam bidang pelaksanaan pelayanan kesehatan UPTD RSUD.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. melaksanakan semua program kegiatan Bidang Pelayanan;
b. mempelajari, menelaah, mempedomani peraturan perundang-undangan / niskah dinas bidang pelayanan;
c. menyusun kebutuhan pelayanan medis, pelayanan non medis dan penunjang medis;

d. menyusun bahan kebutuhan dan fasilitas pelayanan medis serta meningkatkan kualitas kompetensi tenaga paramedis;
e. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia tenaga medis berdasarkan standar kompetensi;
f. Melakukan pengaturan dan pengendalian terhadap penerimaan dan pemulangan pasien;
g. melaksanakan koordinasi antar Kepala Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
h. mengawasi, menilai memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan serta unit pelaksana pelayanan fungsional dan instalasi pelayanan;
i. melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan;dan
j. melaksanakan tugas lain dari atasan.

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Penunjang Medis

Pasal 13

(1) Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dalam bidang pelayanan dan penunjang medis.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. melakukan penyusunan penerapan pengawasan terhadap pelaksanaan standar pelayanan penunjang medis;
b. melakukan pengawasan pengendalian dan mutu terhadap standar pelayanan penunjang medis di UPTD RSUD;
c. menyusun perencanaan dan pengendalian dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan penunjang medis di UPTD RSUD;
d. mempersiapkan bahan dan data serta permasalahan yang ada di Seksi Penunjang Medis;
e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program pelayanan penunjang medis;
f. memberi informasi tentang proses pengurusan STR Nakes ,SIP Nakes (Ahli Gizi, Farmasi, Analis, Radiologi, Fisioterafis, Refraktionis Optisien, Perekam Medis, Elektromedis dll) yang ada di UPTD RSUD;
g. berkoordinasi dengan Komite Nakes, melakukan pengecekan terhadap masa berlaku STR Nakes, SIP (Ahli Gizi, Farmasi, Analis, Radiologi, Fisioterafis, Refraktionis Optisien, Perekam Medis, Elektromedis dll) yang ada di UPTD RSUD;
h. membantu Komite Nakes untuk melakukan kredensial terhadap Nakes baru (Ahli Gizi, Farmasi, Analis, Radiologi, Fisioterafis, Refraktionis Optisien, Perekam Medis, Elektromedis, dll) yang ada di UPTD RSUD;dan
i. melaksanakan tugas lain dari atasan.

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Pelayanan Medis

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dalam bidang pelayanan medis.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. mengelola keselamatan pasien dan mutu pelayanan rawat jalan, gawat darurat, serta meningkatkan partisipasi dokter mitra dalam mengembangkan pelayanan unggulan sesuai standar pelayanan medis;

b. mengelola fasilitas dan tatalaksana di semua sektor layanan medis guna meningkatkan mutu pelayanan;
c. mempunyai wewenang sebagai penanggung jawab di instalasi rawat jalan dan mempunyai tugas mengkoordinir melaksanakan mengawasi mengendalikan kegiatan serta pengadaan kebutuhan di instalasi rawat jalan;
d. mengawasi pelayanan medis di UPTD RSUD dan melaporkan hasil pengawasan medis kepada kepala Bidang Pelayanan guna meningkatkan kualitas dan mutu pelayanan;
e. memberi informasi tentang proses pengurusan STR, SIP, tenaga medis (dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis) di UPTD RSUD;
f. berkoordinasi dengan Komite Medik melakukan pengecekan terhadap masa berlaku STR,SIP tenaga medis (dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis) di UPTD RSUD;
g. mengelola arsip STR,SIP tenaga medis (dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis)di UPTD RSUD;
h. membantu Komite Medik untuk melakukan kredensial terhadap tenaga medis (dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis);
i. mengawasi, membina,dan membimbing bawahan serta memberi petunjuk kepada unit pelayanan fungsional dan instalasi pelayanan;
j. Melaporkan evaluasi dan pemantauan kegiatan pada atasan;dan
k. melaksanakan tugas lain dari atasan.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Keperawatan

Pasal 15

(1) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam bidang keperawatan UPTD RSUD meliputi mutu asuhan keperawatan, mutu sumber daya manusia dan logistik keperawatan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. melaksanakan program kegiatan di bidang keperawatan;
b. mempelajari, menelaah, mempedomani peraturan perundang undangan / naskah dinas bidang keperawatan;
c. mengendalikan pelayanan asuhan keperawatan, etika, mutu keperawatan;
d. menyusun bahan, data kebutuhan dan fasilitas pelayanan keperawatan serta meningkatkan kualitas kompetensi tenaga perawat dan paramedis;
e. menyiapkan bahan penyuluhan kesehatan pada masyarakat;
f. koordinasi dan kerjasama antar kepala bidang di UPTD RSUD;
g. mengawasi, membina,dan membimbing serta menilai bawahan;
h. melaporkan evaluasi kegiatan pada atasan;dan
i. melaksanakan tugas lain dari atasan

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Keperawatan

Pasal 16

(1) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dalam bidang keperawatan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. menyusun rancangan kerja seksi Keperawatan;
b. menyiapkan rencana kegiatan seksi keperawatan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

c. melaksanakan kegiatan promosi kesehatan di lingkungan UPTD RSUD;
d. membuat dokumentasi kegiatan promosi kesehatan di UPTD RSUD;
e. berperan serta menyusun Standar Operasional Prosedur pelayanan keperawatan;
f. melakukan evaluasi tehadap kinerja tenaga perawat di seluruh ruangan rawat inap;
g. melakukan pembinaan terhadap kinerja seluruh perawat di UPTD RSUD;
h. mendata keabsahan registrasi tenaga perawat yang ada di UPTD RSUD;
i. memberi informasi tentang proses pengurusan STR,SIP tenaga perawat di UPTD RSUD;
j. berkoordinasi dengan Komite Keperwatan untuk melakukan pengecekan terhadap masa berlaku STR,SIP tenaga perawat di UPTD RSUD;
k. mengelola arsip STR,SIP tenaga perawat di UPTD RSUD;
l. membantu komite keperawatan untuk melakukan kredensial terhadap tenaga perawat baru;dan
m. melaksanakan tugas lain dari atasan.

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Profesi dan Asuhan Keperawatan

Pasal 17

(1) Kepala Seksi Profesi dan Askep mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Keperawatan dalam bidang keperawatan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Profesi dan Askep mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. menyusun rancangan kerja Seksi Profesi dan Asuhan Keperawatan;
b. menyiapkan rencana kegiatan keperawatan;
c. menyiapkan usulan pengembangan pembinaan mutu asuhan keperawatan sesuai kebutuhan pelayanan berdasarkan usulan kepala ruangan /kepala instalasi ;
d. menyiapkan program upaya peningkatan mutu asuhan keperawatan koordinasi dengan Tim Keperawatan / Komite Keperawatan UPTD RSUD;
e. berperan serta menyusun standar operasional prosedur asuhan keperawatan;
f. memberikan bimbingan dalam pembinaan asuhan keperawatan sesuai standar dan memberikan bimbingan terhadap penerapan prosedur tetap/standar operasional prosedur pelayanan keperawatan;
g. memberikan bimbingan pendokumentasian asuhan keperawatan;
h. menyampaikan sistem pembinaan asuhan keperawatan;
i. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu asuhan keperawatan melalui pendidikan dan pelatihan profesi perawat;
j. melaksanakan pengawasan pengendalian pemberian asuhan keperawatan;
k. melakukan pengendalian pengawasan penilaian terhadap prosedur tetap asuhan keperawatan;
l. melakukan penilaian mutu asuhan keperawatan berkoordinasi dengan Tim Komite Keperawatan;dan
m. melaksanakan tugas lain dari atasan.

BAB IV
ESELONERING
Pasal 18

(1) Kepala Bagian pada UPTD RSUD adalah jabatan struktural eselon III.a / jabatan administrator.

(2) Kepala Bidang pada UPTD RSUD adalah jabatan struktural eselon III.b / jabatan administrator.
(3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada UPTD RSUD adalah jabatan struktural eselon IV.a / jabatan pengawas.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, singkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain selain Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 28 Tahun 2013 Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kepahiang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Kepahiang.

Ditetapkan di Kepahiang
Pada tanggal 20 Februari 2017

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID

Diundangkan di Kepahiang
Pada Tanggal 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG,

ZAMZAMI ZUBIR, SE . MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2017 NOMOR ....