



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UJUNG GADING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menyebutkan pada urusan pemerintahan bidang kesehatan selain unit pelaksana teknis dinas daerah, terdapat rumah sakit daerah kabupaten/kota sebagai unit organisasi bersifat khusus;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mendekatkan akses layanan kesehatan tingkat lanjut terutama bagi masyarakat yang berada di wilayah utara Pasaman Barat, maka perlu dibentuk Rumah Sakit di wilayah utara Pasaman Barat tersebut;
 - c. bahwa sehubungan dengan telah selesainya pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah Ujung Gading, agar penyelenggaraan pelayanan kesehatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ujung Gading;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ujung Gading;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); ;
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Tahun 2019 Nomor 6402);

5. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UJUNG GADING.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang merupakan kewenangan Daerah.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pasaman Barat.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Ujung Gading yang selanjutnya disebut RSUD Ujung Gading adalah RSUD Ujung Gading Kabupaten Pasaman Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ujung Gading yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Ujung Gading adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang melaksanakan tugas operasional dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar penyelenggaraan dan kedudukan UPTD RSUD Ujung Gading.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk menjelaskan tentang tugas dan fungsi antara Dinas Kesehatan dan UPTD RSUD Ujung Gading.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD RSUD Ujung Gading.
- (2) RSUD Ujung Gading sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit pelaksana teknis daerah atau unit organisasi bersifat khusus RSUD Kelas D.

Pasal 4

- (1) UPTD RSUD Ujung Gading sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan unit pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (2) UPTD RSUD Ujung Gading sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang bertindak sebagai Kepala UPTD dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Direktur UPTD RSUD Ujung Gading sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Dokter atau Dokter Gigi.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 5

- (1) UPTD RSUD Ujung Gading adalah Rumah Sakit dengan organisasi yang bersifat khusus yang memberikan pelayanan yang profesional.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) UPTD RSUD Ujung Gading memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kesehatan.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit.

Pasal 7

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Rumah Sakit Daerah ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Rumah Sakit Daerah memiliki tugas dan kewenangan:
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani Surat Perintah Membayar;
 - d. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis Kegiatan dan Pejabat keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan pada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku juga bagi Rumah Sakit Daerah yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum daerah dalam menyusun rencana bisnis anggaran.

Pasal 8

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Direktur Rumah Sakit Daerah melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Direktur Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 9

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) Direktur Rumah Sakit Umum Ujung Gading melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tatacara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur Rumah Sakit Daerah dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Direktur Rumah sakit Daerah memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Direktur Rumah Sakit Daerah memiliki kewenangan dalam mengelola dan pembinaan pegawai dilingkungan Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELONERING
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi RSUD Ujung Gading

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi UPT RSUD Ujung Gading terdiri dari;
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan; dan
 - d. Seksi Penunjang Pelayanan.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Sub bagian dan seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d membawahi kelompok jabatan fungsional yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang masing-masing.
- (5) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 12

- (1) Direktur RSUD Kelas D merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala sub bagian dan kepala seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

UPTD RSUD Ujung Gading

Pasal 13

- (1) UPTD RSUD Ujung Gading mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, pendidikan dan pelatihan, penelitian serta penapisan teknologi bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD RSUD Ujung Gading 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 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; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 14

- (1) Direktur UPTD RSUD Ujung Gading sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan UPTD RSUD Ujung Gading.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSUD menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Organisasi;

- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Direktur UPTD RSUD Ujung Gading sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kerja anggaran;
 - b. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. Menandatangani surat perintah membayar;
 - d. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan 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, membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan di bidang pelayanan kesehatan.
- Bagian Ketiga.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf b dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan di lingkungan UPTD RSUD Ujung Gading.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;

- c. pelayanan hukum dan kemitraan;
 - d. kehumasan;
 - e. pencatatan dan pelaporan serta evaluasi;
 - f. sumber daya manusia;
 - g. pelatihan dan pengembangan;
 - h. pelaksanaan publikasi dan pemasaran sosial;
 - i. perencanaan anggaran;
 - j. perbendaharaan dan mobilisasi dana;
 - k. akuntansi; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan, mengolah dan menyimpan data surat menyurat dan data kepegawaian RSUD;
 - b. melaksanakan pengendalian surat masuk, keluar dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pembuatan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan keuangan;
 - d. melaksanakan tugas pengelolaan aset dan keprotokoleraan UPT RSUD;
 - e. mempersiapkan rencana kebutuhan Pegawai RSUD;
 - f. mempersiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti maupun pensiun pegawai RSUD;
 - g. melakukan pembayaran gaji, honor, tunjangan dan penerimaan pegawai lainnya;
 - h. mempersiapkan bahan dan data pegawai Rumah Sakit Umum Daerah yang akan mengikuti Diklat dan SKP pegawai RSUD;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka peningkatan disiplin pegawai dan pemberian hak- hak pegawai;
 - j. melaksanakan upaya peningkatan mutu pegawai dalam rangka peningkatan fungsi dan karir;
 - k. melaksanakan evaluasi dan memantau pelaksanaan pengelolaan bidang hukum, kehumasan yang bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. melaksanakan pelatihan Sumber Daya Manusia Pelayanan Kesehatan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;

- n. melaksanakan pengetikan persuratan umum;
- o. menyusun dan mensosialisasikan peraturan, tata tertib, dan perundang-undangan rumah sakit;
- p. mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staf dilingkungan sub bagian tata usaha untuk mengetahui permasalahan agar tidak terjadi penyimpangan;
- q. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan sub tata usaha berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut sub bagian tata usaha untuk pembinaan dan peningkatan tugas selanjutnya;
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas sub bagian tata ushakepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis medis dan teknis keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan kegiatan unit pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. pengaturan tenaga medis dan perawat yang menjadi tanggung jawab bidang pelayanan;
 - c. perencanaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pelayanan;
 - d. perencanaan kegiatan tenaga medis dan keperawatan berdasarkan jumlah, jenis mutu untuk mendukung pelayanan;
 - e. pembinaan terhadap tenaga medis dan keperawatan baik unit rawat inap maupun rawat jalan dan instalasi pelayanan;

- f. pemberian petunjuk dan pelaksanaan medis dan keperawatan dengan cara tertulis maupun lisan, agar tujuan pelayanan medis yang telah ditentukan dapat dicapai;
 - g. penyusunan laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan dengan berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi serta data dan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberikan arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
 - c. menghimpun dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Pelayanan;
 - d. membuat standar pelayanan medik di seluruh instalasi yang ada di jajaran pelayanan medik;
 - e. membuat pedoman-pedoman operasional atau protap di seluruh instalasi yang ada pada jajaran pelayanan medik; dan peraturan-peraturan resmi yang diberlakukan rumah sakit;
 - f. mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan;
 - g. memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. membimbing, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan;
 - i. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan serta menyiapkan pemecahannya;
 - j. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan berdasarkan hasil yang dicapai;
 - k. mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staf di lingkungan Seksi Pelayanan untuk mengetahui permasalahan agar tidak terjadi penyimpangan;

- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan untuk pembinaan dan peningkatan tugas selanjutnya;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya.

Bagian Kelima
Seksi Penunjang Pelayanan

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Seksi Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penunjang medik dan penunjang non medik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengaturan kegiatan unit penunjang medis;
 - b. perencanaan kebutuhan penunjang medis pada masing-masing unit pelayanan yang ada di rumah sakit;
 - c. pengaturan kegiatan pelayanan, pengendalian serta evaluasi kegiatan penunjang medis dan non medis pada masing-masing unit pelayanan;
 - d. pembinaan pada pelaksanaan penunjang medis dan non medis yang menjadi tanggung jawabnya dimasing-masing unit pelayanan serta memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan;
 - e. pemberian informasi tentang rencana kebutuhan unit pelayanan medis dan non medis kepada atasan langsung berdasarkan hasil inventarisasi kebutuhan di masing-masing unit pelayanan;
 - f. penyusunan laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi penunjang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penunjang dengan berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberikan arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
- c. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan penunjang medis dan non medis sebagai pedoman dan landasan kerja;
- d. melaksanakan, mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan penunjang medis dan non medis;
- e. melaksanakan penyusunan rencana peningkatan dan pengembangan penunjang medis dan non medis;
- f. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penggunaan fasilitas dan kegiatan penunjang medis dan non medis;
- g. melaksanakan pembuatan dan penyusunan standar kebutuhan tenaga penunjang medis dan non medis;
- h. melaksanakan koordinasi penempatan tenaga, sarana dan prasarana di Seksi Penunjang;
- i. melaksanakan penyusunan anggaran berbasis kinerja Seksi Penunjang;
- j. mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Penunjang guna meningkatkan kualitas pelayanan medis dan non medis;
- k. memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menghimpun dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Penunjang;
- m. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Penunjang serta mencari pemecahannya;
- n. melaksanakan pengelolaan seluruh pelayanan yang menunjang kegiatan Pelayanan Medis dan Non Medis di lingkungan RSUD;
- o. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Seksi Penunjang berdasarkan hasil yang dicapai;

- p. mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staff di lingkungan Seksi Penunjang untuk mengetahui permasalahan agar tidak terjadi penyimpangan;
- q. membimbing, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penunjang;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut pelaksanaan tugas Seksi Penunjang untuk pembinaan dan peningkatan tugas selanjutnya;
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Penunjang kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing - masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Direktur RSUD Ujung Gading.
- (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 V

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Komite Medik dan Komite Keperawatan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi,

- simplifikasi, efektif, efisien dan transparan serta akuntabel secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, UPT RSUD Ujung Gading mempunyai hubungan jaringan pelayanan dengan institusi pelayanan kesehatan lainnya.
 - (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPTD RSUD Ujung Gading Pasaman Barat bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
 - (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD RSUD Ujung Gading mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
 - (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk bawahan.
 - (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 20

Pembiayaan UPTD RSUD Ujung Gading dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 9 Maret 2022

BUPATI PASAMAN BARAT,



HAMSUARDI

Diundangkan di Simpang Empat

Pada tanggal 9 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN PASAMAN BARAT,



HENDRA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR ..6..