



BUPATI TABANAN  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 88 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
*SINGASANA*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memajukan kesejahteraan umum yang berlandaskan Pancasila dengan memberikan pelayanan pengobatan dan pemulihan Kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah *Singasana*;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk

Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2021 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 14);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SINGASANA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.
6. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan rehabilitasi.
7. Kepala Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Direktur adalah jabatan struktural atau jabatan administrator.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Singasana yang selanjutnya disebut RSUD Singasana adalah Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Kabupaten Tabanan.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memeberikan pelayanan kepada masyarakat yang

mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan/keahlian tertentu.
12. Bidang adalah wadah struktural yang berada dibawah Direktur yang dipimpin oleh Kepala Bidang.
13. Bagian adalah wadah struktural yang berada dibawah Direktur yang dipimpin oleh Kepala Bagian.
14. Sub Bagian adalah wadah struktural yang berada dibawah Kepala Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
15. Seksi adalah wadah struktural yang berada di bawah Kepala Bidang yang dipimpin oleh Kepala Seksi.
16. Komite Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Komite adalah kelompok tenaga medis, tenaga keperawatan, serta profesi kesehatan lainnya yang keanggotaannya dipilih dari anggota Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan kegiatan sesuai profesinya.
17. Komite Medik adalah perangkat RSUD Singasana untuk menerapkan tata kelola klinis (clinical governance) agar staf medis di RSUD Singasana terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
18. Komite Keperawatan adalah wadah non- struktural RSUD Singasana yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
19. Komite Tenaga Profesional Kesehatan Lainnya adalah wadah non-struktural RSUD Singasana yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga profesional kesehatan lainnya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
20. Komite Etik dan Hukum adalah unsur organisasi nonstruktural yang membantu Direktur untuk penerapan etika RSUD Singasana dan hukum perumahsakitannya.
21. Komite Mutu adalah unsur organisasi non struktural yang membantu Direktur Rumah Sakit dalam mengelola dan memandu program peningkatan mutu dan keselamatan pasien, serta mempertahankan standar pelayanan RSUD Singasana.

22. Komite Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi adalah organisasi nonstruktural pada fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai fungsiputama menjalankan pencegahan dan pengendalian infeksi serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa Tuberkulosis, HIV (*Human Immunodeficiency Virus*), dan infeksi menular lainnya.
23. Pencegahan dan Pengendalian Infeksi yang selanjutnya disingkat PPI adalah upaya untuk mencegah dan meminimalkan terjadinya infeksi pada pasien, petugas, pengunjung, dan masyarakat sekitar fasilitas pelayanan kesehatan.
24. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah petugas yang dibentuk dengan keputusan dan bertanggung jawab kepada Direktur.

## BAB II

### NAMA, KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah berubah nama menjadi Rumah Sakit Umum Daerah *Singasana*.
- (2) Dengan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka seluruh sarana prasana dan kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah beralih kepada Rumah Sakit Umum Daerah *Singasana*.

#### Pasal 3

- (1) RSUD *Singasana* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian dari Dinas.
- (2) RSUD *Singasana* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD *Singasana* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
  - a. Direktur.
  - b. Bagian tata usaha terdiri dari:
    1. Sub Bagian perencanaan dan hukum;
    2. Sub Bagian keuangan dan aset; dan
    3. Sub Bagian umum, kepegawaian dan diklat.
  - c. Bidang pelayanan medis terdiri dari:

1. Seksi pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif; dan
  2. Seksi pelayanan medis gawat darurat dan tindakan khusus.
- d. Bidang pengendalian mutu terdiri dari:
1. Seksi keperawatan, sertifikasi dan mutu; dan
  2. Seksi rekam medis, sistem informasi manajemen dan hubungan masyarakat.
- e. Bidang penunjang terdiri dari:
1. Seksi penunjang pelayanan medis; dan
  2. Seksi penunjang pelayanan non medis.
- f. kelompok jabatan fungsional.
- g. Komite terdiri dari:
1. Komite Medik;
  2. Komite Keperawatan;
  3. Komite Tenaga Profesional Kesehatan lainnya;
  4. Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit;
  5. Komite Mutu Rumah Sakit; dan
  6. PPI.
- f. SPI.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
  - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.
  - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2 dan huruf e angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.
  - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur
  - (7) Komite sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6 melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
  - (8) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 5

RSUD *Singasana* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan; dan
- b. melaksanakan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit.

### Pasal 6

RSUD *Singasana* dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memiliki fungsi:

- a. menyelenggarakan pelayanan medis;
- b. menyelenggarakan pelayanan dan asuhan keperawatan, mutu dan sertifikasi;
- c. menyelenggarakan penunjang pelayanan kesehatan medis;
- d. menyelenggarakan penunjang pelayanan kesehatan non medis; dan
- e. menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penyusunan program, keuangan dan informasi.

## BAB V URAIAN TUGAS

### Pasal 7

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- 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 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.

## Pasal 8

Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program kegiatan bagian umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, penyusunan program dan informasi RSUD *Singasana*;
- b. merumuskan sasaran kegiatan RSUD *Singasana*;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan RSUD *Singasana*;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan RSUD *Singasana*;
- i. menginventarisasi permasalahan RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

## Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan penyusunan program dan hukum RSUD *Singasana*;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. melakukan kajian dan perencanaan di sub bidang perencanaan dan hukum Pada RSUD *Singasana*;
- g. menginventarisasi permasalahan Sub Bagian Penyusunan Program RSUD *Singasana* serta mencari alternatif pemecahannya.
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.

- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kegiatan bagian keuangan dan aset RSUD *Singasana*;
  - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas terbagi habis;
  - c. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - e. melakukan kajian dan perencanaan di sub bagian keuangan dan aset pada RSUD *Singasana*;
  - f. menginventarisasi permasalahan sub bagian keuangan dan aset RSUD *Singasana*;
  - g. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kegiatan bagian umum, kepegawaian dan RSUD *Singasana*;
  - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas terbagi habis;
  - c. membimbing, menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas dan pengembangan karier;
  - d. melakukan kajian dan perencanaan Sub Bagian Umum,Keperawatan dan Diklat pada RSUD *Singasana*;
  - e. menginventarisasi permasalahan sub bag umum, kepegawaian dan diklat RSUD *Singasana* serta mencari alternatif pemecahannya;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
  - g. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 10

Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program pelayanan kesehatan pada RSUD *Singasana*;
- b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan kesehatan pada RSUD *Singasana*;

- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pelayanan kesehatan pada RSUD *Singasana*;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan kesehatan pada RSUD *Singasana*;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan kesehatan pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Inap, Rawat Jalan dan Rawat Intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kegiatan pelaksanaan pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD *Singasana*;
  - b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD *Singasana*;
  - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD *Singasana*;
  - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
  - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD *Singasana*;
  - i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan medis rawat inap, rawat jalan dan rawat intensif pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan

- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis Gawat Darurat dan Tindakan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kegiatan pelaksanaan pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD *Singasana*;
  - b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD *Singasana*;
  - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD *Singasana*;
  - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan pedoman kerja;
  - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas jalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD *Singasana*;
  - i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan gawat darurat dan tindakan khusus pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaporkan hasil kegiatan pada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 12

Kepala Bidang Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program pengendalian mutu pada RSUD *Singasana*;
- b. merumuskan sasaran kegiatan pengendalian mutu pada RSUD *Singasana*;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian pengendalian mutu pada RSUD *Singasana*;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pengendalian mutu pada RSUD *Singasana*;

- i. menginventarisasi permasalahan bidang pengendalian mutu pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Keperawatan, Sertifikasi dan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kegiatan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD *Singasana*;
  - b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD *Singasana*;
  - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian keperawatan;
  - d. sertifikasi dan mutu pada RSUD *Singasana*;
  - e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - f. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
  - g. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - h. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - i. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD *Singasana*;
  - j. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan keperawatan, sertifikasi dan mutu pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - k. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Kepala Seksi Rekam Medis, Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kegiatan rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD *Singasana*;
  - b. merumuskan sasaran kegiatan rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD *Singasana*;
  - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bagian rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD *Singasana*;
  - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;

- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD *Singasana*;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang rekam medis, sistem informasi dan hubungan masyarakat pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 14

Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan bidang penunjang baik penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD *Singasana*;
- b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD *Singasana*;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD *Singasana*;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD *Singasana*;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 15

(1) Kepala Seksi Penunjang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan pelaksanaan seksi penunjang pelayanan medis logistik dan dagnostik pada RSUD *Singasana*;
- b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang pelayan medis logistik dan diganiostik pada RSUD *Singasana*;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di seksi penunjang pelayanan medis RSUD *Singasana*;

- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
  - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam seksi penunjang pelayanan medis pada RSUD *Singasana*;
  - i. menginventarisasi permasalahan seksi penunjang pelayanan medis pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kegiatan pelaksanaan seksi penunjang pelayanan non medis sarana prasarana rumah sakit dan kesehatan lingkungan pada RSUD *Singasana*;
  - b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang pelayanan non medis dan sarana prasarana dan kesehatan lingkungan pada RSUD *Singasana*;
  - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di seksi penunjang pelayanan non medis RSUD *Singasana*;
  - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
  - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - h. melakukan kajian dan perencanaan pada seksi penunjang pelayanan non medis pada RSUD *Singasana*;
  - i. menginventarisasi permasalahan seksi penunjang pelayanan non medis pada RSUD *Singasana* secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Rincian tugas kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri dari tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.

#### Pasal 18

- (1) Komite medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis pada RSUD *Singasana* dengan cara:
  - 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 medis.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi kredensial Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
  - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, etika profesi;
  - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
  - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
  - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada Komite Medik;
  - g. melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medik; dan
  - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi staf medis Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan audit medis;

- b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
  - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis Rumah Sakit tersebut; dan
  - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memiliki tugas sebagai berikut:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin; dan
  - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.
- (5) Komite medik dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Singasana.

#### Pasal 19

- (1) Komite keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf Keperawatan pada RSUD Singasana dengan cara:
- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf keperawatan yang akan melakukan asuhan keperawatan di RSUD Singasana;
  - b. memelihara mutu profesi staf Keperawatan; dan
  - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi Kredensial, Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih;
  - b. melakukan verifikasi persyaratan kredensial;
  - c. merekomendasikan Kewenangan Klinis tenaga keperawatan;
  - d. merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis;
  - e. melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
  - f. melaporkan seluruh proses kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur RSUD Singasana.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik;
  - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan;
  - c. melakukan audit keperawatan; dan
  - d. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin dan etika profesi tenaga keperawatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan;
  - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
  - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan ;
  - d. merekomendasikan pencabutan kewenangan klinis; dan
  - e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan Keperawatan.
- (5) Komite Keperawatan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 20

- (1) Komite tenaga professional kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf tenaga professional kesehatan lain pada RSUD *Singasana* dengan cara:
  - a. melakukan kredensial dan rekredensial;
  - b. memelihara mutu profesi; dan
  - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku tenaga kesehatan professional lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi kredensial dan rekredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite tenaga professional kesehatan lainnya memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku Putih;
  - b. melakukan verifikasi persyaratan Kredensial;
  - c. merekomendasikan kewenangan klinis tenaga professional kesehatan lain;
  - d. merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis;
  - e. melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
  - f. melaporkan seluruh proses kredensial kepada Ketua Komite tenaga professional kesehatan lain untuk diteruskan kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Profesional kesehatan lainnya memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun data dasar profil tenaga professional kesehatan lain sesuai area praktik;
  - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan professional berkelanjutan tenaga professional kesehatan lain;
  - c. melakukan audit ; dan
  - d. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika perilaku tenaga professional kesehatan lainnya ,sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) huruf c, Komite professional kesehatan lainnya memiliki tugas sebagai berikut:

- a. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga professional kesehatan lain;
  - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga profesional kesehatan lain;
  - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan tenaga profesi kesehatan lain;
  - d. merekomendasikan pencabutan Kewenangan Klinis; dan
  - e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan tenaga professional kesehatan lain.
- (5) Komite Tenaga Profesional Kesehatan lainnya dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 21

Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 4 mempunyai tugas:

- a. mengadakan rapat koordinasi Komite Etik dan Hukum dengan Komite medik, Komite Keperawatan dan komite Tenaga Profesional Kesehatan Lain setiap 3 (tiga) bulan sekali;
- b. memberikan penyuluhan kepada pasien dan keluarga pasien tentang hak dan kewajiban antara pasien dan dokter;
- c. membantu Direktur menyusun dan merumuskan *medicoetiklegal* dan kode etik pelayanan;
- d. menyelesaikan masalah pelanggaran etik dan hukum terhadap pegawai di RSUD Singasana;
- e. menyelesaikan masalah pelanggaran etik dan hukum antara pasien dan RSUD Singasana; dan
- f. menyelesaikan konflik etik yang timbul antar profesi di RSUD Singasana.

#### Pasal 22

- (1) Komite Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 5 bertugas membantu Direktur dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen risiko di RSUD Singasana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, Komite Mutu memiliki fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait pengelolaan dan penerapan program mutu pelayanan RSUD Singasana;
  - b. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur terkait perbaikan mutu tingkat RSUD Singasana;
  - c. pemilihan prioritas perbaikan tingkat dan pengukuran indikator tingkat RSUD Singasana serta menindaklanjuti hasil capaian indikator tersebut;
  - d. pemantauan dan memandu penerapan program mutu di unit kerja;

- e. pemantauan dan memandu unit kerja dalam memilih prioritas perbaikan, pengukuran mutu/indikator mutu, dan menindaklanjuti hasil capaian indikator mutu;
  - f. fasilitasi penyusunan profil indikator mutu dan instrumen untuk pengumpulan data;
  - g. fasilitasi pengumpulan data, analisis capaian, validasi dan pelaporan data dari seluruh unit kerja;
  - h. pengumpulan data, analisis capaian, validasi, dan pelaporan data indikator prioritas Rumah Sakit dan indikator mutu nasional Rumah Sakit;
  - i. koordinasi dan komunikasi dengan komite medik dan komite lainnya, satuan pemeriksaan internal, dan unit kerja lainnya yang terkait, serta staf;
  - j. pelaksanaan dukungan untuk implementasi budaya mutu di RSUD Singasana;
  - k. pengkajian standar mutu pelayanan di Rumah Sakit terhadap pelayanan, pendidikan, dan penelitian;
  - l. penyelenggaraan pelatihan peningkatan mutu; dan
  - m. penyusunan laporan pelaksanaan program peningkatan mutu.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi keselamatan pasien, Komite Mutu memiliki fungsi:
- a. penyusunan kebijakan, pedoman, dan program kerja terkait keselamatan pasien RSUD Singasana;
  - b. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur dalam rangka pengambilan kebijakan keselamatan pasien;
  - c. pemantauan dan memandu penerapan keselamatan pasien di unit kerja;
  - d. motivasi, edukasi, konsultasi, pemantauan dan penilaian tentang penerapan program keselamatan pasien;
  - e. pencatatan, analisis, dan pelaporan insiden, termasuk melakukan root cause analysis, dan pemberian solusi untuk meningkatkan keselamatan pasien;
  - f. pelaporan insiden secara kontinu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pelatihan keselamatan pasien; dan
  - h. penyusunan laporan pelaksanaan program keselamatan pasien.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi manajemen risiko, Komite Mutu memiliki fungsi:
- a. penyusunan kebijakan, pedoman dan program kerja terkait manajemen risiko rumah sakit;
  - b. pemberian masukan dan pertimbangan kepada Direktur terkait manajemen risiko di RSUD Singasana;
  - c. pemantauan dan memandu penerapan manajemen risiko di unit kerja;
  - d. pemberian usulan atas profil risiko dan rencana penanganannya;
  - e. pelaksanaan dan pelaporan rencana penanganan risiko sesuai lingkup tugasnya;

- f. pemberian usulan rencana kontingensi apabila kondisi yang tidak normal terjadi;
  - g. pelaksanaan penanganan risiko tinggi;
  - h. pelaksanaan pelatihan manajemen risiko; dan
  - i. penyusunan laporan pelaksanaan program manajemen risiko.
- (5) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), Komite Mutu juga melaksanakan fungsi persiapan dan penyelenggaraan akreditasi RSUD Singasana.

#### Pasal 23

- (1) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 6 dibentuk untuk menyelenggarakan tata kelola PPI yang baik agar mutu pelayanan medis serta keselamatan pasien dan pekerja di Fasilitas Pelayanan Kesehatan terjamin dan terlindungi.
- (2) Pembentukan Komite PPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jenis, kebutuhan, beban kerja, dan/atau klasifikasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 24

SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h mempunyai tugas:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko;
- 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 Direktur;
- 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 *RSUD Singasana*.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan *RSUD Singasana*, serta instansi lain diluar *RSUD Singasana* sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB VI BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

### Pasal 26

Bagan struktur organisasi RSUD *Singasana* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII JABATAN

### Pasal 27

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan Jabatan struktural Eselon III.b atau setara dengan jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau setara dengan jabatan Pengawas.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 28

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan RSUD *Singasana* dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan belanja negara;
- b. anggaran pendapatan belanja daerah;
- c. pendapatan RSUD *Singasana*; dan
- d. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan POerundang-undangan.

## BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pejabat yang ada pada RSUD Nyitdah tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan
- b. izin yang dimiliki dan hal yang dikerjasamakan yang telah berjalan masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya izin dan kerjasama.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Nyitdah (Berita Daerah kabupaten Tabanan Tahun 2020 Nomor 22), 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 Tabanan.

Ditetapkan di Tabanan  
pada tanggal 23 Nopember 2022

BUPATI TABANAN,

  
I KOMANG GEDE SANJAYA

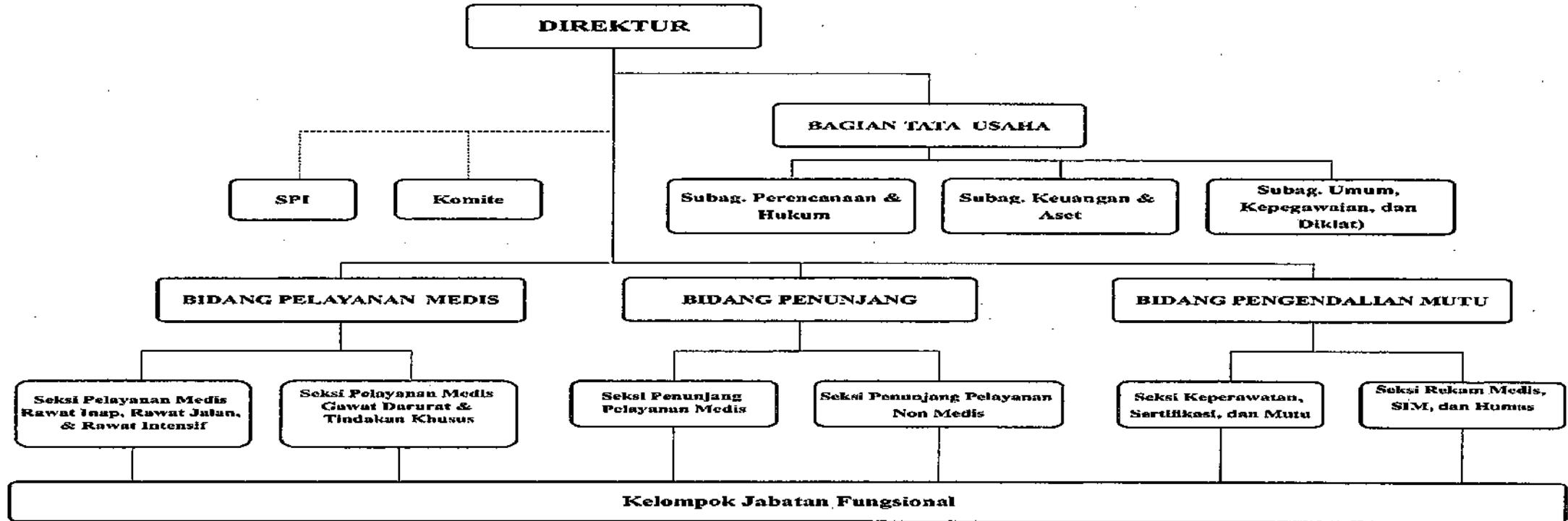
Diundangkan di Tabanan  
pada tanggal 23 Nopember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,



I GEDE SUSILA  
BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2022 NOMOR 88

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI TABANAN  
 NOMOR 88 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT  
 UMUM DAERAH SINGASANA



BUPATI TABANAN,

I KOMANG GEDE SANJAYA