



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

Menimbang : bahwa sehubungan adanya penyesuaian terhadap ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BUTON UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Buton Utara;
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas.
9. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
10. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
11. Sub Bagian dan Seksi adalah Sub Bagian dan Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
12. Staf Medis adalah Staf Medis pada Rumah Sakit Umum Daerah Buton Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.
14. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
17. Bank Darah Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat BDRS adalah Bank Darah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
18. Unit Transfusi Darah Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat UTDRS adalah Unit Transfusi Darah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
19. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat IPSRS adalah Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
20. Instalasi Gawat Darurat yang selanjutnya disingkat IGD adalah Instalasi Gawat Darurat Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara
21. Intensive Care Unit yang selanjutnya disingkat ICU adalah Intensive Care Unit Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati dibentuk unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara.

Bagian Kedua
Klasifikasi

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diklasifikasikan atas Kelas D.
- (2) Penentuan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada fasilitas, kemampuan pelayanan dan Akreditasi penilaian dari Tim Kementerian Kesehatan.
- (3) Penentuan mengenai fasilitas dan kemampuan pelayanan UPTD Rumah Sakit Umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesehatan.

BAB III
KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara.
- (2) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara merupakan organisasi yang bersifat khusus yang memberikan pelayanan secara optimal.
- (3) Sebagai Unit Organisasi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UPTD RSUD Kabupaten Buton Utara memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian lingkup UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
- (6) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola teknis.
- (7) Otonom dalam tata kelola Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyangkut penerapan fungsi Manajemen Rumah Sakit berdasarkan prinsip transparan, akuntabilitas, independensi dan responsibilitas, kesetaraan dan kewajaran dalam pelayanan.

- (8) Otonom dalam tata kelola Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyangkut penerapan fungsi Manajemen Klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesi dan akreditasi Rumah Sakit.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - d. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang;
 - e. Unit-unit Non Struktural;
 1. Satuan pengawas internal.
 2. Komite.
 3. Instalasi.
 4. Kelompok kerja.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 6

- (1) RSUD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan rujukan.
- (2) RSUD merupakan unit organisasi yang bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (3) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, RSUD menyelenggarakan fungsi:

- 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.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 8

Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit dan ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Pasal 8 memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- 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 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Direktur mempunyai tugas pokok dan fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur tetap pelayanan kesehatan perorangan paripurna;
- d. Menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur tetap pelayanan kesehatan perorangan masyarakat;
- e. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- f. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. Pelaksanaan pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- h. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- i. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- j. Pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- k. Pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- l. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- m. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- o. Pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- p. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan kesehatan masyarakat;
- q. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui web site Pemerintah Daerah;
- r. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- s. Pelaksanaan advokasi dan koordinasi kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, perusahaan/pihak swasta, serta organisasi profesi dalam rangka membangun kerjasama dan komunikasi dalam meningkatkan pelayanan rumah sakit; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan dan atau Bupati sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 11

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan di bagian tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi:

- a. Merencanakan operasional Bagian Tata Usaha berdasarkan program kerja, rencana strategis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian tata usaha (kepegawaian, keuangan, dan perencanaan) setiap saat sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- c. Menyelia program kegiatan Bagian Tata Usaha (kepegawaian, keuangan, dan perencanaan) berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan atasan agar operasional Bagian Tata Usaha terlaksana dengan baik;
- d. Melakukan kegiatan administrasi kepegawaian, keuangan, penatausahaan, laporan, penerimaan pendapatan dan penggalan sumber-sumber pendapatan

sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas atasan;

- e. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) tahunan dan Renja Perubahan;
- f. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- g. Penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- h. Penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- i. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- j. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
- k. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- l. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- m. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- n. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- o. Pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- q. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- r. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. Pelaksanaan pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- u. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- v. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah;
- w. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- x. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bagian tata usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- y. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- z. Melakukan Advokasi, Koordinasi, dan Konsultasi Dengan Pejabat Dinas Urusan Keuangan Dalam Rangka Petunjuk dan Pedoman Penatausahaan Keuangan dan asset Lingkup RSUD KabupatenButon Utara;
- aa. Melakukan Advokasi, Koordinasi, dan Konsultasi Dengan Pejabat Pemerintahan Daerah Terkait Dasar Hukum Peraturan Perundang-Undangan Penyelenggaraan Administrasi Ketatausahaan Lingkup RSUD Kabupaten Buton Utara;
- bb. Melakukan Advokasi, Koordinasi, dan Konsultasi Dengan Pejabat Pemerintahan Daerah Terkait Pengelolaan Tata Organisasi Dan Reformasi Birokrasi Lingkup RSUD KabupatenButon Utara;
- cc. Melakukan Advokasi, Koordinasi, dan Konsultasi bersama pejabat Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait tata kepegawaian pegawai negeri sipil, tenaga kontrak, dan tenaga tidak tetap lainnya yang diatur berdasarkan peraturan terkait;

- dd. Melakukan Advokasi, Koordinasi, dan Konsultasi bersama pejabat Badan Perencanaan Dan pembangunan daerah terkait perencanaan program dan kegiatan RSUD KabupatenButon Utara dalam rangka peyesuaian dengan RPJMD dan arah pembangunan daerah; dan
- ee. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 13

Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, menyusun laporan, dan fasilitasi terhadap kegiatan teknis dan administrative di bidang pelayanan medis dan keperawatan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi:

- a. Merencanakan program kerja/kegiatan seksi pelayanan medik dan keperawatan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyusun rencana kerja bidang medik dan keperawatan di ruangan UGD, rawat inap, rawat jalan, ICU, bedah/OK, perinatal, dan kebidanan;
- c. Menyusun rencana kebutuhan tenaga medik dan keperawatan di ruangan UGD, rawat inap, rawat jalan, ICU, bedah/OK, perinatal, dan kebidanan;
- d. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana medik dan keperawatan;
- e. Menyusun pengembangan unit pelayanan medik dan keperawatan;
- f. Menyusun petunjuk teknis asuhan keperawatan, kebidanan, etika dan mutu pelayanan medik dan keperawatan di ruangan UGD, rawat inap, rawat jalan, ICU, bedah/OK, perinatal, dan kebidanan;
- g. Menyusun rencana dan menyiapkan bahan pembinaan tenaga medik dan keperawatan dalam rangka melaksanakan pelayanan medik dan keperawatan di ruangan UGD, rawat inap, rawat jalan, ICU, bedah/OK, perinatal, dan kebidanan;
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian tenaga medik dan keparawatan dalam pelaksanaan pendidikan dan latihan;
- i. Melakukan pembinaan, pengendalian dan pengembangan kualitas profesi tenaga keperawatan, etika, disiplin dan kinerja;
- j. Penyelenggarakan orientasi bagi petugas baru yang akan bertugas di rumah sakit di ruangan UGD, rawat inap, rawat jalan, ICU, bedah/OK, perinatal, dan kebidanan;
- k. Pengawasan dan pemantauan pelaksanaan asuhan keperawatan serta standar operasional pelayanan medik dan keperawatan;
- l. Mengendalikan kegiatan kerjasama dengan lembaga pendidikan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan;
- m. Melakukan advokasi dan koordinasi dengan lembaga pelatihan dalam rangka pengembangan skill dan kompetensi tenaga kesehatan;

- n. Melakukan advokasi dengan organisasi profesi tenaga kesehatan dalam rangka pengembangan profesi kesehatan dengan hubungannya mutu dan kualitas pelayanan rumah sakit;
- o. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai agar pekerjaan terbagi habis dan mempercepat proses kegiatan dalam pelayanan medik dan keperawatan;
- p. Membuat Laporan hasil kegiatan seksi pelayanan medik dan keperawatan di ruangan UGD, rawat inap, rawat jalan, ICU, bedah/OK, perinatal, dan kebidanan kepada pimpinan sesuai dengan standar operasional prosedur sebagai laporan pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan di Bidang pelayanan medik dan keperawatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja ;
- r. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan Medik dan keperawatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 15

Ruang lingkup tugas Seksi Pelayanan Medis dan keperawatan meliputi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana seksi pelayanan medis dan keperawatan;
- b. merencanakan kebutuhan pengembangan potensi/profesi dan pengaturan tenaga teknis pelayanan medis dan keperawatan;
- c. pengelolaan pelayanan gawat darurat;
- d. pelayanan medik umum (pelayanan medik dasar, medik gigi mulut, kesehatan ibu dan anak, dan keluarga berencana);
- e. pelayanan medik spesialis dasar (pelayanan penyakit dalam, kesehatan anak, bedah, dan obstetric dan ginekologi);
- f. pelayanan medis spesialis penunjang (pelayanan anastesiologi, radiologi, patologi klinik);
- g. pelayanan rawat inap, pelayanan rawat jalan, pelayanan ICU, pelayanan bedah/OK, pelayanan perinatal, pelayanan kebidanan, pelayanan rujukan; dan
- h. pelayanan medis lainnya sesuai perkembangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 16

Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, menyusun laporan, dan fasilitasi terhadap kegiatan teknis dan administratif di bidang pelayanan penunjang.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Pelayanan Penunjang menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi:

- a. Merencanakan program kerja/kegiatan seksi pelayanan penunjang untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyusun rencana kerja bidang pelayanan penunjang di ruangan farmasi, laboratorium, gizi, CSSD, rehabilitasi medik, BDRS/UTDRS, rekam medik, IPS-RS, laundry, pengelolaan air bersih dan limbah, cleaning service, pemulasaran jenazah, ambulans, jaringan komunikasi, gas medis, dan satpam;
- c. Menyusun rencana kebutuhan tenaga pelayanan penunjang di ruangan farmasi, laboratorium, gizi, CSSD, rehabilitasi medik, BDRS/UTDRS, rekam medik, IPS-RS, laundry, pengelolaan air bersih dan limbah, cleaning service, pemulasaran jenazah, ambulans, jaringan komunikasi, gas medis, dan satpam;
- d. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang;
- e. Menyusun pengembangan unit pelayanan penunjang;
- f. Menyusun petunjuk teknis pelayanan penunjang di ruangan farmasi, laboratorium, gizi, CSSD, rehabilitasi medik, BDRS/UTDRS, rekam medik, IPS-RS, laundry, pengelolaan air bersih dan limbah, cleaning service, pemulasaran jenazah, ambulans, jaringan komunikasi, gas medis, dan satpam;
- g. Menyusun rencana dan menyiapkan bahan pembinaan pelayanan penunjang dalam rangka melaksanakan pelayanan penunjang medik dan non medik di ruangan farmasi, laboratorium, gizi, CSSD, rehabilitasi medik, BDRS/UTDRS, rekam medik, IPS-RS, laundry, pengelolaan air bersih dan limbah, cleaning service, pemulasaran jenazah, ambulans, jaringan komunikasi, gas medis, dan satpam;
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian tenaga pelayanan penunjang dalam pelaksanaan kegiatan penunjang;
- i. Melakukan pembinaan, pengendalian dan pengembangan kualitas tenaga penunjang, etika, disiplin dan kinerja;
- j. Menyelenggarakan orientasi bagi petugas baru yang akan bertugas di rumah sakit di ruangan farmasi, laboratorium, gizi, CSSD, rehabilitasi medik, BDRS/UTDRS, rekam medik, IPS-RS, laundry, pengelolaan air bersih dan limbah, cleaning service, pemulasaran jenazah, ambulans, jaringan komunikasi, gas medis, dan satpam;
- k. Pengawasan dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang serta standar operasional kegiatan pelayanan penunjang;
- l. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pegawai agar pekerjaan terbagi habis dan mempercepat proses kegiatan dalam pelayanan penunjang;
- m. Membuat Laporan hasil kegiatan seksi pelayanan penunjang di ruangan farmasi, laboratorium, gizi, CSSD, rehabilitasi medik, BDRS/UTDRS, rekam medik, IPS-RS, laundry, pengelolaan air bersih dan limbah, cleaning service, pemulasaran jenazah, ambulans, jaringan komunikasi, gas medis, dan satpam kepada pimpinan sesuai dengan standar operasional prosedur sebagai laporan pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan di Bidang pelayanan penunjang dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja ;

- o. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang pelayanan penunjang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- p. Melakukan Sistem klasifikasi klinis dan kodefikasi penyakit yang berkaitan dengan kesehatan dan tindakan medis yang benar;
- q. Membuat rancangan struktur isi dan standar data kesehatan untuk pengelolaan informasi kesehatan;
- r. Melakukan koordinasi dengan organisasi profesi apoteker, asisten apoteker, nutrisionis, radiographer, perekam medis, fisioterapis, pranata laboratorium kesehatan, dan palang merah Indonesia dalam rangka meningkatkan pelayanan penunjang medik rumah sakit ;
- s. Melakukan koordinasi dengan BPJS dalam pegklaiman pasien dengan layanan BPJS, koordinasi dengan pihak pelayanan gas, perusahaan listrik Negara, dinas kominfo, dan tenaga tehnik lainnya dalam rangka meningkatkan pelayanan penunjang non medik rumah sakit; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 18

Ruang lingkup tugas Seksi Pelayanan Penunjang meliputi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana seksi pelayanan penunjang;
- b. merencanakan kebutuhan pengembangan potensi/profesi dan pengaturan tenaga penunjang;
- c. pelayanan farmasi, laboratorium, Bank Darah Rumah Sakit (BDRS)/UTDRS, gizi, sterilisasi instrument/CSSD;
- d. pelayanan laundry/linen, jasa boga/dapur, instalasi IPSRS (Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit),
- e. teknik pemeliharaan fasilitas, pengelolaan limbah, gudang, ambulans, pemulasaran jenazah, sistem penanggulangan kebakaran, pengelolaan gas medik, pengelolaan air bersih, catatan rekam medik, jaringan komunikasi, cleaning service, pengamanan/satpam; dan
- f. pelayanan penunjang medis lainnya sesuai perkembangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI UNIT-UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 19

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unit non struktural yang dipimpin oleh ketua untuk melaksanakan tugas pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (3) Satuan Pemeriksaan Internal dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Keanggotaan Satuan Pemeriksaan Internal ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.

Bagian Kedua
Komite

Pasal 20

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Komite berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pembentukan, perubahan jumlah, jenis komite, tugas dan fungsi ditetapkan oleh direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Instalasi

Pasal 21

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- (2) Instalasi mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pembentukan Instalasi ditetapkan oleh direktur sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional secara profesional dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas dan melaksanakan tugasnya tersebut bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Tiap kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior dan/atau tenaga fungsional lainnya yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan RSUD.
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dinas Kesehatan melakukan pembinaan, perumusan kebijakan, monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan RSUD.
- (2) Pembinaan dan perumusan kebijakan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Dinas kepada RSUD sebagai UPT dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan kesehatan daerah.
- (3) RSUD dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan.
- (4) Direktur mengendalikan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas teknis operasional RSUD sebagai UPT pada Dinas Kesehatan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan RSUD wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang masing-masing.
- (6) Apabila Direktur dan/atau pejabat struktural lainnya di RSUD berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat struktural dengan jabatan tertinggi di RSUD untuk bertindak atas nama pejabat yang berhalangan.
- (7) Apabila pejabat struktural lainnya di RSUD berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat setingkat lebih rendah di bawahnya yang bertindak untuk dan atas nama pejabat yang berhalangan.
- (8) Pertanggung jawaban pengelolaan RSUD dilaksanakan melalui laporan kinerja yang disampaikan kepada Dinas secara berkala paling sedikit dua kali dalam satu tahun.

BAB VIII PELAPORAN

Pasal 24

- (1) Laporan kinerja sebagaimana dalam pasal 22 ayat (8) sekurang-kurangnya memuat data dan informasi tentang pencapaian indikator pelayanan rumah sakit, pengelolaan ketenagaan dan pengelolaan keuangan serta asset.
- (2) Terhadap laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas harus memberikan umpan balik dalam rangka peningkatan kinerja RSUD.

- (3) Selain laporan kinerja, RSUD mempunyai kewajiban memberikan informasi tentang jumlah kesakitan, jumlah kematian, pola penyakit menular dan tidak menular, dan jumlah kematian ibu melahirkan/kematian bayi serta kejadian luar biasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dinas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan RSUD berdasarkan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai bahan penyusunan kebijakan dan program kesehatan daerah.
- (5) RSUD menggunakan kebijakan dan program kesehatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai salah satu acuan dalam menyusun perencanaan dan kegiatan tahunan rumah sakit.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan RSUD wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai dengan ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

BAB IX PENGANGGARAN

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi RSUD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan lain yang sah, yang dialokasikan pada anggaran Dinas Kesehatan.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) RSUD dipimpin oleh Dokter atau Dokter Gigi yang merupakan jabatan administrator atau jabatan Eselon III b.
- (2) Dokter atau Dokter Gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang rumah sakit.
- (3) Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IV a.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Direktur, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dan diberikan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Direktur selaku kepala RSUD adalah Pembina kepegawaian di lingkungan RSUD.
- (2) Dalam rangka pembinaan kepegawaian, Direktur dapat melakukan mutasi internal di lingkungan RSUD.

- (3) Antar Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan RSUD wajib memberikan dukungan dan kerjasama dalam pelaksanaan program dan kegiatan di RSUD.
- (4) Evaluasi kinerja RSUD dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali dibawah koordinasi Direktur yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Pada RSUD dapat dibentuk tim, kelompok kerja atau panitia.
- (6) Dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, RSUD dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja RSUD kepada Kepala Dinas.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada RSUD sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian, tetap melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugas dan diberikan hak atas keuangan sebagai pejabat sampai dengan adanya penetapan dan/atau pengukuhan oleh Bupati.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 14 - 4 - 2020

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga
pada tanggal 14 - 4 - 2020

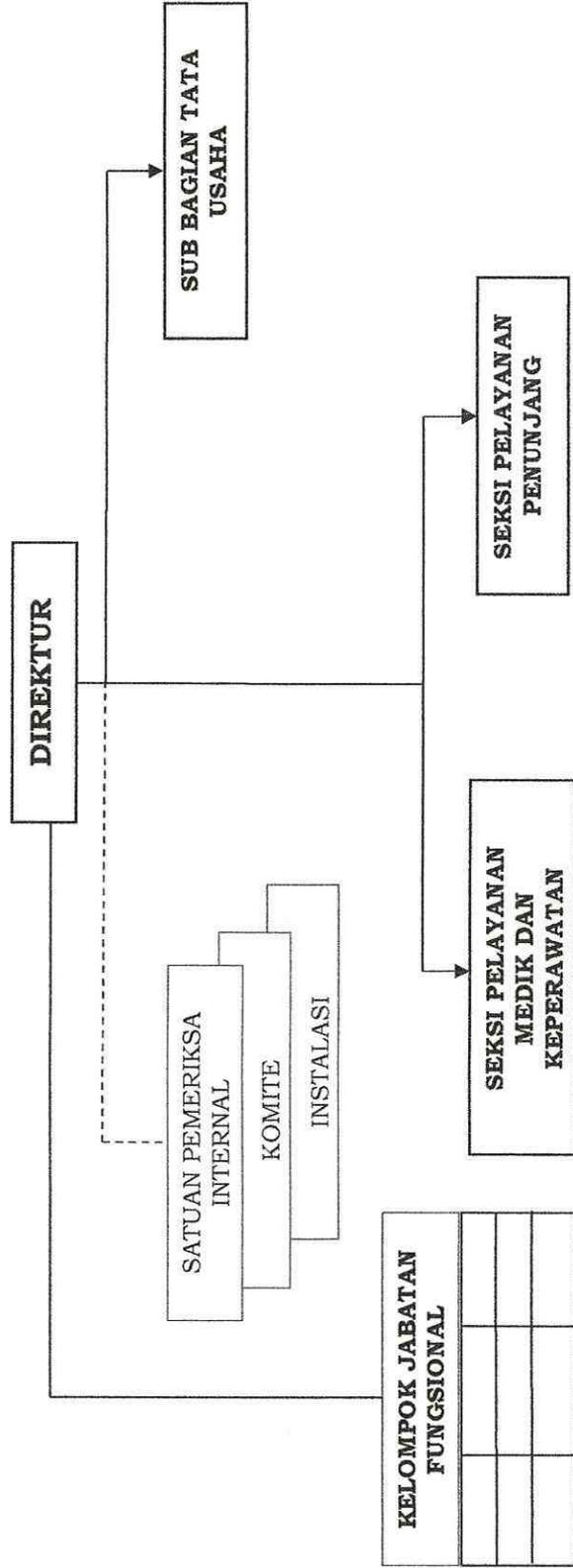
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,


BUDIANTI KADIDAA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. II	
BAGIAN HUKUM	
DINKES	
BAB-ORG.	

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
 NOMOR : 7 TAHUN 2020
 TANGGAL : 19 - 1 - 2020
 TENTANG : PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BUTON UTARA

STRUKTUR ORGANISASI
 UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 KABUPATEN BUTON UTARA



BUPATI BUTON UTARA,

abu

H. ABU HASAN

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASS. II	<i>[Signature]</i>
BAGIAN HUKUM	<i>[Signature]</i>
DINPES	<i>[Signature]</i>
TEKNOLOGI	<i>[Signature]</i>