



SALINAN

BUPATI TELUK BINTUNI
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI TELUK BINTUNI
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TELUK BINTUNI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Bintuni sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Bintuni, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Teluk Bintuni;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16801);
6. 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);
7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Bintuni sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Bintuni (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 100);

14. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 97);
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 102);
16. Peraturan Bupati Teluk Bintuni Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Teluk Bintuni (Berita Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Tahun 2016 Nomor 210);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Teluk Bintuni.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni.
3. Bupati adalah Bupati Teluk Bintuni.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Teluk Bintuni.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Teluk Bintuni.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Teluk Bintuni yang selanjutnya disebut RSUD Teluk Bintuni adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Teluk Bintuni sebagai unit organisasi bersifat khusus yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang

menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang.

7. Direktur adalah Direktur RSUD Kabupaten Teluk Bintuni.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah unit organisasi di bawah Dinas yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
9. Otonomi adalah kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
12. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
13. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah wadah non struktural Rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan lainnya selain tenaga medis dan keperawatan.
14. Komite Etik adalah suatu perangkat organisasi non struktural yang dibentuk dalam RSUD Teluk Bintuni untuk membantu Direktur dalam penerapan etika rumah sakit dan hukum perumahsakit.
15. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi adalah suatu perangkat organisasi non struktural yang dibentuk dalam RSUD Teluk Bintuni untuk membantu Direktur untuk menjalankan serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat seperti Tuberkulosis dan infeksi menular lainnya.
16. Komite Mutu adalah organisasi non struktural yang dibentuk dalam RSUD Teluk Bintuni untuk membantu Direktur dalam pelaksanaan program peningkatan mutu pelayanan dan menerapkan sasaran keselamatan pasien berbasis manajemen risiko di RSUD Teluk Bintuni.

17. Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba adalah organisasi non struktural yang dibentuk dalam RSUD Teluk Bintuni untuk membantu Direktur yang berperan dalam menetapkan kebijakan penggunaan antibiotik, pencegahan dan penyebaran bakteri resisten serta pengendalian resistensi bakteri terhadap antibiotik.
18. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit daerah.
19. RSUD BLUD adalah RSUD Teluk Bintuni yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
20. RKA Dinas adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Teluk Bintuni.
21. RKA RSUD adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran RSUD Teluk Bintuni.
22. DPA Dinas adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Teluk Bintuni.
23. DPA RSUD adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Teluk Bintuni.
24. RBA adalah Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD Teluk Bintuni.
25. BMD adalah Barang Milik Daerah Kabupaten Teluk Bintuni dalam penguasaan RSUD Teluk Bintuni untuk penggunaan dan penatausahaannya
26. Jabatan Fungsional adalah jabatan fungsional tertentu sesuai dengan bidang keahliannya.
27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
28. Instalasi/Unit adalah unit kerja non struktural non fungsional sebagai tempat pelayanan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) RSUD Teluk Bintuni adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Kabupaten Teluk Bintuni dengan karakteristik dan organisasi yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.
- (2) RSUD Teluk Bintuni dipimpin oleh direktur yang merupakan seorang tenaga medis dan memiliki

- kemampuan serta keahlian di bidang perumahsakitian.
- (3) Direktur sebagaimana tersebut dalam ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan laporan bidang kepegawaian.
 - (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

RSUD Teluk Bintuni mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 4

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, RSUD Teluk Bintuni mempunyai 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; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Ketiga
Tata Hubungan Kerja

Pasal 5

- (1) Sebagai organisasi yang bersifat khusus, hubungan kerja antara RSUD Teluk Bintuni dengan dinas bersifat koordinasi.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah.
- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah sebagai dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas dan fungsi dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Jabatan Struktural

Pasal 6

- (1) Organisasi RSUD Teluk Bintuni mengikuti klasifikasi rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Organisasi RSUD Teluk Bintuni disesuaikan dengan besarnya kegiatan dan beban kerja.
- (3) Struktur organisasi RSUD Teluk Bintuni harus membagi habis seluruh tugas dan fungsi.

Pasal 7

- (1) Sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C susunan struktur organisasi RSUD Teluk Bintuni terdiri dari:
 - a. Direktur, membawahi :
 1. Kepala Bagian Tata Usaha;
 2. Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 3. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Manajemen Informasi Kesehatan ;
 4. Kepala Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan Sarana Prasarana.
 - b. Kepala Bagian Tata Usaha, membawahi :
 1. Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum dan Kehumasan;
 2. Kepala Sub. Bagian Kepegawaian dan Diklat;
 3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi :
 1. Kepala Seksi Pelayanan Medik;
 2. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan.
 - d. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Manajemen Informasi Kesehatan, membawahi :
 1. Kepala Seksi Penunjang Medik;
 2. Kepala Seksi Penunjang Klinik.
 - e. Kepala Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan, membawahi:
 1. Kepala Seksi Instalasi Pemeliharaan Sarana RS;
 2. Kepala Seksi Kelola Lingkungan.
 - f. Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum dan Kehumasan, membawahi :
 1. Unit Logistik;
 2. Unit Laundry;
 3. Unit Ambulance;
 4. Unit Security
 5. Hukum, Kehumasan dan Informasi
 - g. Kepala Kepala Sub. Bagian Kepegawaian dan Diklat,
 - h. Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahi :
 1. Bendahara penenerimaan BLUD;

2. Bendahara pengeluaran APBD dan BLUD;
 - i. Kepala Seksi Pelayanan Medik, membawahi :
 1. Unit UGD;
 2. Unit Kamar Operasi;
 3. Unit ICU;
 4. Unit Ponok.
 - j. Kepala Seksi Keperawatan, membawahi :
 1. Unit Rawat Jalan;
 2. Unit Rawat Inap
 3. Unit Rawat Inap Khusus/pinere/TB;
 4. Unit Rawat Inap Nifas;
 5. Unit Kamar Jenazah;
 - k. Kepala Seksi Penunjang Medik, membawahi :
 1. Unit Laboratorium;
 2. Unit Radiologi;
 3. Unit UTDRS;
 4. Unit Farmasi.
 - l. Kepala Seksi Penunjang Klinik, membawahi :
 1. Unit Gizi;
 2. Unit CSSD;
 3. Unit Rekam Medis dan SIM RS;
 4. Unit Medical Check Up.
 - m. Kepala Seksi Instalasi Pengelolaan Sarana RS, membawahi :
 1. Elektro Medis;
 2. Genset dan Kelistrikan;
 3. Gas Medis;
 4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
 - n. Kepala Seksi Kelola Lingkungan, membawahi :
 1. Cleaning Service;
 2. Pengolahan Limbah Padat dan Cair (Inserator dan IPAL).
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Teluk Bintuni sebagaimana pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Selain Jabatan Struktural di rumah sakit terdapat Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas pelayanan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis kepada direktur melalui komite.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.

Pasal 9

Pada RSUD juga dapat dibentuk satuan organisasi yang bersifat non-struktural seperti komite-komite, satuan

pengawas internal, unit yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.
- (2) Tugas membantu bupati dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) diselenggarakan melalui pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Teluk Bintuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan 4.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direktur menyelenggarakan fungsi dan tanggung jawab :
 - a. Mematuhi perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menjalankan visi dan misi rumah sakit yang telah ditetapkan.
 - c. Menetapkan kebijakan rumah sakit.
 - d. Memberikan tanggapan terhadap setiap laporan pemeriksaan yang dilakukan oleh regulator.
 - e. Mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia, keuangan dan sumber daya lainnya.
 - f. Merekomendasikan sejumlah kebijakan, rencana strategis, dan anggaran kepada Representatif Pemilik/Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan.
 - g. Menetapkan prioritas perbaikan tingkat rumah sakit yaitu perbaikan yang akan berdampak luas/menyeluruh di rumah sakit yang akan dilakukan pengukuran sebagai indikator mutu prioritas rumah sakit.
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien meliputi pengukuran data dan laporan semua insiden keselamatan pasien secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Representasi Pemilik/Dewan Pengawas.
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan program manajemen risiko kepada Representasi Pemilik/Dewan Pengawas setiap 6 (enam) bulan.
 - j. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - k. Penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD sesuai dengan kewenangannya;
 - l. Penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
 - m. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - n. Evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.
 - o. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya diberikan atasan

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan kerumahtanggaan, hukum serta kehumasan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan kajian produk hukum, bantuan hukum, serta informasi publikasi;
 - f. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - g. pengelolaan terhadap asset daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bagian secara berkala;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Hukum dan Kehumasan

Pasal 12

- (1) Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum dan Kehumasan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi urusan rumah tangga, hukum dan komunikasi publik serta informasi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub. Bagian Umum, Hukum dan Kehumasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja subbagian;
 - b. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan kajian hukum, bantuan hukum dan legalitas hukum;
 - d. melaksanakan kajian produk hukum RSUD dan kerjasama dengan pihak ketiga;

- e. pembinaan hubungan dengan pihak ketiga dan penyelenggaraan informasi serta publikasi;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf b.2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian dan diklat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub. Bagian Kepegawaian dan Diklat menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja subbagian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian dan diklat;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
 - e. melakukan monitoring , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 14

- (1) Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf b.3 mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja subbagian ;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin dan pegawai;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan dalam pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medik dan keperawatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Pimpinan unsur pelayanan medik di rumah sakit harus seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian dibidang perumah sakitan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pemberian pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. upaya keselamatan pasien dibidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medik, termasuk implementasi standar akreditasi RS; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf c.1 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan medik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencanadan program kerja seksi;
 - b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medik;
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan medik dan keperawatan.

Paragraf 2
Seksi Keperawatan

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf c.2 mempunyai tugas melaksanakan pelayanan keperawatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana pemberian pelayanan keperawatan;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di seksi keperawatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan termasuk implementasi standar akreditasi RS;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan medis dan keperawatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayan Penunjang

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan penunjang penunjang medik dan penunjang klinik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medik dan klinik;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan klinik;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang;
 - d. pengelolaan rekam medis dan SIM RS;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang, termasuk implementasi standar akreditasi RS;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Penunjang Medik

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf d.1 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penunjang medik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang medik;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang medik;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Penunjang Klinik

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Klinik sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf d.2 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penunjang klinik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Klinik menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang klinik;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang klinik;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf e mempunyai tugas melaksanan pegelolaan instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit dan kelola lingkungan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja bidang;

- b. merumuskan kebijakan teknis Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan;
- c. melaksanakan koordinasi kegiatan Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit

Pasal 22

- (1) Kepala Instalasi Pemeliharaan Sarana RS sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf e.1 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis instalasi dan pemeliharaan sarana rumah sakit, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Instalasi Pemeliharaan Sarana RS menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan Instalasi Pemeliharaan Sarana RS;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Instalasi Pemeliharaan Sarana RS;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan.

Paragraf 2

Seksi Kelola Lingkungan

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Kelola Lingkungan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf e. 2 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kelola lingkungan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan kelola lingkungan;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan kelola lingkungan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Instalasi dan Kelola Lingkungan.

BAB V
PENGISIAN JABATAN

Pasal 24

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh bupati dari aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul sekretaris daerah kabupaten selaku Ketua Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan struktural selain direktur diisi oleh pegawai aparatur sipil negara atau atas usulan direktur atas usulan direktur kepada bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas RSUD memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan harus memiliki kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman kerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pusat dan daerah pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah kabupaten dengan dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN DAN ESELON

Pasal 25

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural Eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub. Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

- (1) Dalam pelaksanaan tugas tugas pokok dan fungsinya, direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk diberikan laporan kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua
Komite Medis

Pasal 27

- (1) Untuk menelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di Rumah Sakit Umum Daerah dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis rumah sakit.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Komite Keperawatan

Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk komite keperawatan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan direktur Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Satuan Pengawas Internal

Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah, dibentuk Satuan Pemeriksa Internal.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan direktur Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA KELOLA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 30

- (1) RSUD harus menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direktur bertanggung jawab kepada kepala Dinas melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD.
- (5) Penyampaian laporan Keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sekali dalam satu tahun.
- (6) Laporan pengelolaan sebagaimana ayat (5) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Keuangan

Pasal 31

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Direktur RSUD bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit.
- (4) Direktur RSUD BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan rumah sakit.

Pasal 32

- (1) Direktur RSUD dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat(3) bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan

RSUD.

- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktur RSUD melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (3) disajikan sebagai lampiran laporan keuangan dinas.
- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan otonom pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Direktur RSUD ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 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.
- (3) RKA dan RBA serta DPA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf (a) dan huruf (b) disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) berlaku juga bagi RSUD yang telah menerapkan PPK-BLUD dalam menyusun RBA.

Pasal 34

- (1) RKA RSUD merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas.
- (2) DPA RSUD merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari DPA Dinas.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), direktur RSUD melaksanakan belanja sesuai DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bagi RSUD BLUD Pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga melaksanakan anggaran

pendapatan dan pembiayaan.

Pasal 35

- (1) Seluruh pendapatan RSUD BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja rumah sakit daerah.
- (2) Pendapatan RSUD BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh pendapatan BLUD selain dari APBD.
- (3) Pendapatan RSUD BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam RKA Dinas pada kelompok PAD, jenis lain-lain PAD yang sah dan obyek pendapatan BLUD.

Pasal 36

- (1) Pagu anggaran belanja RSUD BLUD dalam RKA Dinas yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dan surplus anggaran BLUD, dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu *output* dan jenis belanja.
- (2) Rincian lebih lanjut dari pagu anggaran belanja RSUD BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam RBA.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan lampiran dari DPA Dinas.
- (4) Pembiayaan RSUD BLUD merupakan lampiran RKA Dinas selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan pada SKPKD selaku BLUD.
- (5) RSUD BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja yang ada di RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran perjenis belanja di DPA.

Bagian Ketiga Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 37

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (3) RSUD berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan barang milik daerah dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penatausahaan dan pengendalian dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi RSUD dalam lingkup barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (4) Direktur mempunyai wewenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi RSUD yang dipimpinnya;

- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada bupati melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang; dan
- k. hasil pemanfaatan barang milik daerah merupakan pendapatan RSUD BLUD.

Bagian Keempat Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 38

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian.
- (2) Direktur RSUD dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tata Kelola Klinis

Pasal 39

- (1) Tata kelola klinis yang baik adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinik, audit klinis, data klinis, risiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit.
- (2) Dalam menerapkan fungsi manajemen klinis sebagaimana tersebut dalam ayat (1) direktur wajib menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD wajib mengikuti akreditasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Pembiayaan RSUD dapat bersumber dari penerimaan Rumah Sakit, Anggaran Pemerintah, subsidi Pemerintah, anggaran Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rumah Sakit Daerah bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan yang ada sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.

Ditetapkan di Bintuni
pada tanggal, 09 Februari 2023

BUPATI TELUK BINTUNI,

ttd

PETRUS KASIHAW

Diundangkan di Bintuni
pada tanggal 10 Februari 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TELUK BINTUNI,

ttd

FRANS NICOLAS AWAK

BERITA DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI TAHUN 2023 NOMOR 6

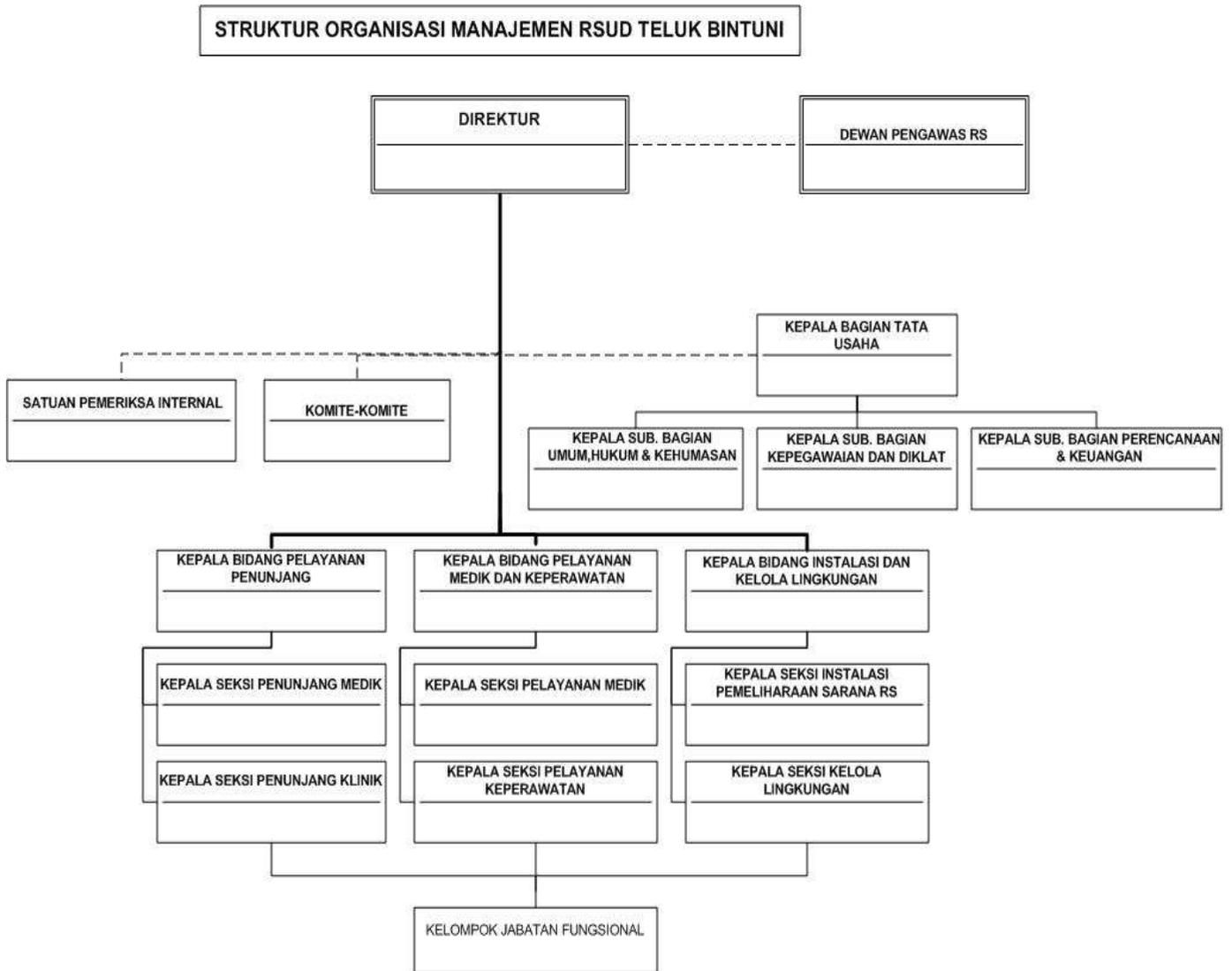


Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. GEORGE FRANS WANMA, S.H., M.H., CLA.
NIP. 19770103 200909 1 001

LAMPIRAN
PERTURAN BUPATI TELUK BINTUNI
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN TELUK BINTUNI



BUPATI TELUK BINTUNI,

ttd

PETRUS KASIHUW



Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. GEORGE FRANS WANMA, S.H., M.H., CLA.
NIP. 19770103 200909 1 001