



**BUPATI BUTON SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN
NOMOR : 33 TAHUN 2023**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BUTON SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (1) Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit, maka dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan rekomendasi Gubernur Sulawesi Tenggara tanggal 6 April 2023 Nomor 000.8.1.1/ 22024, Hal Rekomendasi/ Persetujuan Atas Pembentukan UPTD RSUD pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Selatan, maka Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Selatan, dianggap telah memenuhi syarat dan layak untuk dibentuk;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Selatan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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), sebagaimana telah diubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5563);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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), 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 Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahaskitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
8. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
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 Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);

12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BUTON SELATAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Selatan.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Selatan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan penunjang.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Selatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II
PEMBENTUKAN, KLASIFIKASI DAN KEDUDUKAN**

**Bagian Kesatu
Pembentukan**

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD RSUD pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Selatan.
- (2) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk statis yang didirikan oleh Pemerintah Daerah.

**Bagian Kedua
Klasifikasi**

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD diklasifikasikan kedalam Kelas C.
- (2) Penentuan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan fasilitas dan kemampuan pelayanan.
- (3) Penentuan fasilitasi dan kemampuan pelayanan UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintah Bidang Kesehatan.

**Bagian Ketiga
Kedudukan**

Pasal 4

- (1) UPTD RSUD berkedudukan dibawah Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Selatan.
- (2) UPTD RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) UPTD RSUD diberikan kewenangan dalam penyelenggaraan tata kelola RSUD yang meliputi :
 - a. Pengelolaan urusan keuangan dan barang milik daerah UPTD RSUD;
 - b. Pengelolaan urusan kepegawaian UPTD RSUD;
 - c. Pengelolaan fungsi manajemen UPTD RSUD; dan
 - d. Pengelolaan fungsi manajemen klinis yang meliputi.
- (2) Pengelolaan urusan keuangan dan barang milik daerah UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. Perencanaan;
 - b. Pelaksanaan;
 - c. pertanggung jawaban penggunaan anggaran dan barang milik daerah; dan
 - d. penatausahaan penggunaan anggaran dan barang milik daerah.
- (3) Pengelolaan urusan kepegawaian UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. kebutuhan pegawai;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pembagian tugas pegawai.
- (4) Pengelolaan fungsi manajemen UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan berdasarkan berdasarkan prinsip transparan, akuntabilitas, independensi dan responsibilitas, kesetaraan dan kewajaran dalam pelayanan
- (5) Pengelolaan fungsi manajemen klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
 - a. kepemimpinan klinis;
 - b. audit klinis;
 - c. data klinis berbasis bukti;

- d. peningkatan kinerja;
- e. pengelolaan keluhan;
- f. mekanisme monitor hasil pelayanan; dan
- g. pengembangan profesi dan Akreditasi.

Pasal 6

Dalam pengelolaan urusan keuangan dan barang milik daerah UPTD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - 2. Seksi Keperawatan.
 - d. Bidang Penunjang Medik dan Sarana, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penunjang Sarana Medik; dan
 - 2. Seksi Penunjang Sarana Non Medik.
 - e. Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis, terdiri dari :
 - 1. Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum; dan
 - 2. Seksi Informasi dan Rekam Medis.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD RSUD sebagaimana pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan UPTD RSUD.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis UPTD RSUD sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan UPTD RSUD yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, Bidang Penunjang Medik dan Sarana, serta Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan UPTD RSUD baik secara horizontal maupun vertikal;
- f. penetapan kebijakan penyelenggaraan UPTD RSUD sesuai dengan fungsi unsur organisasi;
- g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- h. pengoordinasian administrasi UPTD RSUD;
- i. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan UPTD RSUD kepada Kepala Dinas;
- j. pembinaan pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- k. pembinaan kelompok jabatan fungsional di bawah koordinasi UPTD RSUD; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan evaluasi serta pelaporan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan UPTD RSUD;
 - b. pelaksanaan tugas teknis di bidang ketatausahaan, meliputi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi umum, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, keprotokolan, perlengkapan serta aset UPTD RSUD;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan UPTD RSUD;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan UPTD RSUD;
 - e. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab di lingkungan UPTD RSUD;
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelaporan.
- (3) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas :
 - a. mengoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja RSUD;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis program perencanaan RSUD;
 - c. menghimpun dan mengelola data dalam rangka penyusunan program;
 - d. menyiapkan bahan pelaporan kegiatan RSUD;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan.
- (3) Kepala Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan dalam pengelolaan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian dan kearsipan.
- (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengelolaan terhadap asset milik daerah;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan medik dan keperawatan.
- (3) Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pelayanan Medik dan keperawatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Medik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan medik.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Medik;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medik;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Keperawatan

Pasal 15

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh Kepala Seksi Keperawatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan keperawatan.
- (3) Kepala Seksi Keperawatan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Keperawatan;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan keperawatan;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan keperawatan;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penunjang Medik dan Sarana

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang Medik dan Sarana dipimpin oleh Kepala Bidang Penunjang Medik dan Sarana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Penunjang Medik dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penunjang medik dan sarana.
- (3) Kepala Bidang Penunjang Medik dan Sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penunjang Medik dan Sarana;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang penunjang medik dan sarana;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang penunjang medik dan sarana;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang penunjang medik dan sarana;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan sarana; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Penunjang Sarana Medik

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Sarana Medik dipimpin oleh Kepala Seksi Penunjang Sarana Medik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medik dan Sarana.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Sarana Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penunjang sarana medik.
- (3) Kepala Seksi Penunjang Sarana Medik dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penunjang Sarana Medik;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang sarana medik;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang sarana medik;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penunjang sarana medik; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penunjang Sarana Non Medik

Pasal 18

- (1) Seksi Penunjang Sarana Non Medik dipimpin oleh Kepala Seksi Penunjang Sarana Non Medik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medik dan Sarana.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Sarana Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penunjang sarana non medik.
- (3) Kepala Seksi Penunjang Sarana Non Medik dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penunjang Sarana Non Medik;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang sarana non medik;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang sarana non medik;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penunjang sarana non medik; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis

Pasal 19

- (1) Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis dipimpin oleh Kepala Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Kepala Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis komunikasi publik, informasi dan rekam medis.
- (3) Kepala Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Komunikasi Publik, Informasi Dan Rekam Medis;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medis;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medis;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medis;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan komunikasi publik, informasi dan rekam medis; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum

Pasal 20

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat Dan Hukum dipimpin oleh Kepala Seksi Hubungan Masyarakat Dan Hukum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis.
- (2) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis hubungan masyarakat dan hukum.
- (3) Kepala Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan hubungan masyarakat dan hukum;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan hubungan masyarakat dan hukum;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dan hukum; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Informasi dan Rekam Medis

Pasal 21

- (1) Seksi Informasi dan Rekam Medis dipimpin oleh Kepala Seksi Informasi dan Rekam Medis yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis.

- (2) Kepala Seksi Informasi dan Rekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis informasi dan rekam medis.
- (3) Kepala Seksi Informasi dan Rekam Medis dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Informasi Dan Rekam Medis;
 - b. melaksanakan pengelolaan data, informasi dan rekam medis yang akurat;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan informasi dan rekam medis;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan informasi dan rekam medis;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan informasi dan rekam medis; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional berdasarkan keterampilan dan keahlian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), merupakan kelompok jabatan fungsional yang menduduki jabatan sebagai berikut :
 - a. Instalasi/Unit Gawat Darurat;
 - b. Instalasi/Unit Rawat Jalan;
 - c. Instalasi/Unit Rawat Inap;
 - d. Instalasi/Unit Radiologi;
 - e. Instalasi/Unit Laboratorium dan Unit Transfusi Darah (UTD);
 - f. Instalasi/Unit Farmasi;
 - g. Instalasi/Unit Kamar Operasi dan Perawat Intensif;
 - h. Instalasi/Unit Gizi;
 - i. Instalasi/Unit Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPS-RS);
 - j. Staf Fungsional Medical Record;
 - k. Staf Medik Fungsional (SMF); dan
 - l. Paramedis Fungsional.

- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh Pejabat Fungsional Senior yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 24

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional serta pejabat pelaksana di Lingkungan UPTD RSUD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

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

Pasal 26

Jenjang pangkat dan golongan ruang untuk diangkat sebagai Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada UPTD RSUD, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Tata kerja pelaksanaan tugas dan fungsi pada UPTD RSUD, menerapkan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (2) Tangungjawab pelaksanaan tugas dan fungsi pada UPTD RSUD diatur sebagai berikut :
 - a. Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsi UPTD RSUD baik secara teknis maupun administrasi bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas;
 - b. Setiap pejabat dan pegawai, secara hierarki bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada atasan langsung;
 - c. Setiap pejabat melakukan pembinaan, petunjuk dan pengawasan pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan sementara sehingga tidak dapat melaksanakan tugas, Kepala Bagian Tata Usaha dapat melaksanakan tugas harian Direktur.

- (2) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan sementara atau tetap sehingga tidak dapat melaksanakan tugas harian Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas harian Direktur dapat dilaksanakan Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.
- (3) Pelaksanaan tugas harian Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII ORGANISASI KELENGKAPAN UPTD RSUD

Pasal 29

- (1) Organisasi kelengkapan UPTD RSUD terdiri atas :
 - a. Komite Medis;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Tenaga Kesehatan Lain;
 - d. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
 - e. Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis, yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja pada UPTD RSUD 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.
- (3) Komite Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di UPTD RSUD lebih terjamin dan terlindungi.
- (4) Komite Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga kesehatan lainnya sehingga pelayanan kepada pasien diberikan secara benar (ilmiah) sesuai standard an *evidence based* sesuai kode etik profesi serta diberikan oleh tenaga kesehatan lainnya yang kompeten dengan kewenangan yang jelas sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, menyelenggarakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD, dibentuk Satuan Pemeriksa Internal UPTD RSUD.
- (6) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 30

- (1) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi organisasi kelengkapan UPTD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Internal RSUD.
- (2) Peraturan Internal RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX
PEMBIAYAAN**

Pasal 31

- (1) Anggaran pendapatan dan belanja pada UPTD RSUD dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) UPTD RSUD menerapkan pengelolaan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan pada UPTD RSUD.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 32

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Selatan; dan
- b. Peraturan Nomor 54 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Selatan.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batauga
pada tanggal 28 OKTOBER 2023,

Pj. BUPATI BUTON SELATAN,

LA Ode Budiman
LA ODE BUDIMAN

Diundangkan di Batauga
pada tanggal 28 OKTOBER 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,

LA Ode Mpute
LA ODE MPUTE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN 2023 NOMOR : 33

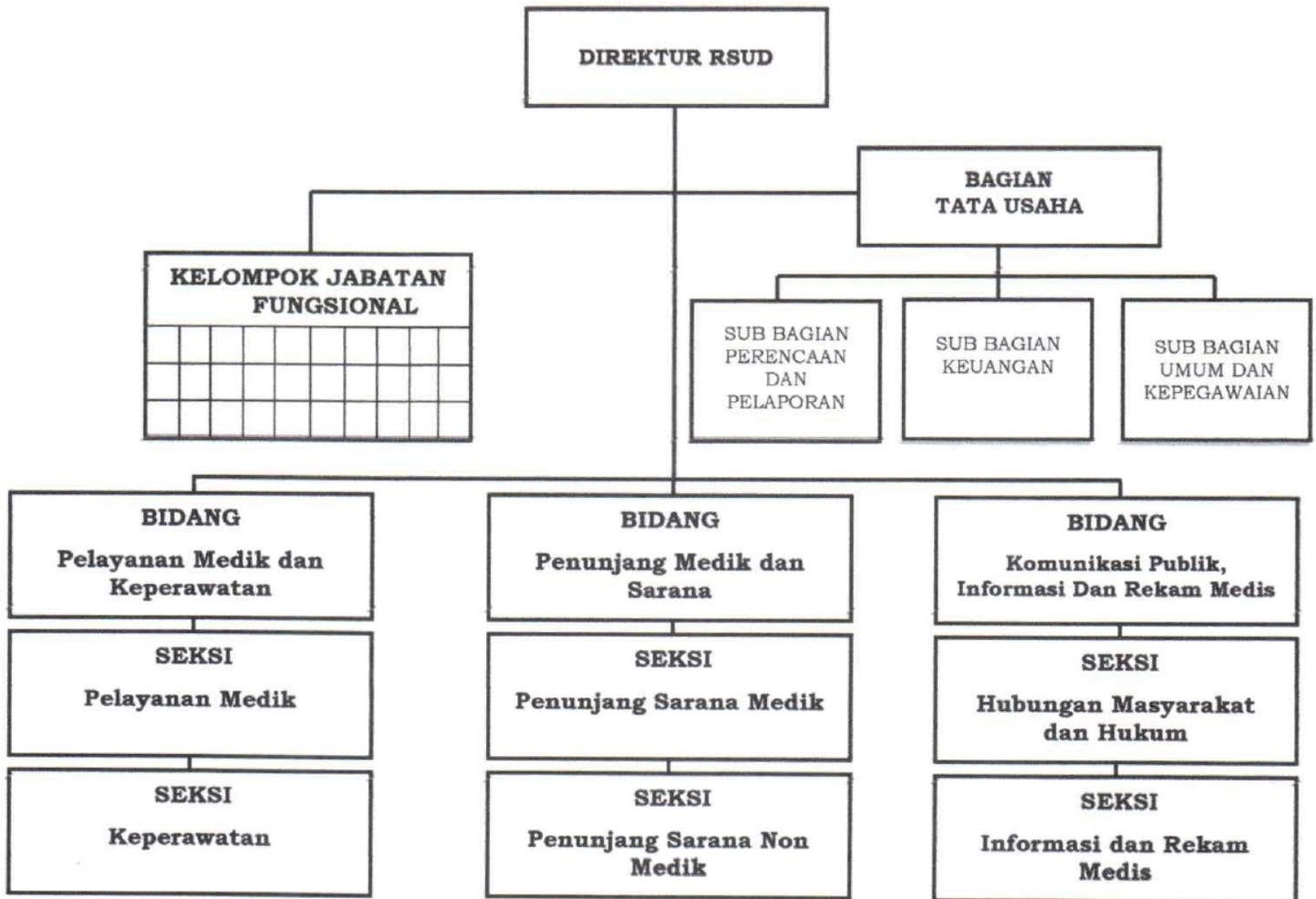
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN

NOMOR : 33 TAHUN 2023

TANGGAL : 28 OKTOBER 2023

**TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN BUTON SELATAN**

**SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN**



Pj. BUPATI BUTON SELATAN,

LA ODE BUDIMAN
LA ODE BUDIMAN