



BUPATI BENGKULU SELATAN

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HASANUDDIN DAMRAH MANNA
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna Kabupaten Bengkulu Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 Tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. 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);

4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9).
12. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan

(Berita daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 39).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HASANUDDIN DAMRAH MANNA KABUPATEN BENGKULU SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Kesehatan.
8. Rumah Sakit Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang.
9. Direktur adalah pejabat fungsional dokter/dokter Gigi yang diberikan tugas tambahan sebagai pimpinan tertinggi Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna Kabupaten Bengkulu Selatan.
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

12. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance).
13. 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.
14. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit daerah.
15. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.
16. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) UPTD Rumah Sakit Daerah merupakan organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas;
- (2) UPTD Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional Dokter/Dokter Gigi yang diberikan tugas tambahan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) UPTD Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Dinas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (4) UPTD Rumah Sakit Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kegiatan teknis dalam lingkup pelayanan medis dan non medis.
 - b. Pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis.
 - c. Pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan serta etika mutu keperawatan.

- d. Pelaksanaan pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pelaksanaan ketatausahaan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Daerah, terdiri atas:
- a. Direktur.
 - b. Bagian Tata Usaha membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Publikasi
 - 2) Sub Bagian Keuangan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Pelayanan membawahi 2 (dua) Sub Bidang, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pelayanan Medis;
 - 2) Sub Bidang Pelayanan Penunjang.
 - d. Bidang Keperawatan membawahi 2 (dua) Sub Bidang, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengendalian Etika dan Mutu Layanan Keperawatan;
 - 2) Sub Bidang Bimbingan Asuhan Keperawatan.
 - e. Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit membawahi 2 (dua) Sub Bidang, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
 - 2) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit.
 - f. Komite Medis.
 - g. Komite Keperawatan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - i. Satuan Pemeriksaan Internal.
 - j. Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Struktur Organisasi Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Direktur
Pasal 4

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Rumah Sakit Daerah sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan Rumah Sakit Daerah yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan, Bidang Keperawatan, dan Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Rumah Sakit;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Daerah baik secara horizontal maupun vertikal;
 - f. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit Daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - g. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Daerah;
 - h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - i. pengkoordinasian administrasi Rumah Sakit Daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit Daerah kepada Kepala Dinas;
 - k. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP); dan
 - l. pembinaan kelompok jabatan fungsional dibawah koordinasi Rumah Sakit Daerah; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua
Kepala Bagian Tata Usaha
Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta anggaran Rumah Sakit Daerah;
- b. pengelolaan data dan informasi pelayanan dan non pelayanan Rumah Sakit Daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kerjasama Rumah Sakit Daerah;
- d. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi Rumah Sakit Daerah;
- e. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
- h. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
- i. pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat;
- j. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di lingkungan Rumah Sakit Daerah; dan
- l. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di lingkungan Rumah Sakit Daerah.
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 6

Kepala Bagian Tata Usaha membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Publikasi.
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan.
- c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Publikasi

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, pelaporan dan publikasi penyelenggaraan Rumah Sakit Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Publikasi;
- b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Rumah Sakit Daerah;
- c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
- d. koordinasi dan penyusunan akuntabilitas kinerja (LAKIP);
- e. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Rumah Sakit Daerah;
- f. pelaksanaan pengelolaan pelaporan dan pengendalian rekam medik (Medical Record) Rumah Sakit Daerah;
- g. pelaksanaan pengembangan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIR);
- h. pelaksanaan kegiatan pemasaran sosial dan informasi kehumasan (Publikasi) Rumah Sakit Daerah;
- i. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;
- j. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala; dan
- k. pelaksanaan pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan, Pelaporan dan Publikasi.
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan pengendalian evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Keuangan;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - e. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;

- f. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan keuangan dan anggaran Rumah Sakit Daerah;
- g. pengelolaan anggaran Rumah Sakit Daerah;
- h. penatausahaan administrasi keuangan Rumah Sakit Daerah;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas perbendaharaan;
- j. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;
- k. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
- l. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Rumah Sakit Daerah; dan
- m. pengevaluasian pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan.
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - d. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Daerah;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Rumah Sakit Daerah;

- h. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- i. koordinasi penyiapan bahan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan pengusulan kenaikan pangkat;
- j. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;
- o. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pelayanan
Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan medis dan pelayanan penunjang Rumah Sakit Daerah;
 - b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan medis dan pelayanan penunjang Rumah Sakit Daerah;
 - c. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan sarana dibidang pelayanan medis dan penunjang Rumah Sakit Daerah;
 - d. pengkoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medis dan penunjang Rumah Sakit Daerah;
 - e. pengkoordinasian kegiatan pengendalian logistik medis;
 - f. pengkoordinasian kebutuhan tenaga medis dan non medis;
 - g. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medis dan pelayanan penunjang;
 - h. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan medis dan pelayanan penunjang secara berkala; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

Kepala Bidang Pelayanan membawahi:

- a. Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis.
- b. Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang.

Paragraf 1
Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis
Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Pelayanan Medis;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan serta pengawasan standar pelayanan publik, standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur;
 - c. perencanaan program bidang pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan rencana program bidang pelayanan medis
 - e. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan medis;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik di ruang pelayanan rawat jalan, rawat inap, pemulasaran jenazah, gizi, IGD, OK, Perawatan Intensif, dan Hemodialisa;
 - g. pelaksanaan tugas koordinasi kebutuhan sarana dan tenaga pelayanan medik;
 - h. pengendalian kebutuhan makanan pasien;
 - i. pelaksanaan kegiatan penilaian mutu pelayanan medis;
 - j. pelaksanaan bimbingan teknis program pelayanan medis;
 - k. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang secara berkala;
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang
Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Pelayanan Penunjang;
- c. perencanaan program bidang pelayanan penunjang;
- d. pelaksanaan rencana program bidang pelayanan penunjang;
- e. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
- f. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
- g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
- h. pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis;
- i. Pelaksanaan kegiatan, pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang di ruang pelayanan laboratorium, UTD, radiologi, farmasi dan BHP medis;
- j. penginventarisasian dan pengusulan kebutuhan sarana pelayanan penunjang;
- k. pelaksanaan penilaian mutu pelayanan penunjang;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan penunjang medis;
- m. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang secara berkala; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Keperawatan
Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di bidang keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang keperawatan;
 - b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang keperawatan;
 - c. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;

- d. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan sarana dibidang keperawatan Rumah Sakit Daerah;
- e. pengkoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian keperawatan Rumah Sakit Daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
- g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
- h. pengkoordinasian kegiatan administrasi dan bimbingan umum bidang keperawatan;
- i. pengkoordinasian kegiatan penilaian kinerja, seluruh perawat yang bertugas pada unit-unit fungsional Rumah Sakit Daerah;
- j. pengkoordinasian kegiatan pengendalian etika dan mutu asuhan keperawatan, kegiatan supervisi keperawatan, dan kegiatan bimbingan asuhan keperawatan;
- k. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
- l. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang keperawatan;
- m. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang keperawatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

Kepala Bidang Keperawatan membawahi:

- a. Kepala Sub Bidang Pengendalian Etika dan Mutu Layanan Keperawatan.
- b. Kepala Sub Bidang Bimbingan Asuhan Keperawatan.

Paragraf 1

Kepala Sub Bidang Pengendalian Etika dan
Mutu Layanan Keperawatan

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian Etika dan Mutu Layanan Keperawatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengendalian Etika dan Mutu Layanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bidang

- bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
- c. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu program bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - d. penyusunan, penyiapan bahan bimbingan teknis dan pelaksanaan kegiatan supervisi keperawatan;
 - e. pelaksanaan rencana program bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - f. penyusunan rencana pemberian pelayanan bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - g. pengkoordinasi dan pelaksanaan pelayanan bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan;
 - h. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di sub bidang pengendalian etika dan mutu layanan keperawatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bidang Asuhan Keperawatan

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bidang Asuhan Keperawatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang asuhan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Asuhan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang asuhan keperawatan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan public, standar operasional prosedur dan standar asuhan keperawatan di sub bidang asuhan keperawatan;
 - c. perencanaan program bidang asuhan keperawatan;
 - d. pelaksanaan bimbingan penerapan asuhan keperawatan pada unit-unit fungsional perawatan di Rumah Sakit Daerah.
 - e. Pelaksanaan penilaian kinerja perawatan (termasuk menyusun dan atau melaksanakan program reward and funishman bagi personil keperawatan).
 - f. penyusunan, penyiapan bahan bimbingan teknis dan pelaksanaan kegiatan supervisi bidang asuhan keperawatan;

- g. pelaksanaan rencana program bidang asuhan keperawatan;
- h. penyusunan rencana pemberian pelayanan bidang asuhan keperawatan;
- i. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan bidang asuhan keperawatan;
- j. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di sub bidang asuhan keperawatan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan
Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit
Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - c. menyiapkan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - d. penyusunan rencana pemberian pelayanan bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - e. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit dan kegiatan penelitian dan pengembangan (Litbang) sumber daya Rumah Sakit;
 - g. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan

- program dan kegiatan di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit membawahi:

- a. Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
- b. Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit.

Paragraf 1

Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyelenggara pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - b. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - e. pelaksanaan koordinasi rangkaian kegiatan proses pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - f. pelaksanaan koordinasi serah terima barang hasil pengadaan sarana-prasarana yang diadakan pada tahun berjalan kepada bagian tata usaha untuk dibukukan dan/atau didistribusikan sebagai inventaris;
 - g. pelaksanaan kegiatan kaliberasi alat-alat medik, pemeliharaan sarana dan prasarana agar terawat dan berfungsi dengan baik;

- h. pelaksanaan dan koordinasi kegiatan distribusi air, listrik, pengelolaan limbah dan sanitasi (kebersihan lingkungan) rumah sakit;
- i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di sub bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bidang Penelitian dan
Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pengendalian mutu sumberdaya serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penelitian bagi peningkatan mutu dan pencitraan Rumah Sakit Daerah;
 - g. pengelolaan kegiatan pengembangan sumberdaya rumah sakit meliputi kegiatan pelatihan dan atau bimtek yang dilakukan baik secara internal maupun eksternal di luar berdasarkan usulan-usulan dari unit kerja;

- h. Mengkoordinasikan penyusunan draft perangkat hukum yang berhubungan dengan status kelembagaan rumah sakit, jalinan kerjasama pelayanan dengan pihak luar, Perda, Perbup yang menyangkut tentang kegiatan operasional Rumah Sakit Daerah;
- i. Melakukan penilaian mutu dan manfaat serta memfasilitasi kegiatan penelitian oleh pihak luar Rumah Sakit Daerah;
- j. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit; dan
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

BAB IV

JABATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH

Pasal 22

- (1) Direktur merupakan jabatan fungsional dokter atau dokter gigi yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB V

TATA KERJA Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis daerah sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada unit pelaksana teknis daerah Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah Manna, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala sub bidang menurut bidang tugas masing-masing.
- (2) Direktur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah, dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan rumah sakit daerah, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan rumah sakit daerah, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 24

- (1) Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada kepada Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan rumah sakit daerah, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha, apabila Direktur dan Kepala Bidang Tata Usaha berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Komite Medis

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja dirumah sakit dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan prilaku 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 Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Komite Keperawatan
Pasal 25

- (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 di 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 Keenam
Satuan Pemeriksa Internal
Pasal 26

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

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional terdiri dari :
 - 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).
 - l. Paramedis Fungsional.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala / Ketua dalam jabatan fungsional yang diangkat dengan Keputusan Direktur diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Rumah Sakit Daerah.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Dewan Pengawas Rumah Sakit
Pasal 29

Selain unsur organisasi Rumah Sakit Daerah, Rumah Sakit Daerah dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 30

Direktur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkungan Rumah Sakit Daerah.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 31

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit Daerah dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- (2) Dinas melaksanakan pembinaan tata kelola Rumah Sakit Daerah dan tata kelola klinis serta menerima pertanggung

jawaban Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

- (3) Rumah Sakit Daerah bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Organisasi Rumah Sakit Daerah yang saat ini ada, dinyatakan masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata hubungan kerja Rumah Sakit Daerah serta pengelolaan keuangan Rumah Sakit Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Pasal 146 sampai dengan Pasal 193 Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 22 Juni 2017

BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

H. DIRWAN MAHMUD

Diundangkan di Manna
pada tanggal 22 Juni 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

ttd

H. DARMIN, SE
NIP. 19581206 198102 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2017 NOMOR
14

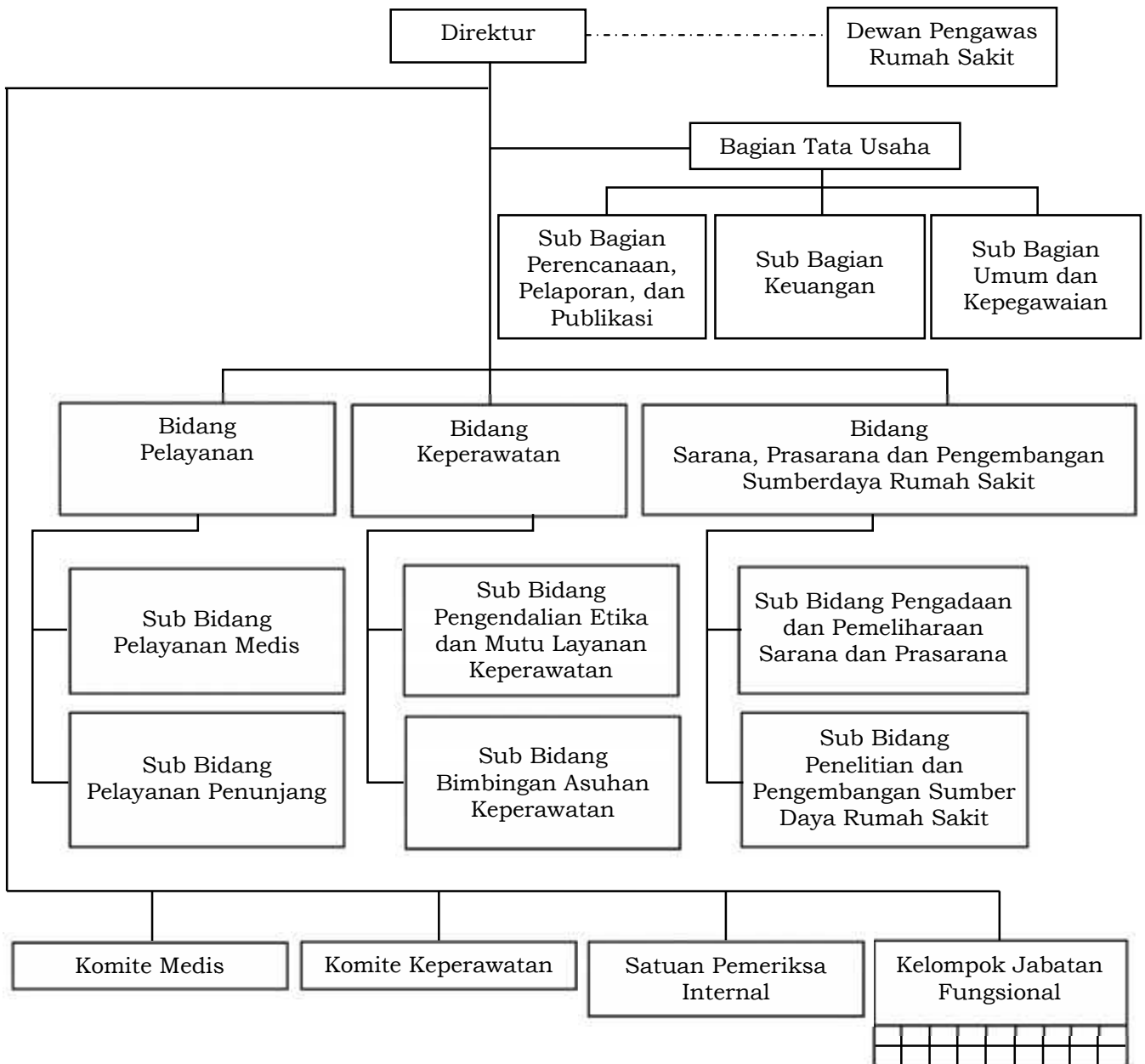
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM



HENDRI DONAN
NIP 19750825 200502 1 005

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
 NOMOR TAHUN 2017
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 RUMAH SAKIT DAERAH HASANUDDIN DAMRAH MANNA
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
 RUMAH SAKIT DAERAH
 HASANUDDIN DAMRAH MANNA
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

H. DIRWAN MAHMUD