



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANAAN TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1443; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 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 diubah

- dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 298; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 11. 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 Republik Indonesia 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017

tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89);
17. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2021 tentang Kedudukan, Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANAAN TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PESAWARAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran.
6. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat;
7. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kabupaten Pesawaran;
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran;
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran;
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran;

13. Tenaga Kesehatan adalah Setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan;
14. Pelayanan Kesehatan Paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
15. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan, baik secara langsung maupun tidak langsung di Rumah Sakit;
16. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit;
17. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit;
18. Staf Medis Fungsional adalah Kelompok Dokter, Dokter Gigi dan Dokter Ahli yang bekerja di instansi dalam Jabatan Fungsional dan diberi tugas, wewenang oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sesuai profesinya;
19. Satuan Pengawas Internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit;
20. Tugas teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya;
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Bersifat Khusus RSUD Kabupaten Pesawaran Kelas C.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD dipimpin oleh direktur, yang dalam melaksanakan otonomi di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (3) Direktur RSUD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, mengevaluasi dan mengendalikan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Direktur RSUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 2, menyelenggarakan fungsi :
- a. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD sesuai dengan kewenangannya;
 - c. menyelenggarakan tugas RSUD yaitu memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, serta penyelenggaraan fungsi RSUD, yang meliputi :
 1. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 2. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 3. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan; dan
 4. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.
 - d. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RSUD terdiri dari :
- a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - d. Bidang Penunjang Medis;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. Komite Medis;
 - g. Komite Lainnya; dan
 - h. Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD RSUD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV BAGIAN TATA USAHA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan RSUD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup RSUD.
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusun rencana kerja Bagian Tata Usaha berdasarkan Rencana Kerja RSUD;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan ketatausahaan dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, logistik umum dan perlengkapan kantor;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian, perumusan dan penelaahan peraturan perundang_undangan rumah sakit;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan hubungan dengan masyarakat dalam rangka menyampaikan informasi dan pemasaran sosial rumah sakit;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan peningkatan dan pengembangan mutu Sumber Daya Manusia dengan pelatihan penelitian, urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan dan;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian penyusunan rencana program pengembangan, evaluasi dan pelaporan rumah sakit;
 - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Bisnis (RSB) RSUD;
 - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja RSUD serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana RSUD serta aset lainnya;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dan aset lainnya;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
 - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
 - j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;

- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi perencanaan, pelaporan dan keuangan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan kinerja RSUD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan, pelaporan, keuangan dan aset;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan sistem perencanaan dan pelaporan RSUD;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan tata kelola keuangan dan aset RSUD;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan pembinaan administrasi perencanaan, pelaporan, keuangan dan neraca aset;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan laporan keuangan, kinerja dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup subbagian perencanaan dan keuangan;

- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

BAB V
BIDANG PELAYANAN MEDIS DAN KEPERAWATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penghimpunan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyusunan rencana kerja dan program di bidang pelayanan rumah sakit;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyelenggaraan dan pengaturan di bidang logistik, diagnostic, pengendalian instalasi dan sarana prasarana penunjang pelayanan rumah sakit;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit serta pengelolaan fasilitas pelayanan rumah sakit;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pengawasan dan pengendalian pembinaan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik serta fasilitas pelayanan medik;
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai ketentuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas :

- a. Seksi Pelayanan Medis;
- b. Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
- c. Seksi Peralatan Medis dan Non Medis.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Pelayanan Medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana dan program pengelolaan dan Pengendalian pelayanan Medis rumah sakit;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan inventarisasi data pelayanan Medis rumah sakit;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi pelayanan Medis Rumah Sakit;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyediaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan Medis rumah sakit;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan Medis Rumah Sakit;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengawasan, pemantauan dan pengendalian pelayanan Medis pelayanan Rumah Sakit;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan rutin berkala fasilitas sarana dan prasarana pelayanan Medis rumah sakit;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan Evaluasi penggunaan fasilitas sarana dan prasarana pelayanan Medis rumah sakit; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Pelayanan Keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :

- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana dan program pengelolaan dan Pengendalian pelayanan keperawatan rumah sakit;
- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan inventarisasi data pelayanan keperawatan rumah sakit;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi pelayanan keperawatan Rumah Sakit;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyediaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan keperawatan rumah sakit;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan keperawatan Rumah Sakit;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengawasan, pemantauan dan pengendalian pelayanan keperawatan Pelayanan Rumah Sakit;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan rutin berkala fasilitas sarana dan prasarana pelayanan keperawatan rumah sakit;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi penggunaan fasilitas sarana dan prasarana pelayanan keperawatan rumah sakit;
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

Pasal 13

- (1) Seksi Peralatan Medis dan Non Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Peralatan Medis dan Non Medis mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Peralatan Medis dan Non Medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Peralatan Medis dan Non Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana dan program pengelolaan dan Pengendalian Peralatan Medis dan Non Medis rumah sakit;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan Inventarisasi data Peralatan Medis dan Non Medis rumah sakit;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi Peralatan Medis dan Non Medis Rumah Sakit;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyediaan Peralatan Medis dan Non Medis rumah sakit;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengawasan, Pemantauan dan pengendalian Peralatan Medis dan Non Medis Rumah Sakit;

- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan rutin berkala fasilitas sarana dan prasarana Peralatan Medis dan Non Medis rumah sakit;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi penggunaan fasilitas sarana dan prasarana Peralatan Medis dan Non Medis rumah sakit;
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

BAB VI
BIDANG PENUNJANG MEDIS

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Penunjang Medis seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penghimpunan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Penunjang Medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penunjang Medis mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan rencana kerja dan program di bidang penunjang rumah sakit;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyelenggaraan dan pengaturan di bidang pelayanan Keperawatan, Pelayanan Medis dan Peralatan Medis dan Non Medis rumah sakit;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan mutu pelayanan keperawatan, pelayanan medis dan peralatan medis dan non medis rumah sakit;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pengawasan dan pengendalian pembinaan etika dan peningkatan mutu pelayanan medis dan non medis serta fasilitas pelayanan medis dan non medis;
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 15

Susunan Organisasi Bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas :

- a. Seksi Logistik dan Diagnostik;
- b. Seksi Pengendalian Instalasi; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 16

- (1) Seksi Logistik dan Diagnostik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis.
- (2) Seksi Logistik dan Diagnostik mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Logistik dan Diagnostik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Logistik dan Diagnostik menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana dan program kegiatan seksi Logistik dan Diagnostik;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan pedoman pelaksanaan pengelolaan Logistik dan Diagnostik;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyediaan dan pengelolaan logistik dan evaluasi terhadap
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan, mutu, prosedur dan standar pengelolaan pelayanan logistik;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengelolaan diagnostik dan evaluasi terhadap pelaksanaan, mutu, prosedur dan standar pelaksanaan pelayanan diagnostik;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan Pelaksanaan, Pengawasan dan pengendalian pengelolaan logistik dan diagnostik; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis.
- (2) Seksi Pengendalian Instalasi mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Pengendalian Instalasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian Instalasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana dan program pengelolaan Pengendalian dan Pelayanan Instalasi;

- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan inventarisasi data usulan kebutuhan fasilitas pelayanan dan pengendalian instalasi;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi fasilitas pelayanan instalasi;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan dan pengendalian distribusi fasilitas pelayanan instalasi;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengawasan, pemantauan dan pengendalian pengelolaan fasilitas pelayanan instalasi;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan rutin berkala fasilitas pelayanan instalasi;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan Evaluasi penggunaan fasilitas pelayanan instalasi; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Sarana dan Prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana dan program pengelolaan dan pengendalian sarana dan prasarana pelayanan Rumah Sakit;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan inventarisasi data sarana dan prasarana pelayanan Rumah Sakit;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi sarana dan prasarana pelayanan Rumah Sakit;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyediaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan rumah sakit;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan dan pengendalian distribusi sarana dan prasarana Rumah Sakit;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengawasan, pemantauan dan pengendalian pengelolaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Rumah Sakit;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan rutin berkala fasilitas sarana dan prasarana pelayanan rumah sakit;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi penggunaan fasilitas sarana dan prasarana pelayanan rumah sakit;
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan.

BAB VII KOMITE MEDIS

Pasal 19

- (1) Komite Medis mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit, dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medis, dan menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Komite Medis dalam melaksanakan tugas kredensial mempunyai tugas :
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komite Medis menyelenggarakan tugas :
 - a. pelaksanaan audit medis, rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - b. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
 - c. rekomendasi proses pendampingan (proctoring) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan tugas :
 - a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

BAB VIII KOMITE LAINNYA

Pasal 20

- (1) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.

- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite :
- a. keperawatan;
 - b. farmasi dan terapi;
 - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - d. pengendalian resistensi antimikroba;
 - e. etika dan hukum;
 - f. koordinasi pendidikan; dan
 - g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.

Pasal 21

Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX SISTEM PEMERIKSAAN INTERNAL

Pasal 22

- (1) Satuan pemeriksaan internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Rumah Sakit atau direktur Rumah Sakit.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), satuan pemeriksaan internal menyelenggarakan fungsi :

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh kepala Rumah Sakit atau direktur Rumah Sakit;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

BAB X DEWAN PENGAWAS RUMAH SAKIT

Pasal 24

Selain unsur organisasi, Rumah Sakit dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk, dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.

BAB XI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan RSUD dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, sinkronisasi dan mekanisasi di dalam lingkungannya masing-masing serta dengan unit-unit lainnya.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 72 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 524

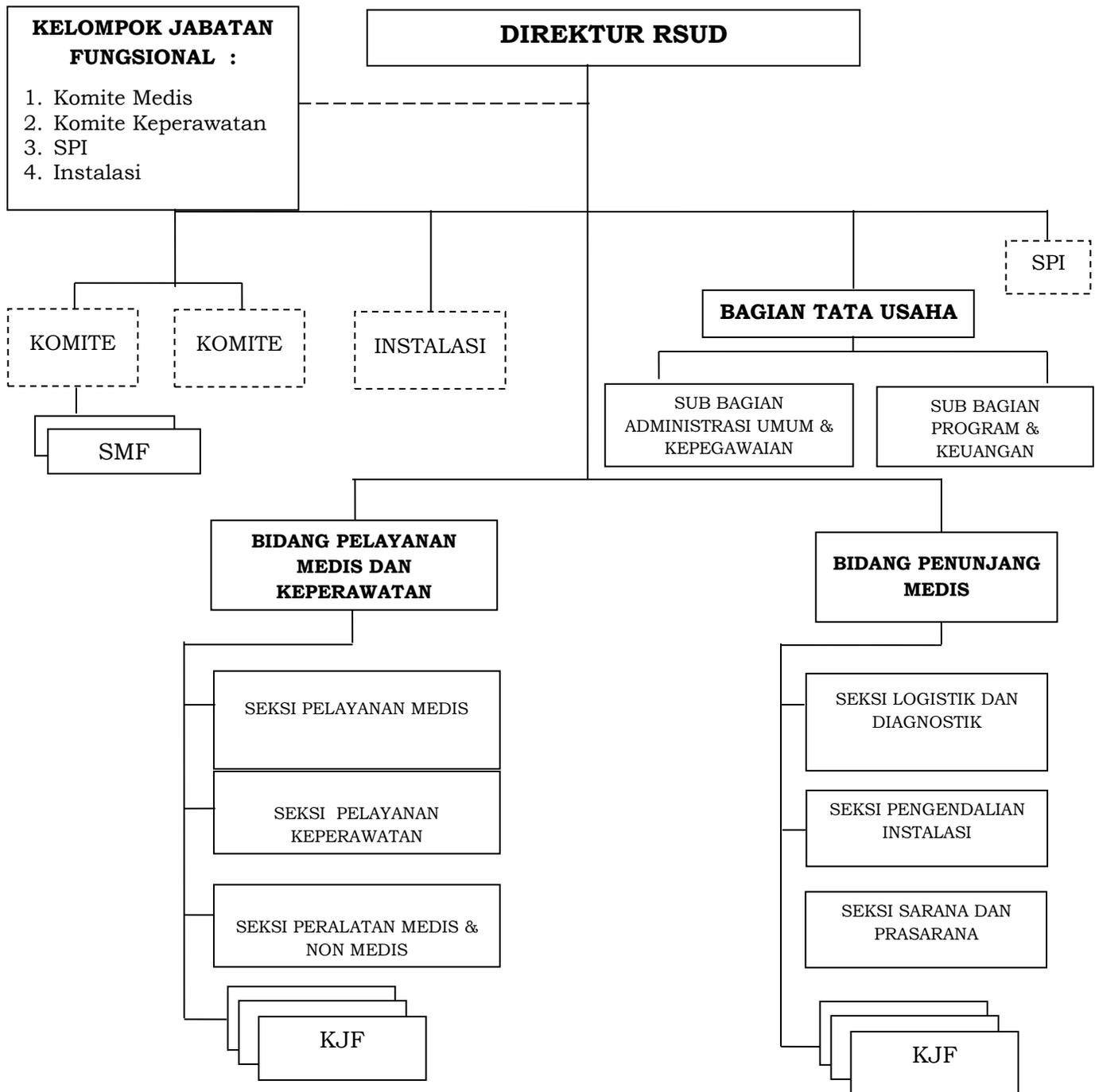
**Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd.

**RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006**

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PESAWARAN
 NOMOR 35 TAHUN 2022
 TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA
 KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) KABUPATEN PESAWARAN**



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
 Penata Tk. I
 NIP. 19840919 201101 1 006

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.