BUPATI LOMBOK TENGAH

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH

NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA KELAS C

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Praya Kelas C;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 beberapa kali terakhir 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);

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 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);
5. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
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 Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA KELAS C.

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Tengah.
7. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Praya yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Daerah yang merupakan unit organisasi bersifat khusus menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat, dan merupakan unit organisasi yang bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara professional, memiliki otonomi

dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan bidang kepegawaian yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.

9. Direktur adalah Direktur RSUD.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efektivitas kelembagaan RSUD dalam rangka mendukung tugas Perangkat Daerah guna membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan organisasi RSUD yang efektif, efisien dan akuntabel dalam rangka mencapai visi dan misi RSUD sesuai tata kelola perusahaan yang *baik (Good Corporate Governance)* dan tata kelola klinis yang baik *(Good Clinical Governance).*

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) RSUD merupakan unit organisasi yang bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara profesional yang memiliki otonomi dalam

pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan kepegawaian.

(2) RSUD dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (2), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

(4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertangggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.

(5) Otonomi dalam pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi RSUD, terdiri dari :

A. Direktur.

B. Bagian Tata Usaha, membawahi:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Program; dan
3. Sub Bagian Keuangan.

C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:

1. Bidang Pelayanan Medik, membawahi:
   a. Seksi Pelayanan Medik; dan
   b. Seksi Penunjang Medik.
2. Bidang Keperawatan, membawahi:
   a. Seksi Etika Mutu Dan Audit Klinik Keperawatan; dan
   b. Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan.
3. Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya, membawahi:
   a. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya; dan

b. Seksi SIMRS, Rekam Medik dan Pelaporan.

4. Unit Organisasi Pendukung; dan

5. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 5

(1) Direktur mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan upaya kesehatan, pembiayaan kesehatan, sumber daya kesehatan, obat dan pembekalan kesehatan, manajemen dan pelayanan kesehatan perorangan dalam menyelenggarakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
   a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja RSUD;
   b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
   c. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja RSUD;
   d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan dibidang kesehatan dalam kegiatan pelayanan kesehatan perorangan lingkup RSUD;
   e. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi kegiatan pelayanan perorangan dengan seluruh Perangkat Daerah dan instansi terkait;
   f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat dan atau swasta;
   g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi kegiatan pelayanan kesehatan perorangan dengan Pemerintah Pusat dan

Pemerintah Daerah Provinsi Lingkup RSUD;

h. pemberian pertimbangan dan penetapan perijinan serta rekomendasi teknis kegiatan pelayanan kesehatan perorangan lingkup RSUD;
i. pelaksanaan pembinaan manajemen Pelayanan Kesehatan perorangan lingkup RSUD;
j. pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri dalam pelayanan kesehatan perorangan lingkup RSUD;
k. pelaksanaan upaya dan pembiayaan kesehatan perorangan lingkup RSUD;
l. melaksanakan sumber daya kesehatan, obat dan perbekalan kesehatan lingkup RSUD;
m. monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan perorangan lingkup RSUD;
n. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

(1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan Program Kerja dan pengelolaan ketatausahaan RSUD yang meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, keuangan, serta umum dan kepegawaian.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian mempunyai fungsi:
    a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
    b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja RSUD;
    c. pengkoordinasian penyusunan kegiatan perencanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan keuangan;
    d. pengkoordinasian pelaporan dan evaluasi kegiatan perencanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan keuangan;
    e. pelaksanaan pelayanan teknis administratif RSUD;
    f. perumusan bahan pedoman dan petujuk tata laksana administrasi umum;

g. pengkoordinasian penyusunan program kerja RSUD;
h. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, perencanaan program, serta inovasi pelayanan publik;
i. menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, dan keamanan, pengelolaan rumah tangga kantor, pengelolaan barang milik daerah;
j. mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
k. mengkoordinasikan penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur dan/atau standar pelayanan sesuai bidang tugasnya;
l. mengkoordinasikan pelaporan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
m. mengkoordinasikan laporan hasil penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal RSUD;
n. mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan RSUD;
o. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
p. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan umum, perlengkapan dan kepegawaian.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
b. penyiapan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, rumah tangga dan pengelolaan administrasi kepegawaian RSUD;
c. pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah,

bahan kerjasama, pengamanan, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;

d. pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
e. pengkoordinasian pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
f. pengkoordinasian pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian kebutuhan sarana dan prasarana RSUD;
g. pengkoordinasian pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan penunjang;
h. penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas RSUD;
i. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup RSUD sesuai peraturan perundang-undangan;
j. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Aparatur Sipil Negara lingkup RSUD;
k. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian;
l. mengelola serta menyusun standar pelayanan dan standar operasional prosedur bidang tugasnya;
m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
n. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Program

Pasal 8

(1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan RSUD dengan cara menghimpun, mengolah, menganalisa serta mensinkronisasikan data agar tersusun rencana kegiatan dan program RSUD.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan

Program Kerja Sub Bagian;

b. pengkoordinasian usulan program kerja dan kegiatan masing-masing unit satuan kerja dengan membandingkan usulan dengan program dan potensi sumber daya RSUD untuk mengetahui potensi dalam mewujudkan visi dan misi RSUD;
c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran dan/atau dokumen perencanaan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
d. pembuatan konsep perencanaan dan kegiatan RSUD sesuai sasaran, tujuan dan kebijakan strategi jangka pendek, menengah dan panjang;
e. penyusunan Renstra, Renja, Pra RKA, RKA, laporan tahunan dan LAKIP;
f. inventarisasi data, analisa masalah dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan lingkup RSUD; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

(1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan menyelenggarakan sebagian tugas dalam kegiatan penata usahaan keuangan, meliputi mobilisasi dana, perbendaharaan umum, akuntansi dan verifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:
    a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
    b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan keuangan;
    c. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang penyusunan anggaran, perbendaharaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup RSUD;
    d. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka analisa pelaksanaan anggaran, perbendaharaan,

pembukuan dan verifikasi;

e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan pemegang kas;
f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan lingkup RSUD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
g. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan lingkup RSUD;
h. pengkoordinasian pencatatan dan penyusunan laporan aset pada lingkup RSUD;
i. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi pengelolaan keuangan lingkup RSUD;
j. monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medik

Pasal 10

(1) Bidang Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka pembinaan teknis penyelenggaraan bidang pelayanan medik.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
    a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja bidang;
    b. pengkoordinasian penyusunan konsep kebijakan pemerintah daerah dalam pelayananan kesehatan mesyarakat dengan Komite Medik;
    c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis bidang;
    d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medik dan penunjang medik dengan berkoordinasi dengan komite medis;
    e. pengembangan dan peningkatan kegiatan bidang pelayanan medik;
    f. perumusan kebijakan teknis penilaian mutu dan pengawasan pelayanan medik;
    g. pengkoordinasian pendistribusian Tenaga Dokter di lingkup Bidang Pelayanan Medik dengan Komite Medik;
    h. perumusan kebijakan teknis rencana kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan medis dan

penunjang medis;

i. perumusan kebijakan teknis pengelolaan tenaga medis;
j. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pelayanan medik;
k. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medik; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 11

(1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan di seksi Pelayanan Medik.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
    a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja seksi;
    b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis seksi;
    c. penyiapan bahan penyelenggaraan pelayanan medik;
    d. pelaksanaan kegiatan penilaian tugas terhadap Dokter berkoordinasi dengan Komite Medik dalam pemberian pelayanan di lingkup RSUD;
    e. pengkoordinasian tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan Medik dengan Seksi Penunjang Medik;
    f. Pengkoodinasian pelayanan kesehatan dengan dinas/lembaga atau unit terkait yang dilaksanakan diluar atau didalam rumah sakit;
    g. pengkoordinasian dan menyelenggarakan pelayanan medik baik di IGD, Rawat Jalan dan Rawat Inap;
    h. penyiapan bahan koordinasian penyelenggaraan pelayanan medik ;
    i. penyiapan bahan pengembangan dan peningkatan kegiatan pelayanan medik
    j. penyiapan bahan dan penyusunan konsep

Standar Operasional Prosedur pada seksi Pelayanan Medik;

k. monitoring dan evaluasi kegiatan seksi pelayanan medik;
l. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan medik; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi penunjang Medik

Pasal 12

(1) Seksi penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan di seksi Penunjang Medik
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
    a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja seksi penunjang medik;
    b. penghimpunan bahan-bahan pada unit pelayanan penunjang medik;
    c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan administrasi yang berkaitan dengan pelayanan penunjang medik guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
    d. penyiapan bahan penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;
    e. pengembangan dan peningkatan kegiatan seksi penunjang Medik;
    f. penyiapan bahan dan penyusunan konsep Standar Operasional Prosedur pada seksi penunjang Medik;
    g. peningkatan dan pengembangan mutu pelayanan penunjang medik berkoordinasi dengan Kepala SMF atau Kepala Instalasi /unit terkait dan/atau komite Tenaga Kesehatan Lainnya;
    h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi penunjang Medik;
    i. pengkoordinasian tugas dan kegiatan Seksi Penunjang Medik dengan Seksi Pelayanan Medik;
    j. penyusunan laporan pertanggungjawaban

kegiatan seksi penunjang medik; dan

k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan

Pasal 13

(1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka pembinaan teknis penyelenggaraan bidang keperawatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:

a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja bidang keperawatan;
b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang keperawatan berkoordinasi dengan komite keperawatan;
c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis bidang keperawatan ;
d. pengkoordinasian penilaian Tenaga Perawat dan Bidan dalam pelaksanaan keperawatan dengan Komita Keperawatan
e. perumusan kebijakan teknis bimbingan dan asuhan keperawatan;
f. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan keperawatan;
g. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pengembangan keperawatan;
h. perumusan kebijakan teknis rencana kebutuhan sarana dan prasarana serta tenaga keperawatan dan kebidanan;
i. penyelenggaraan kegiatan dan evaluasi di bidang keperawatan;
j. pengembangan dan peningkatan sumber daya pelayanan keperawatan;
k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang keperawatan;
l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan bidang keperawatan; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Etika, Mutu dan Audit Klinik Keperawatan

Pasal 14

(1) Seksi Etika, Mutu dan Audit Klinik Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan di Seksi Etika, Mutu dan Audit Klinik Keperawatan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:
    a. penyusunan rencana kerja Seksi;
    b. pengkoordinasian penyiapan aparatur, peralatan dan perlengakapan untuk pelaksanaan kegiatan Seksi;
    c. penginventarisasian terhadap semua permasalahan yang timbul dalam praktik keperawatan untuk dibahas dalam audit keperawatan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan;
    d. pengindentifikasian dan analisis pemecahan masalah terhadap pelanggaran etika keperawatan dalam praktek keperawatan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan;
    e. pengkoordinasian penyusunan aspek dasar etika keperawatan dalam praktek keperawatan dengan Komite Keperawatan;
    f. penilaian prestasi kerja Tenaga Perawatan dan Bidan sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karir berkoordinasi dengan Komite Keperawatan;
    g. pelaksanaan pemberian penghargaan, hukum/punishment dan/atau sanksi administrasi kepada Tenaga Perawat dan Bidan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan;
    h. pelaksanaan pembinaan etika dan mutu keperawatan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan;
    i. pengkoordinasian tugas dan kegiatan Seksi Etika, Mutu dan Audit Klinik Keperawatan dengan Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan;
    j. monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan seksi;
    k. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Etika, Mutu dan Audit Klinik Keperawatan secara rutin dan berkala; dan
    l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan

Pasal 15

(1) Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan di seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi:
    a. penyusunan rencana kerja Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan;
    b. pengkoordinasian penyiapan aparatur, peralatan dan perlengkapan untuk pelaksanaan Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan;
    c. pemutakhiran data Tenaga Keperawatan di lingkup RSUD;
    d. pengkoordinasian pelaksanaan bimbingan teknis asuhan keperawatan dengan Komite Keperawatan;
    e. pelaksanaan tugas manajer keperawatan;
    f. penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi SPO keperawatan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan;
    g. pengkoordinasian penyusunan standar tenaga, fasilitas dan peralatan keperawatan dengan Komite Keperawatan;
    h. pengkoordinasian penyusunan alat penilaian mutu pelayanan keperawatan dan kinerja staf dengan Komite Keperawatan;
    i. pengkoordinasian pelaksanaan sosialisai falsafah dan tujuan pelayanan keperawatan dengan Komite Keperawatan;
    j. pengkoordinasian pelaksanaan program mobilisasi dan retensi tenaga keperawatan dengan Komite Keperawatan;
    k. pengkoordinasian penilaian pelayanan tugas dan kegiatan keperawatan dengan Komite Keperawatan;
    l. pengkoordinasian penilaian pelayanan tugas dan kegiatan keperawatan dengan Komite Keperawatan;
    m. pengkoordinasian tugas dan kegiatan Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan dengan Seksi Etika, Mutu dan Audit Klinik Keperawatan;

n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang seksi;
o. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan secara rutin dan berkala; dan
p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya

Pasal 16

(1) Bidang Pengembangan, dan Pengelolaan Sumber Daya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka pembinaan teknis penyelenggaraan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja bidang;
b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang berkaitan dengan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
c. pengembangan dan peningkatan kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya;
d. menyusun rencana peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia di rumah sakit;
e. pengkoordinasian terkait pembinaan dan pengembangan sumber daya Rumah Sakit;
f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang;
g. pelaporan pelaksanaan tugas dan program di lingkup Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya secara rutin dan berkala; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya

Pasal 17

(1) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka pembinaan teknis penyelenggaraan seksi Pengembangan dan Pengelolaan Sumber daya.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi mempunyai fungsi:
    a. penyusunan rencana kerja Seksi Seksi;
    b. pengkoordinasian penyiapan aparatur, peralatan dan perlengkapan untuk pelaksanaan kegiatan Seksi;
    c. pengkoordinasian penyusunan rencana dan kriteria pengembangan sumber daya manusia RSUD jangka pendek dan jangka panjang;
    d. pengkoordinasian penyusunan dan penepan prioritas pengembangan pelayanan melalui penelitian;
    e. pelaksanaan dan memfasilitasi sebagai jenis pendidikan, pelatihan dan penelitian bagi karyawan dan pihak yang berkepentingan di bidang klinik dan bidang lainnya dalam pengembangan ilmu dan teknologi kesehatan;
    f. pengkoordinasian persiapan dan pelaksanaan akreditasi rumah sakit dengan Komite Mutu;
    g. Pengkoordinasian dan pengelolaan hubungan masyarakat dan pemasaran;
    h. Pengkoordinasian, penanganan keluhan dan pengaduan;
    i. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
    j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan

Pasal 18

(1) Seksi SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka pembinaan teknis penyelenggaraan seksi SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan mempunyai fungsi:

a. pengkoordinasian penyiapan aparatur, peralatan dan perlengkapan untuk pelaksanaan kegiatan Seksi, SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan;
b. pemutakhiran data SIMRS Rekam Medik dan Pelaporan ;
c. pengkoordinasian penyusunan rancangan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan rekam medik melalui penerapan teknologi informatika;
d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan;
e. pengkordinasian tugas dan kegiatan Seksi SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan;
f. pelaksanaan pengolahan SIMRS dan Rekam medik sesuai ketentuan yang berlaku;
g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka visualisasi data, penelitian dan instrumen dalam menangani masalah pendidikan, medico legal yang terjadi di RSUD;
h. pelaksanaan koordinasi dan inventarisasi data medik untuk keperluan laporan visum dan asuransi sesuai ketentuan yang berlaku;
i. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi;
j. pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi SIMRS, Rekam Medik dan pelaporan secara rutin dan berkala; dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

(1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok jabatan fungsional merupakan wadah non struktural yang terdiri atas sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam jenis dan jenjang jabatan.
(3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis dan kewenangan penunjang klinis kepada Direktur melalui Komite.
(4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh

seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Direktur.

(5) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari:
   a. kelompok staf medis (KSM);
   b. kelompok staf keperawatan (KSP); dan
   c. kelompok tenaga kesehatan lainnya.

(6) Kelompok medis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, terdiri dari dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis dan dokter subspesialis yang melaksanakan tugas profesi di RSUD.

(7) Kelompok keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, adalah profesi keperawatan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan di RSUD.

(8) Kelompok tenaga kesehatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, melaksanakan tugas profesi sesuai bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

(9) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(10) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Kelompok staf medis sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya kelompok staf medis dikelompokkan sesuai spesialisasinya atau keahliannya atau menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

(3) Setiap kelompok medis minimal terdiri dari 2 (dua) orag dokter.

(4) Penempatan para dokter ke dalam kelompok medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Direktur.

(5) Kelompok medis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.

(6) Ketua Medis diangkat dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 21

(1) Kelompok keperawatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :
   a. memberi asuhan keperawatan;
   b. memberikan penyuluhan dan konselor bagi klien;
   c. mengelola pelayanan keperawatan;
   d. melakukan penelitian keperawatan;
   e. melaksanakan tugas berdasarkan pelimpahan wewenang; dan/atau
   f. melaksanakan tugas dalam keadaan keterbatasan tertentu.
(2) Setiap kelompok keperawatan minimal terdiri dari 2 (dua) orang perawat.
(3) Penempatan para perawat ke dalam kelompok keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan keputusan Direktur.
(4) Kelompok keperawatan dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
(5) Ketua keperawatan diangkat dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 22

(1) Kelompok tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (5) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Tenaga kesehatan lain sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk tenaga kesehatan terdiri dari :
   a. tenaga kefarmasian;
   b. tenaga kesehatan masyarakat;
   c. tenaga kesehatan lingkungan;
   d. tenaga gizi;
   e. tenaga keterapian fisik;
   f. tenaga keteknisian medis;
   g. tenaga teknik biomedika; dan
   h. tenaga kesehatan lainnya.
(3) Tenaga kefarmasian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a meliputi apoteker, tenaga teknis kefarmasian dan asisten tenaga kefarmasian.
(4) Tenaga kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b meliputi epidemiolog kesehatan, tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku, pembimbing kesehatan kerja, tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan, tenaga biostatitik dan kependudukan serta tenaga kesehatan reproduksi dan keluarga.
(5) Tenaga kesehatan lingkungan sebagaimana

dimaksud ayat (2) huruf c meliputi tenaga sanitasi lingkungan, entomology kesehatan dan mikrobiolog kesehatan.

(6) Tenaga gizi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d meliputi nutrisionis dan dietisien.

(7) Tenaga keterapian fisik sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e meliputi Fisioterapis, Okupasiterapis dan terapi wicara.

(8) Tenaga keteknisian medis sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf f meliputi perekam medis dan informasi kesehatan, teknik kardiovaskuler, teknisi pelayanan darah, refraksionis optisien/optometris, penata anestesi, terapis gigi dan mulut dan audiologis.

(9) Tenaga teknik biomedika sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf g meliputi tenaga radiographer, elektromedis, ahli teknologi laboratorium medik, fisikawan medis, radioterapis dan artotik prostetik.

(10) Pembinaan terhadap tenaga kesehatan lain dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(11) Jumlah tenaga kesehatan lain sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

(12) Tenaga kesehatan lain bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
UNIT ORGANISASI PENDUKUNG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

(1) Selain jabatan struktural di RSUD dapat dibentuk unit organisasi pendukung yang bersifat Non Struktural yang bertanggungjawab kepada Direktur.

(2) Kelompok Jabatan Non Struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
   a. instalasi
   b. komite; dan
   c. satuan pemeriksa internal.

Bagian Kedua
Instalasi

Pasal 24

(1) Instalasi sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (2) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
(2) Tiap-tiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.
(3) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
(4) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan RSUD dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.
(5) Dalam hal instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
(6) Kepala Instalasi mempunyai tugas:
    a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
    b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf professional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan.
    c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada Direktur;
    d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh RSUD dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
    e. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia; dan
    f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

Bagian Ketiga
Komite

Pasal 25

(1) komite sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (2) huruf b merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan

tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).

(2) RSUD Praya paling sedikit memiliki Komite Medik, Komite Keperawatan serta komite lain untuk penyelenggaraan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.

(3) Setiap komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi komite.

(4) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD Praya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh sub komite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Bagian Keempat
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 26

(1) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (2) huruf c merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.

(2) Satuan pemeriksaan internal mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Praya untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

(3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Satuan Pemeriksa Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dengan Surat Penugasan Direktur RSUD Praya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
DEWAN PENGAWAS

Pasal 27

(1) Selain unsur organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, pada RSUD dapat membentuk Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Dewan Pengawas RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan yang bersifat independen dan non teknis perumahsakitan yang bertanggung jawab kepada Bupati.
(3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 28

(1) Direktur merupakan Jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator.
(2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator.
(3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

Pasal 29

(1) Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 30

(1) RSUD bersifat otonomi dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan peraturan

perundang-undangan.

(2) RSUD dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian RSUD.

Pasal 31

(1) Direktur wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

(2) Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(3) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

Pasal 32

(1) Setiap pimpinan masing-masing unit kerja pada RSUD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan RSUD dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

Pasal 33

Setiap Pimpinan unsur/unit organisasi di lingkungan RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrase, simplifikasi, sinkronisasi dan mekanisme di dalam lingkungannya masing-masing serta dengan unit-unit lainnya.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Kabupaten Lombok Tengah, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 30 Desember 2022
BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

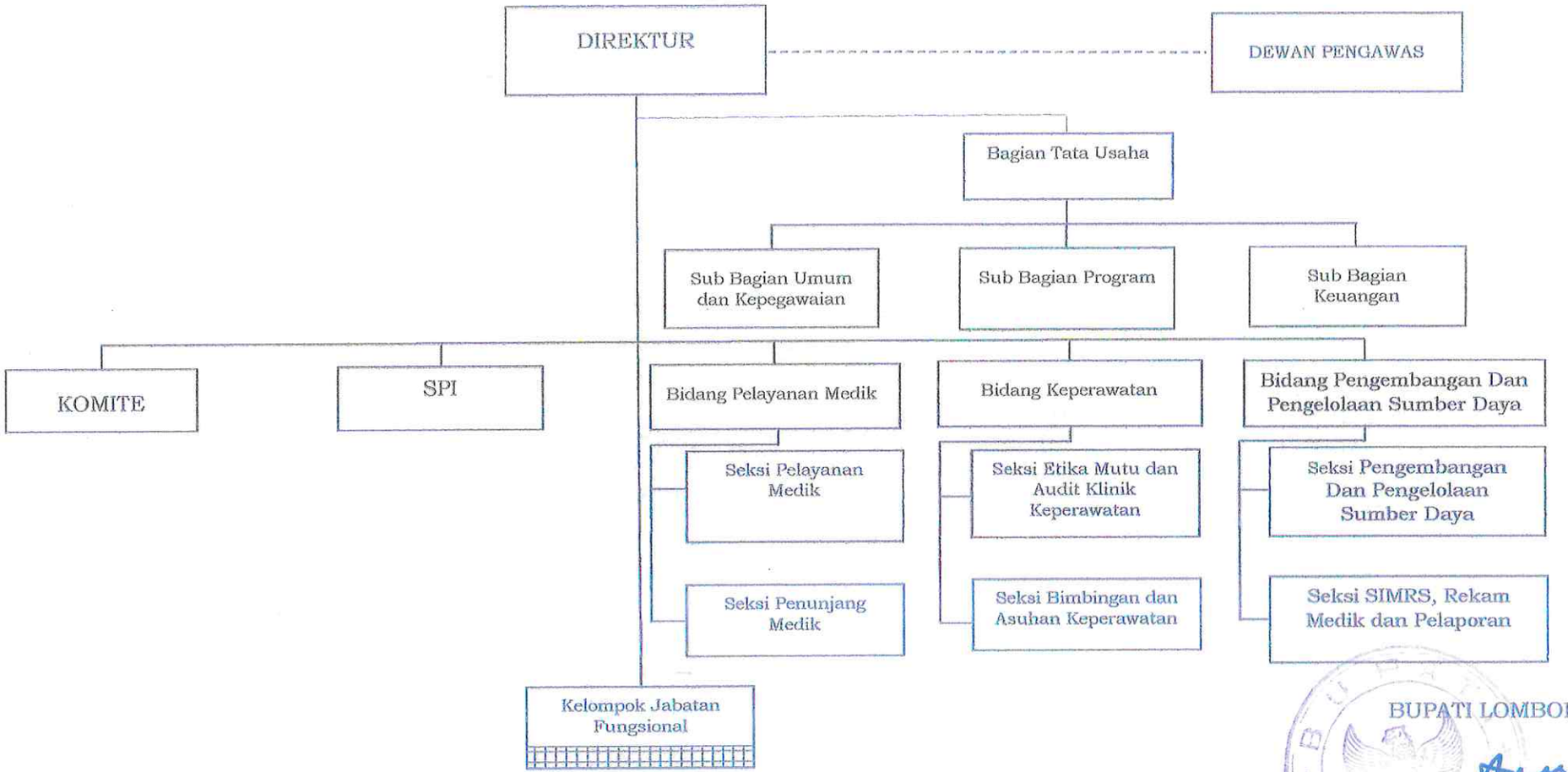
Diundangkan di Praya
pada tanggal 2022
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2022 NOMOR

Lampiran
Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : Tahun 2022
Tanggal : 2022
Tentang : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA KELAS C

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA KELAS C



BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI