



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 47 TAHUN 2019  
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Daerah pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. 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);
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. 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 259);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Program Pengendalian Resistensi Antimikroba di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 334);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 308);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 857);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1291);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 13);
19. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 58);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:**

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur.

6. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis atau satuan kerja mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Belitung Timur.
9. Direktur adalah Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Belitung Timur.
10. Instalasi adalah unit pelayanan nonstruktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian RSUD.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan kepada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pelayanan medik dan keperawatan adalah pelayanan medik umum, pelayanan gawat darurat, pelayanan medik spesialis dasar, pelayanan medik spesialis lain serta pelayanan keperawatan dan kebidanan.
15. Pelayanan penunjang medik adalah pelayanan anesthesiologi, laboratorium, radiologi dan rehabilitasi medik.
16. Pelayanan penunjang nonmedik adalah pelayanan penunjang klinik (pelayanan darah, gizi, farmasi, sterilisasi instrumen dan rekam medis) dan pelayanan penunjang non-klinik (pelayanan laundry/linen, jasa boga/dapur, teknik dan pemeliharaan fasilitas).
17. Tenaga kesehatan lain adalah tenaga kesehatan selain dokter, perawat dan bidan.
18. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

RSUD adalah unit pelaksana teknis yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Dinas.

#### Pasal 3

RSUD merupakan RSUD kelas C.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 4

- (1) RSUD dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan:
  - a. Bagian Tata Usaha;
  - b. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - c. Bidang Penunjang;
  - d. Komite Medik;
  - e. Komite Keperawatan;
  - f. Komite Tenaga Kesehatan Lain;
  - g. Komite Etik dan Hukum;
  - h. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
  - i. Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba;
  - j. Komite Keselamatan Pasien;
  - k. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
  - l. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a membawahkan:
  - a. Subbagian Keuangan
  - b. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b membawahkan:
  - a. Seksi Pelayanan Medik; dan
  - b. Seksi Pelayanan Keperawatan.
- (5) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c membawahkan:
  - a. Seksi Penunjang Medik; dan
  - b. Seksi Penunjang Nonmedik.

- (6) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 5**

- (1) RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan RSUD;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

#### **Pasal 6**

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahnyasakit.
- (2) Direktur merupakan jabatan administrator.
- (3) Direktur bertugas untuk memimpin penyelenggaraan RSUD dan memiliki fungsi diantaranya:
- a. perumusan, penetapan, pelaksanaan program dan anggaran bidang pelayanan medis, pelayanan kesehatan jiwa, keperawatan dan penunjang;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi terkait pengelolaan administrasi umum dan keuangan serta satuan pemeriksaan internal;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan rumah sakit terkait unsur pelayanan medis, keperawatan, penunjang medis dan komite yang ditetapkan Direktur sesuai dengan kewenangannya;

- d. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di RSUD di bidang kesehatan;
  - e. penetapan kendali mutu dan biaya, keselamatan pasien di bidang pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
  - f. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, tugas dan fungsi RSUD; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Direktur melaksanakan koordinasi dengan Kepala Dinas.
  - (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan dari Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan Subbagian yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membawahkan Seksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

#### Paragraf 1 Bagian Tata Usaha

#### Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi pengelolaan tata usaha umum, perencanaan, monitoring dan evaluasi, kepegawaian, diklat, pengembangan sumber daya manusia, kerumahtanggaan dan logistik rumah sakit.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha memiliki fungsi:
  - a. pengoordinasian bahan penyusunan perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup RSUD;
  - b. pelaksanaan penyusunan perumusan, perencanaan, analisa dokumen perencanaan program dan anggaran;
  - c. pengoordinasian penyusunan, perumusan dokumen laporan kinerja, program dan kegiatan serta pertanggungjawaban pemerintah di lingkup RSUD;

- d. pengoordinasian, fasilitasi dan penyusunan perjanjian kerja sama dengan pihak lain di lingkup RSUD;
- e. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- f. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen pelaporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- g. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen pelaporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan RSUD;
- h. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen catatan atas laporan keuangan RSUD;
- i. pengoordinasian kesejahteraan pegawai, hukuman disiplin pegawai, permasalahan yang dihadapi pegawai yang berdampak pada kinerja pegawai dengan unit kerja/instansi terkait;
- j. pengoordinasian penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai/pengadaan barang/perjalanan dinas/penyelenggaraan rapat dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkup RSUD;
- l. pengoordinasian pengelolaan keuangan BLUD;
- m. pengelolaan barang milik daerah, arsip dan hubungan masyarakat;
- n. pengoordinasian data dan dokumen serta informasi publik;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup RSUD;
- p. pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia di lingkup RSUD;
- q. pengoordinasian keamanan dan ketertiban di lingkup RSUD;
- r. pengoordinasian dan penyampaian hasil pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkup RSUD kepada Direktur; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan lingkup RSUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan memiliki uraian tugas:
  - a. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;



- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria dalam hal keuangan di lingkup RSUD;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup RSUD;
- d. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan di lingkup RSUD;
- e. mendokumentasikan catatan atas laporan keuangan RSUD;
- f. melaksanakan penatausahaan keuangan di lingkup RSUD;
- g. mengoordinasikan laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan kepada Kepala Bagian;
- h. melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD di RSUD;
- i. melaksanakan pengelolaan naskah dan arsip keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas mengelola perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkup RSUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan memiliki uraian tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar prosedur dan kriteria di lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. menyusun bahan rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen rencana program jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja tahunan RSUD;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen perencanaan program dan kegiatan serta anggaran meliputi daftar rencana pelaksanaan kegiatan, rencana kerja anggaran, daftar pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja daerah di lingkup RSUD;
  - d. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen indikator kinerja utama, perjanjian kinerja atau penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban di lingkup RSUD;

- e. menyiapkan bahan rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen indikator kinerja utama, perjanjian kinerja atau penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan dan pertanggungjawaban di lingkup RSUD;
- f. menyusun dokumen indikator kinerja utama, perjanjian kinerja, atau penetapan kinerja dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan dan pertanggungjawaban di lingkup RSUD;
- g. menyiapkan bahan dan dokumen pendukung pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup RSUD;
- h. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester, dan tahunan di lingkup RSUD;
- i. melaksanakan penyusunan rencana, analisa kebutuhan pemeliharaan barang dan alat perlengkapan kantor; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c mempunyai tugas mengelola administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian lingkup RSUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
  - a. memfasilitasi penyediaan tempat pendistribusian dan penyimpanan barang;
  - b. melaksanakan penyediaan jasa asuransi pegawai, kendaraan dinas dan operasional di lingkup RSUD;
  - c. mengatur dan mengendalikan kegiatan rumah tangga yang meliputi pelayanan telepon, keamanan, kebersihan, ketertiban serta kegiatan lain yang berkaitan dengan kegiatan rumah tangga;
  - d. melaksanakan penyediaan bahan bakar minyak untuk kendaraan dinas dan operasional;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan kendaraan dinas dan operasional;
  - f. mengatur dan mengendalikan kegiatan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan di lingkup RSUD;
  - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan gedung, taman serta sarana prasarana rumah tangga dan administrasi kantor;
  - h. mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
  - i. menyusun rencana formasi kepegawaian;
  - j. mengelola data dan informasi kepegawaian;

- k. membuat usulan pengembangan karir pegawai yang meliputi tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan;
- l. menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
- m. menyiapkan bahan usulan kesejahteraan pegawai;
- n. memfasilitasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkup RSUD; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugasnya.

## Paragraf 2

### Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur dalam merencanakan, melaksanakan, melakukan koordinasi dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan di RSUD.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan memiliki fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar prosedur operasional pada bidang pelayanan medik dan keperawatan di lingkup RSUD;
  - b. pengoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana pada Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - c. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, pelayanan bedah, pelayanan anak, pelayanan kesehatan jiwa dan pelayanan lainnya sesuai dengan perkembangan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan medik dan keperawatan dengan unit kerja lain di lingkup RSUD;
  - e. pengelolaan manajemen resiko pelayanan di RSUD;
  - f. pengoordinasian kendali mutu dan biaya serta keselamatan pasien di bidang pelayanan;
  - g. penyusunan standar pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
  - h. penyusunan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pelayanan medis yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat dan pelayanan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medik memiliki uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kebutuhan anggaran, sumber daya dan sarana pelayanan medik;
  - b. mengolah data dan informasi dalam rangka pengelolaan pelayanan medik;
  - c. menyusun pengelolaan tatalaksana penyelenggaraan pelayanan medik;
  - d. menyusun pengelolaan tatalaksana pengadaan dan distribusi sumber daya pelayanan medik;
  - e. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi profesi dan/atau unit kerja lain yang terkait dengan tenaga medis;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan catatan medik dan pelaporan;
  - h. menyusun bahan pengelolaan manajemen resiko di lingkup RSUD;
  - i. membuat usulan dan melaksanakan pengembangan kompetensi tenaga medis; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan memiliki uraian tugas:
  - a. merencanakan kebutuhan jumlah dan kualifikasi tenaga keperawatan yang dibutuhkan di RSUD;
  - b. merencanakan pengembangan kompetensi tenaga keperawatan melalui pendidikan dan pelatihan;
  - c. merencanakan kebutuhan peralatan keperawatan;
  - d. menyusun pedoman pola karir perawat klinik bersama Komite Keperawatan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi profesi dan/atau unit kerja lain yang terkait dengan keperawatan;

- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada kepala ruangan dan pelaksana keperawatan di RSUD;
- g. mengawasi dan mengendalikan pelayanan keperawatan di RSUD agar asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan terlaksana dengan baik dan bermutu;
- h. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan di lingkup RSUD; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Bidang Penunjang**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan serta melakukan pengendalian dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non-medik.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang memiliki fungsi:
  - a. perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran serta rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan pengelolaan BLUD di lingkup Bidang Penunjang;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkup RSUD terkait pelayanan di Bidang Penunjang;
  - c. pengelolaan manajemen resiko di lingkup Bidang Penunjang;
  - d. pengoordinasian kendali mutu dan biaya serta keselamatan pasien di lingkup Bidang Penunjang
  - e. pengoordinasian dan penetapan data jasa pelayanan penunjang secara berkala;
  - f. pengoordinasian pengembangan kompetensi sumber daya manusia di lingkup Bidang Penunjang; dan
  - g. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penunjang Medik memiliki uraian tugas:

- a. melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan sarana prasarana pelayanan dan perbaikan kelengkapan sarana prasarana Seksi Penunjang Medik;
- b. melaksanakan pengembangan pelayanan penunjang medik di lingkup RSUD;
- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan penunjang dengan unit kerja lain di lingkup RSUD;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan instalasi yang berada di bawahnya;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Nonmedik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang nonmedik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penunjang Nonmedik memiliki uraian tugas:
  - a. melaksanakan dan mendistribusikan pengelolaan sarana prasarana seksi penunjang nonmedik;
  - b. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan di lingkup RSUD kecuali gedung dan kendaraan operasional;
  - c. melaksanakan pengembangan pelayanan penunjang nonmedik dan pengembangan sistem informasi RSUD;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja lain di lingkup RSUD yang berkaitan dengan pelayanan penunjang nonmedik; dan
  - e. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai tugasnya.

#### Bagian Keempat Komite

#### Paragraf 1 Komite Medik

#### Pasal 18

- (1) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, merupakan wadah nonstruktural yang terdiri dari tenaga ahli dan/atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan RSUD serta meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD dengan cara:

- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di RSUD;
  - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
  - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medik memiliki fungsi:
- a. pembuatan dan penyusunan 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 kewenangan klinis yang adekuat;
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensi dan penyampaian rekomendasi kewenangan klinis kepada Direktur; dan
  - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Direktur.
- (3) Dalam menjalankan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medik memiliki fungsi:
- a. pelaksanaan audit medis;
  - b. pelaksanaan rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
  - c. pelaksanaan rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis; dan
  - d. pelaksanaan rekomendasi proses pendampingan bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam menjalankan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medik memiliki fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
  - c. pelaksanaan rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional staf medis di lingkup RSUD; dan
  - d. pemberian pertimbangan atau nasehat dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

**Paragraf 2**  
**Komite Keperawatan**

**Pasal 19**

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e, adalah merupakan organisasi nonstruktural yang dibentuk di RSUD yang keanggotaannya terdiri dari tenaga keperawatan dan kebidanan.

- (2) Komite Keperawatan bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan dan kebidanan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di RSUD.
- (3) Komite Keperawatan memiliki fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan dan kebidanan yang bekerja di RSUD dengan cara:
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di RSUD;
  - b. memelihara mutu profesi tenaga keperawatan dan kebidanan; dan
  - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi perawat dan bidan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Komite Keperawatan mempunyai tugas:
  - a. menyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih;
  - b. melakukan verifikasi persyaratan kredensial;
  - c. merekomendasikan kewenangan klinis tenaga keperawatan dan kebidanan;
  - d. merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis;
  - e. melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
  - f. melaporkan seluruh proses kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur.
- (5) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Komite Keperawatan mempunyai tugas:
  - a. menyusun data dasar profil tenaga keperawatan dan kebidanan sesuai area praktik;
  - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan dan kebidanan;
  - c. melakukan audit keperawatan dan kebidanan; dan
  - d. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan.
- (6) Dalam melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi tenaga keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, Komite Keperawatan mempunyai tugas:
  - a. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan dan kebidanan;
  - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan dan kebidanan;
  - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
  - d. merekomendasikan pencabutan kewenangan klinis; dan
  - e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etik dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.



**Paragraf 3**  
**Komite Tenaga Kesehatan Lain**

**Pasal 20**

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f adalah merupakan organisasi nonstruktural yang dibentuk untuk menerapkan tata kelola klinis agar Tenaga Kesehatan Lain di RSUD terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi klinis, pemeliharaan etika dan disiplin profesi klinis.
- (2) Komite Tenaga Kesehatan Lain mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi keahlian tenaga kesehatan yang diperbolehkan dalam melakukan pelayanan kesehatan melalui mekanisme proses kredensial dan re-kredensial;
  - b. memelihara mutu profesi dan memantau kualitas kinerja profesi tenaga kesehatan melalui evaluasi penilaian kinerja dan audit klinis; dan
  - c. menjaga etika, disiplin dan perilaku profesi tenaga kesehatan melalui penerapan pedoman perilaku pegawai di RSUD khususnya bagi tenaga kesehatan.

**Paragraf 4**  
**Komite Etik dan Hukum**

**Pasal 21**

- (1) Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf g adalah unsur organisasi nonstruktural yang membantu Direktur untuk penerapan etika rumah sakit dan hukum perumahsakitannya.
- (2) Komite Etik dan Hukum mempunyai tugas:
  - a. memberikan pertimbangan kepada Direktur mengenai kebijakan, peraturan, pedoman, dan standar yang memiliki dampak etik dan/atau hukum;
  - b. memberikan pertimbangan dan/atau rekomendasi terkait pemberian bantuan hukum dan rehabilitasi bagi sumber daya manusia RSUD;
  - c. meningkatkan dan menjaga kepatuhan penerapan etika dan hukum di RSUD, dengan cara:
    1. menyusun panduan etik dan perilaku;
    2. menyusun pedoman etika pelayanan;
    3. membina penerapan etika pelayanan, etika penyelenggaraan dan hukum perumahsakitannya;
    4. mengawasi pelaksanaan penerapan etika pelayanan dan etika penyelenggaraan;

5. memberikan analisis dan pertimbangan etik dan hukum pada pembahasan internal kasus pengaduan hukum;
  6. mendukung Bagian Hukum dalam melakukan pilihan penyelesaian sengketa dan/atau advokasi hukum kasus pengaduan hukum; dan
  7. menyelesaikan kasus pelanggaran etika pelayanan yang tidak dapat diselesaikan oleh komite etika profesi terkait atau kasus etika antar profesi di RSUD.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komite Etik dan Hukum memiliki fungsi:
- a. pengelolaan data dan informasi terkait etika RSUD;
  - b. pengkajian etika dan hukum perumahsakitannya, termasuk masalah profesionalisme, interkolaborasi, pendidikan, dan penelitian serta nilai-nilai bioetika dan humaniora;
  - c. sosialisasi dan promosi panduan etik dan perilaku dan pedoman etika pelayanan;
  - d. pencegahan penyimpangan panduan etik dan perilaku dan pedoman etika pelayanan;
  - e. monitoring dan evaluasi terhadap penerapan panduan etik dan perilaku dan pedoman etika pelayanan;
  - f. pembimbingan dan konsultasi dalam penerapan panduan etik dan perilaku dan pedoman etika pelayanan;
  - g. penelusuran dan penindaklanjutan kasus terkait etika pelayanan dan etika penyelenggaraan sesuai dengan peraturan internal RSUD; dan
  - h. penindaklanjutan terhadap keputusan etik dan profesi yang tidak dapat diselesaikan oleh komite profesi yang bersangkutan atau kasus etika antar profesi.

#### Paragraf 5

#### Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi

#### Pasal 22

- (1) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h adalah merupakan organisasi nonstruktural pada fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai fungsi utama menjalankan pencegahan dan pengendalian infeksi serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa tuberkulosis, *human immunodeficiency virus* dan infeksi menular lainnya.
- (2) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi mempunyai tugas:
  - a. membuat dan menetapkan serta mengevaluasi kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - b. melaksanakan sosialisasi kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi agar dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kebersihan RSUD;

- c. membuat standar prosedur operasional pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - d. menyusun program pencegahan dan pengendalian infeksi dan mengevaluasi pelaksanaan program dimaksud;
  - e. melakukan investigasi masalah atau kejadian luar biasa infeksi nosokomial;
  - f. memberi usulan untuk mengembangkan dan meningkatkan cara pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - g. memberikan konsultasi pada petugas kesehatan rumah sakit fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dalam pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - h. mengusulkan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan prinsip pencegahan dan pengendalian infeksi dan aman bagi yang menggunakan;
  - i. mengidentifikasi temuan di lapangan dan mengusulkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia di RSUD;
  - j. mengembangkan, mengimplementasikan dan secara periodik mengkaji kembali rencana manajemen pencegahan dan pengendalian infeksi apakah telah sesuai dengan kebijakan manajemen RSUD;
  - k. melakukan pertemuan berkala termasuk evaluasi kebijakan;
  - l. berkoordinasi dengan unit lain dalam hal pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - m. menentukan sikap penutupan ruangan rawat bila diperlukan karena potensial menyebarkan infeksi; dan
  - n. melakukan investigasi, menetapkan dan melaksanakan penanggulangan infeksi bila ada kejadian luar biasa di RSUD dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
- (3) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi dibentuk untuk menyelenggarakan tata kelola pencegahan dan pengendalian infeksi yang baik agar mutu pelayanan medis serta keselamatan pasien dan pekerja di fasilitas pelayanan kesehatan terjamin dan terlindungi.

#### Paragraf 6

#### Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba

#### Pasal 23

- (1) Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf i adalah unsur organisasi nonstruktural yang bertujuan menerapkan program pengendalian resistensi antimikroba di RSUD melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dengan bertanggungjawab langsung kepada Direktur;

- (2) Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba mempunyai tugas dan fungsi:
  - a. membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan tentang pengendalian resistensi antimikroba;
  - b. membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan umum dan panduan penggunaan antibiotik di RSUD;
  - c. membantu Direktur dalam pelaksanaan program pengendalian resistensi antimikroba;
  - d. membantu Direktur dalam mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program pengendalian resistensi antimikroba;
  - e. menyelenggarakan forum kajian kasus pengelolaan penyakit infeksi terintegrasi;
  - f. melakukan surveilans pola penggunaan antibiotik;
  - g. melakukan surveilans pola mikroba penyebab infeksi dan kepekaannya terhadap antibiotik;
  - h. menyebarluaskan serta meningkatkan pemahaman dan kesadaran tentang prinsip pengendalian resistensi antimikroba, penggunaan antibiotik secara bijak, dan ketaatan terhadap pencegahan pengendalian infeksi melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan;
  - i. mengembangkan penelitian di bidang pengendalian resistensi antimikroba; dan
  - j. melaporkan kegiatan program pengendalian resistensi antimikroba kepada Direktur.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba berkoordinasi dengan satuan medis fungsional/bagian, bidang keperawatan, instalasi farmasi, laboratorium mikrobiologi klinik, komite pencegahan pengendalian infeksi, komite farmasi dan terapi.

#### Paragraf 7

#### Komite Keselamatan Pasien

#### Pasal 24

- (1) Komite Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf j adalah merupakan organisasi nonstruktural yang bertujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan fasilitas pelayanan kesehatan melalui penerapan manajemen risiko dalam seluruh aspek pelayanan yang disediakan oleh fasilitas pelayanan kesehatan.
- (2) Komite Keselamatan Pasien memiliki fungsi:
  - a. penyusunan standar dan pedoman keselamatan pasien;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan program keselamatan pasien;
  - c. pengembangan dan pengelolaan sistem pelaporan insiden, analisis dan penyusunan rekomendasi keselamatan pasien;

- d. kerjasama dengan berbagai institusi terkait baik dalam maupun luar negeri; dan
- e. *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan program keselamatan pasien.

**Bagian Kelima**  
**Satuan Pemeriksaan Internal**

**Pasal 25**

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf k merupakan unsur organisasi nonstruktural yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal memiliki fungsi sebagai berikut:
  - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja RSUD;
  - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, 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 Direktur;
  - d. pemantauan pelaksanaan dan ketetapan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
  - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal memiliki kewenangan sebagai berikut:
  - a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia dan fisik barang milik Daerah BLUD pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya di lingkup RSUD;
  - b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan BLUD dan/atau Dewan Pengawas;
  - c. mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan pimpinan BLUD dan/atau Dewan Pengawas;
  - d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah; dan
  - e. mendampingi aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf 1, melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan keahliannya yang diatur menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang telah berpengalaman atau senior yang ditunjuk oleh Direktur.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

**Pasal 27**

- (1) Hubungan kerja antara RSUD dengan Dinas bersifat pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas RSUD dengan Dinas dalam pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, RSUD mempunyai jaringan pelayanan terkait dengan institusi pelayanan kesehatan lainnya.
- (4) Dalam mengoptimalkan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD, Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dan Bidang Penunjang memiliki hubungan koordinatif dan kooperatif dengan Kepala Instalasi, Kepala Unit, Ketua Komite atau satuan panitia dalam merencanakan kebutuhan dan memonitoring pelayanan medik dan keperawatan serta pelayanan penunjang.

## Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan RSUD mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan RSUD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan dalam lingkungan RSUD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dalam lingkungan RSUD dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB V TATA KELOLA RSUD

### Pasal 29

- (1) RSUD dalam penyelenggaraan tata kelola RSUD dan tata kelola klinis, dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas.
- (2) RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola RSUD dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
- (3) Otonom dalam tata kelola RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyangkut penerapan fungsi-fungsi manajemen rumah sakit berdasarkan prinsip transparan, akuntabilitas, independensi dan responsibilitas, kesetaraan dan kewajaran dalam pelayanan.
- (4) Otonom dalam tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyangkut penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi:
  - a. kepemimpinan klinis;
  - b. audit klinis;
  - c. data klinis berbasis bukti;
  - d. peningkatan kinerja;
  - e. pengelolaan keluhan;
  - f. mekanisme monitor hasil pelayanan;
  - g. pengembangan profesi; dan
  - h. akreditasi RSUD.

### Pasal 30

- (1) RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
- (5) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b disampaikan pada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 31

- (1) Pelaksanaan otonomi tata kelola klinis RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) diselenggarakan oleh Komite Medik RSUD.
- (2) Dalam hal kebutuhan organisasi dan peningkatan pelayanan kesehatan, Direktur dapat membentuk komite-komite lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 32

- (1) RSUD wajib membuat laporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan rumah sakit.



- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas secara berkala setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas RSUD.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data dan informasi tentang pencapaian indikator pelayanan di rumah sakit, pengelolaan ketenagaan, dan pengelolaan keuangan serta barang milik Daerah.
- (4) Selain laporan kinerja, RSUD mempunyai kewajiban memberikan informasi tentang jumlah kesakitan, jumlah kematian, pola penyakit menular dan tidak menular, dan jumlah kematian ibu melahirkan/kematian bayi serta kejadian luar biasa yang dilaporkan sesuai kebutuhan Daerah.

#### Pasal 33

- (1) Dinas wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan kinerja RSUD sebagai bahan penyusunan kebijakan dan program kesehatan Daerah.
- (2) RSUD menggunakan kebijakan dan program kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai salah satu acuan dalam menyusun perencanaan dan kegiatan tahunan RSUD.

### BAB VI HAL MEWAKILI

#### Pasal 34

- (1) Direktur dalam hal berhalangan menjalankan tugasnya dapat menunjuk Kepala Bagian atau Kepala Bidang untuk mewakili.
- (2) Dalam hal Direktur, Kepala Bagian dan Kepala Bidang berhalangan untuk jangka waktu tertentu maka segala pengambilan keputusan diserahkan kepada Kepala Dinas.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

- (1) Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun 2020.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai diundangkan, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 36 Tahun 2017 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Daerah pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

*Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.*

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 25 November 2019  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 29 November 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHARMAN, SH.

NIP. 19750331 200604 1 005

