



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KAYUAGUNG KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir, telah diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2016 tersebut perlu dilakukan penyesuaian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, maka perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, 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. ...

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2);
12. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 80).

MEMUTUSKAN. ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KAYUAGUNG KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR .

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Kesehatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Kayuagung adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
10. Direktur adalah pejabat eselon III.a atau pejabat administrator yang dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan dan dalam pengelolaan keuangan ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang.
11. Direktur RSUD adalah Direktur RSUD Kayuagung.
12. Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural pada rumah sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara Internal yang bersifat non teknis perumahan sakitan yang melibatkan unsur masyarakat.
13. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance).
14. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
15. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit daerah.
16. Instalasi adalah Kelompok fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional

17. Jabatan Fungsional. ...

18. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.
19. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) UPTD RSUD Kayuagung berkedudukan sebagai unit organisasi bersifat khusus yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) UPTD RSUD Kayuagung dipimpin oleh Direktur RSUD yang dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Direktur RSUD ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 3

- (1) Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir :
 1. Direktur;
 2. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Umum dan Logistik;
 - b) Sub Bagian Kepegawaian;
 - c) Sub Bagian Humas, Hukum dan Kemitraan.
 3. Bidang Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang Medis, terdiri dari :
 - a) Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
 - b) Seksi Keperawatan.
 4. Bidang Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan dan Anggaran;
 - b) Seksi Keuangan dan Akuntansi.
 5. Bidang Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana, terdiri dari :
 - a) Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan SDM;
 - b) Seksi Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Teknologi.
 6. Dewan Pengawas;
 7. Komite;
 8. Satuan Pemeriksa;
 9. Instalasi;
 10. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran Peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 4

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas Rumah Sakit secara berhasil guna dan berdaya guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, memulihkan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan, mencegah serta melaksanakan upaya rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan kesehatan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan kesehatan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Paragraf 1
Kepala Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, administrasi, kepegawaian, pengelolaan sumber daya manusia dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, kerumahtanggaan, perlengkapan sarana prasarana kantor, dan kehumasan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan ketatausahaan dan tata kearsipan, pelaksanaan rumah tangga, perlengkapan kantor;
 - b. pelaksanaan administrasi Kepegawaian;
 - c. pengelolaan Sumber Daya Manusia dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - d. pengoordinasian perumusan Peraturan Perundang-Undangan dan penelaahan aturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Rumah Sakit;
 - e. penyelenggaraan hubungan dengan masyarakat;
 - f. pelaksanaan Koordinasi dengan instansi lain yang terkait;
 - g. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan administrasi Rumah Sakit;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dipimpin oleh seorang kepala sub bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian. ...

- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan perencanaan operasional rumah tangga dan perlengkapan kantor, petunjuk keprotokolan dan perjalanan dinas, pemeliharaan dan pengadaan barang, peralatan kantor, kegiatan kebersihan dan ketertiban serta keamanan rumah sakit.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Sub Bagian Umum dan Logistik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
 - b. melaksanakan keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. menghimpun, mengkaji permintaan/distribusi barang dari unit terkait dan melaksanakan kegiatan pengadaan barang;
 - d. menyusun kebutuhan, keperluan peralatan kantor dalam rangka melengkapi sarana kerja;
 - e. melaksanakan inventaris barang/aset rumah sakit;
 - f. membuat laporan LKPJ dan laporan asset;
 - g. menyiapkan bahan operasional dan pemeliharaan kendaraan operasional rumah sakit;
 - h. melaksanakan kebersihan, ketertiban dan keamanan;
 - i. mengumpulkan, menghimpun, mensistimasi, menganalisa, menyaring dan mengendalikan informasi serta mengumpulkan bahan-bahan untuk dipublikasikan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang kepala sub bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan operasional administrasi kepegawaian, peningkatan kesejahteraan kepegawaian, pembinaan karir pegawai, perencanaan dan pengelolaan sdm rumah sakit.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan peraturan dalam bidang kepegawaian;
 - b. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - d. melakukan pembinaan karir pegawai;
 - e. melakukan segala sesuatu yang menyangkut kedudukan hukum pegawai;
 - f. melakukan perencanaan dan mengelola sumber daya manusia rumah sakit;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Kepala Sub Bagian Humas, Hukum dan Kemitraan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Humas, Hukum dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang kepala sub bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Humas, Hukum dan Kemitraan dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Kepala Sub Bagian Humas, Hukum dan Kemitraan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan hukum, hubungan masyarakat dan kemitraan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Humas, Hukum dan Kemitraan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan hukum, promosi, humas dan kemitraan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan dan wawasan pengetahuan dan kemampuan
 - b. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata usaha tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sebagai bahan dasar pemecahan permasalahan;
 - d. menyusun rencana kegiatan tentang perumusan kebijakan rumah sakit sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku;
 - e. menganalisa setiap ikatan kerja sama RSUD Kayuagung dengan pihak ketiga dan menganalisa saran-saran yang masuk ke kotak saran;
 - f. mengumpulkan, menghimpun, mensistimasi, menganalisa, menyaring dan mengendalikan informasi serta mengumpulkan bahan-bahan untuk dipublikasikan;
 - g. melaksanakan kegiatan pemasaran/promosi sosial produk-produk Rumah Sakit;
 - h. mengatur, memantau, membimbing dan mengawasi pelaksanaan dan pengolahan sistem informasi rumah sakit;
 - i. menyusun dan membuat profil rumah sakit; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Paragraf 1

Kepala Bagian Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang Medis

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang Medis dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.

(3) Kepala Bidang. ...

- (3) Kepala Bidang Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang Medis mempunyai tugas dalam merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian semua kegiatan dibidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan medis, penunjang medik dan keperawatan;
 - b. pengawasan serta pengendalian melaksanakan pelayanan medis, penunjang medis dan keperawatan;
 - c. pembinaan dalam rangka pengembangan tenaga medis, tenaga penunjang dan tenaga keperawatan;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien dibidang pelayanan medis dan penunjang medis;
 - e. pemantaun dan evaluasi di bidang pelayanan medis dan penunjang medis; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai tugas mengkoordinir, merencanakan, megarahkan dan membuat laporan kegiatan dengan cara penerimaan dan mencatat, mengelompokkan, menghubungi pihak terkait dan mengawasi jalanya pekerjaan yang berkaitan dengan penegakan pelayanan medik dan penunjang medik sesuai dengan prosedur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja pelayanan medis dan penunjang medis;
 - b. menyusun rencana kebutuhan anggaran sumber daya dan sarana pelayanan medis dan penunjang medis;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan data dan informasi dalam rangka pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - d. menyusun dan pengelolaan tatalaksana (protap) penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - e. menyusun dan pengelolaan tatalaksana (protap) pengadaan dan distribusi sumber daya pelayanan medis dan penunjang medis;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien dibidang pelayanan medis dan penunjang medis;
 - g. pengelolaan rekam medis;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi /lembaga lain yang terkait dengan catatan medis dan pelaporan;
 - i. mengawasi pengendalian evaluasi pelayanan medis, penunjang medik dan pelaporan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3
Kepala Seksi Keperawatan

Pasal 11

- (1) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (3) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan mengkoordinir, merencanakan, mengarahkan dan membuat laporan kegiatan dengan cara penerimaan dan mencatat, mengelompokkan, menghubungi pihak terkait dan mengawasi jalannya pekerjaan yang berkaitan dengan penegakan pelayanan keperawatan sesuai dengan prosedur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Seksi Keperawatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan, peralatan dan mutu asuhan keperawatan di bidang keperawatan
 - b. menyusun perencanaan jumlah dan jenis peralatan keperawatan sesuai dengan kebutuhan;
 - c. merencanakan dan menentukan jenis kegiatan/asuhan keperawatan yang akan diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan pasien;
 - d. melaksanakan program orientasi kepada tenaga perawat baru atau tenaga lainnya yang akan bekerja di unit-unit pelayanan
 - e. pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - f. pengkoordinasian kegiatan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
 - g. pemantauan dan pengevaluasian serta melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan;
 - h. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang pelayanan keperawatan, serta bidang lain baik di lingkungan internal maupun di lingkungan eksternal rumah sakit; dan
 - i. mengkoordinasikan kegiatan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Keuangan

Paragraf 1
Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja, perbendaharaan, penyusunan anggaran, pembiayaan rumah sakit, verifikasi dan akuntansi;
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. menyusun rencana. ...

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang perencanaan dan keuangan
- b. pelaksanaan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit;
- c. pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan Rumah Sakit;
- d. penyajian laporan keuangan dan kegiatan mobilisasi dana;
- e. pelaksanaan evaluasi terhadap penyelenggaraan keuangan;
- f. pelaksanaan upaya dalam rangka pengelolaan manajemen keuangan rumah sakit;
- g. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kerja dibidang perencanaan dan keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perencanaan dan Anggaran

Pasal 13

- (1) Seksi perencanaan dan anggaran sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (2) Kepala Seksi perencanaan dan anggaran dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Kepala Seksi perencanaan dan anggaran melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja, penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit,
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Seksi perencanaan dan anggaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dibidang perencanaan dan anggaran;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja);
 - c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RBA, RKA dan DPA);
 - d. menyusun dan membuat serta menyampaikan laporan kegiatan akuntabilitas kinerja rumah sakit (LAKIP), LPPD dan LKjip; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Keuangan dan Akuntansi

Pasal 14

- (1) Seksi Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (2) Kepala Seksi Keuangan dan Akuntansi dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala Bidang Keuangan.
- (3) Kepala Seksi Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas memimpin, merencanakan operasional kegiatan verifikasi laporan keuangan, usulan permintaan uang, daftar perbandingan harga, pelaporan dan verifikasi dan audit
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Seksi Keuangan dan Akuntansi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dibidang keuangan dan akuntansi;
 - b. mengelola. ...

- b. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, penerimaan dan penyetoran PAD sesuai kewenangan rumah sakit serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
- c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan rumah sakit sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. melaksanakan verifikasi laporan keuangan, pembukuan dan pencatatan keuangan lainnya;
- e. melakukan verifikasi terhadap pengeluaran/anggaran rumah sakit;
- f. menyusun dan membuat tagihan serta audit secara berkala ;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana Rumah Sakit dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Kepala Bidang Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pemeliharaan dan penyediaan sarana dan prasarana rumah sakit dan pengembangan sistem informasi teknologi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi dan tugas sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan koordinasi perencanaan, pengembangan, pemeliharaan dan koordinasi penyediaan sarana fisik dan non rumah sakit;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan program kegiatan pengembangan SDM dan sarana prasarana rumah sakit;
 - c. melaksanakan pengawasan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak data elektronik atau sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan SDM

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (2) Kepala Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan SDM dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada bidang Pengembangan SDM dan Sarana Prasarana Rumah Sakit.

(3) Kepala Pendidikan. ...

- (3) Kepala Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan SDM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan program-program pengembangan dibidang pendidikan dan pelatihan kepegawaian, kegiatan orientasi pegawai, serta menyusun anggaran rencana program pendidikan dan pelatihan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan SDM mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. membantu program-program bagian pengembangan SDM dan sarana prasarana dalam hal pendidikan/latihan karyawan-karyawan RSUD Kayuagung;
 - b. melaksanakan pendataan pegawai RSUD yang akan mengikuti pendidikan dan latihan;
 - c. melakukan koordinasi dengan bidang-bidang lain dalam hal pelaksanaan pendidikan dan latihan untuk peningkatan kemampuan sumber daya manusia rumah sakit; dan
 - d. menyiapkan anggaran bagi pelaksanaan pendidikan dan latihan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Teknologi

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Teknologi sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (2) Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Teknologi dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada bidang Pengembangan dan Sarana Prasarana Rumah Sakit.
- (3) Kepala Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Teknologi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengembangan dan penyediaan sarana dan prasarana rumah sakit dan pengembangan sistem informasi teknologi
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Teknologi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan penyediaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan di rumah sakit
 - b. melakukan koordinasi kegiatan perencanaan dan anggaran kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana fisik dan non fisik rumah sakit;
 - c. melaksanakan kegiatan pengawasan dalam pelaksanaan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana peralatan di rumah sakit;
 - d. melakukan kegiatan pengawasan pengoperasian peralatan dan kegiatan kalibrasi peralatan dirumah sakit;
 - e. melakukan koordinasi kegiatan pengawasan dan pembinaan IPSRS, keselamatan kerja rumah sakit (K3RS), laundry, ambulance dan pemulasaran jenazah;
 - f. melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap penyediaan air bersih, pengolahan air limbah, pengolahan sampah medis, incenerator, gudang dan gedung;
 - g. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak data elektronik atau sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB V
DEWAN PENGAWAS

Pasal 18

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

BAB VI
KOMITE

Bagian Kesatu
Komite Medis

Pasal 19

- (1) Untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja dirumah sakit dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis rumah sakit.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Komite Keperawatan

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Keperawatan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Sakit Umum Daerah Kayuagung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
SATUAN PEMERIKSA INTERNAL

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit daerah, dibentuk Satuan Pemeriksa Internal.

(2) Pembentukan. ...

- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Satuan Pemeriksa Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII INSTALASI

Pasal 22

- (2) Kelompok fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional terdiri dari :
- a. Instalasi Gawat Darurat.
 - b. Instalasi Rawat Jalan.
 - c. Instalasi Rawat Inap.
 - d. Instalasi Radiologi.
 - e. Instalasi Laboratorium dan Unit Transfusi Darah (UTD).
 - f. Instalasi Farmasi.
 - g. Instalasi Kamar Operasi dan Perawat Intensif.
 - h. Instalasi Gizi.
 - i. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPS-RS).
 - j. Staf Fungsional Medical Record.
 - k. Staf Medik Fungsional (SMF).
 - l. Paramedis Fungsional.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala/Ketua dalam jabatan fungsional yang diangkat dengan Keputusan Direktur diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Sakit Umum Daerah Kayuagung.

BAB IX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara professional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

BAB X KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.

(3) Kepala Sub Bagian. ...

- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (4) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir berkewajiban dan bertanggung jawab dalam bidang kepegawaian :
 - a. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat mengusulkan pengangkatan pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir memiliki kewenangan dalam menyanggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai dilingkungan rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Pembiayaan RSUD Kayuagung disediakan dari pendapatan BLUD RSUD Kayuagung, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bantuan Pemerintah Pusat (APBN) atau lembaga-lembaga lain di luar Pemerintah Daerah
- (2) Dinas melaksanakan pembinaan tata kelola Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung dan tata kelola klinis serta menerima pertanggung jawaban Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pembiayaan RSUD Kayuagung diatur dengan Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah.

BAB XII TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada unit pelaksana teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala sub bidang menurut bidang tugas masing-masing.

(2) Direktur. ...

- (2) Direktur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah, dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 27

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

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 28

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

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 110 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 110) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 6 Maret 2020

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 6 Maret 2020

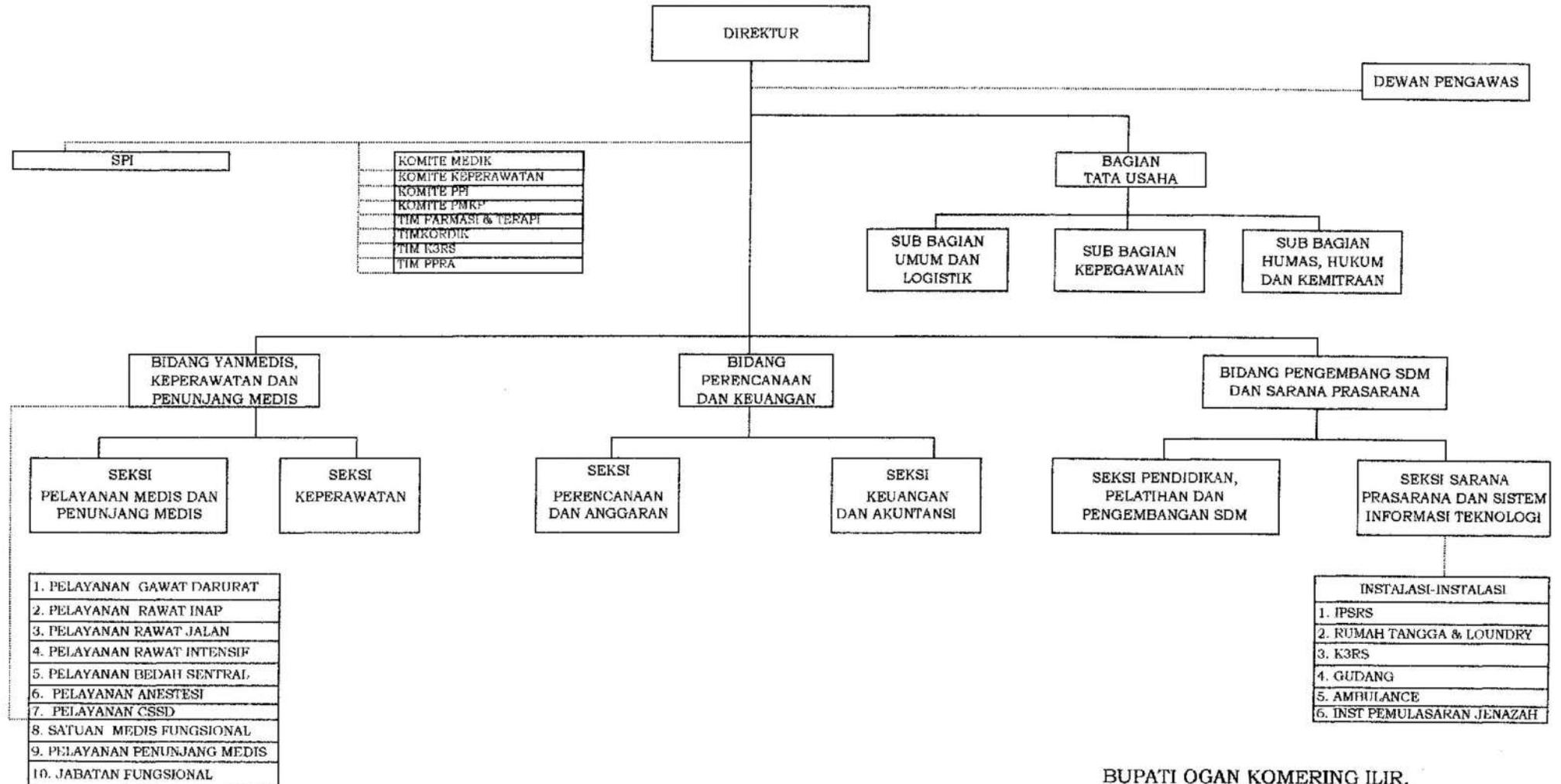
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2020
NOMOR...7...

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KAYUAGUNG KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR