



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT PRATAMA KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LANDAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui kemudahan akses pelayanan kesehatan terutama masyarakat yang sulit menjangkau Rumah Sakit Umum Daerah akibat kondisi geografis, maka perlu dibentuk Rumah Sakit Kelas D Pratama;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak yang mengamanatkan bahwa perlu mengatur kembali kelembagaan Rumah Sakit Pratama Kabupaten Landak tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Pratama Kabupaten Landak;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
4. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. 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);
7. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
10. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5621);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
18. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan.
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Kelas D Pratama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 751);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 97).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT PRATAMA KABUPATEN LANDAK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Landak.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Landak.
6. Sekretaris Daerah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Landak yang melaksanakan Pembinaan secara teknis Kepada Rumah Sakit Pratama.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Landak.
9. Rumah Sakit Pratama Kabupaten Landak adalah rumah sakit umum Kelas D yang hanya menyediakan pelayanan perawatan kelas 3 (tiga) untuk peningkatan akses bagi masyarakat dalam rangka menjamin upaya pelayanan kesehatan perorangan yang memberikan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, serta pelayanan penunjang lainnya.
10. Unit Pelaksana Teknis dinas daerah yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit organisasi atau satuan kerja mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan / atau tugas teknis penunjang tertentu dari dinas daerah provinsi atau kabupaten/kota di bidang kesehatan.

11. Rumah Sakit Pratama adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Landak dengan pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Rumah Sakit Pratama.
12. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
13. Pejabat Pengelola BLUD Rumah Sakit terdiri dari direktur rumah sakit yang bertanggung jawab terhadap operasional Rumah Sakit, pejabat penatausahaan keuangan dan pejabat pengelola teknis kegiatan.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan dan melaksanakan anggaran yang dimuat dalam Daftar Pagu Anggaran atau Rencana Bisnis dan Anggaran UPTD yang ditetapkan dan ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala UPTD.
15. Akreditasi Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Akreditasi adalah pengakuan terhadap mutu pelayanan Rumah Sakit, setelah dilakukan penilaian bahwa Rumah Sakit telah memenuhi standar Akreditasi.
16. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran UPTD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
18. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
19. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
20. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian profesi dan atau keterampilan tertentu.
21. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit non struktural pada Rumah Sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal yang bersifat non teknis perumahsakitian yang melibatkan unsur profesional dan kelembagaan masyarakat.
22. Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) adalah unsur organisasi rumah sakit yang melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
23. Komite Medik adalah wadah profesional Medik yang keanggotaannya berasal dari ketua kelompok staf Medik dan atau yang mewakili, memiliki otoritas tertinggi di dalam pengorganisasian staf Medik bertanggung jawab terhadap Direktur yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
24. Komite Keperawatan adalah sekelompok tenaga keperawatan dan bidan yang anggotanya dipilih dari dan oleh tenaga keperawatan/kebidanan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
25. Staf Medik Fungsional yang selanjutnya disebut SMF adalah kelompok dokter yang bertugas di instalasi dalam Jabatan Fungsional.
26. Kelompok Fungsional Keperawatan yang selanjutnya disingkat dengan KFK, adalah sekelompok tenaga Keperawatan yang bertugas di Instalasi dalam Jabatan Fungsional.
27. Dokter adalah tenaga Medik yang memiliki izin dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan Rumah Sakit Pratama dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan Medik di Rumah Sakit Pratama.

28. Apoteker adalah sarjana farmasi yang telah lulus sebagai apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan apoteker;
29. Tenaga Kefarmasian adalah tenaga yang membantu Apoteker dalam menjalani pekerjaan kefarmasian, yang terdiri atas sarjana farmasi, ahli madya farmasi, dan analis farmasi.
30. Perawat adalah tenaga perawat yang memiliki izin dan izin kompetensi yang terikat kerja dengan Rumah Sakit Pratama dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan keperawatan di Rumah Sakit Pratama.
31. Bidan adalah seorang perempuan yang telah menyelesaikan program pendidikan kebidanan baik didalam negeri maupun diluar negeri yang diakui secara sah oleh pemerintah pusat dan telah memenuhi persyaratan untuk melakukan praktik kebidanan.
32. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan dibidang kesehatan memiliki izin dan izin kompetensi yang terikat kerja dengan Rumah Sakit Pratama dan diberi kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
33. Instalasi adalah bagian dari organisasi rumah sakit yang bertugas menyelenggarakan fungsi teknis seluruh kegiatan pelayanan rumah sakit sesuai dengan bidangnya masing-masing.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tujuan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Pratama adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Landak di bidang Kesehatan yang merupakan unit organisasi yang bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Tujuan Rumah Sakit Pratama adalah menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan berupa pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, spesialisik, serta pelayanan penunjang lainnya secara paripurna dalam bidang pelayanan Kesehatan.
- (3) Rumah Sakit Pratama mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan, melaksanakan upaya rujukan serta melaksanakan Pelayanan yang bermutu sesuai Standar Pelayanan Rumah Sakit.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Rumah Sakit Pratama mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana dan program di bidang pelayanan kesehatan perorangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pelayanan kesehatan perorangan;

- c. pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM) di bidang pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- d. penyusunan perjanjian kinerja di bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- e. penyelenggaraan pelayanan Medik;
- f. penyelenggaraan pelayanan Non Medik;
- g. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- h. penyelenggaraan pelayanan kefarmasian;
- i. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- j. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- k. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
- l. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia;
- m. penyusunan analisa jabatan;
- n. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- o. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian dan sistem informasi rumah sakit (SIRS), rumah tangga, perlengkapan, hukum dan publikasi;
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
- q. penyusunan laporan kinerja tahunan di bidang pelayanan kesehatan perorangan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Rumah Sakit Pratama terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medik, Keperawatan dan Kebidanan
 - d. Seksi Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Instalasi; dan
 - g. Dewan Pengawas.
- (2) Bagan struktur organisasi Rumah Sakit Pratama sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur sebagaimana diatur dalam pasal 4 ayat (1) huruf a Peraturan ini merupakan pejabat struktural eselon III.b atau jabatan administrator yang merupakan seorang tenaga Medik yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakit.
- (2) Tenaga Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas dokter, dokter gigi, dokter spesialis sesuai kekhususannya, dokter gigi spesialis sesuai kekhususannya, dokter spesialis lain, dokter subspecialis sesuai

kekhususan, dokter subspecialis lain, dan dokter spesialis lain dengan kualifikasi tambahan.

- (3) Kemampuan dan keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh melalui pendidikan formal, pelatihan dan/atau pengalaman bekerja di rumah sakit.
- (4) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Landak.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit Pratama.
- (6) Direktur Rumah Sakit Pratama ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Direktur Rumah Sakit Pratama tidak boleh merangkap jabatan manajerial di rumah sakit lain.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat

- (1) Direktur mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Rumah Sakit Pratama;
 - 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 Rumah Sakit Pratama;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit Rumah Sakit Pratama dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas Kesehatan serta berkoordinasi dengan Kepala Bidang Dinas Kesehatan terkait dalam pelaksanaannya.

Bagian Keempat

Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu direktur dalam memimpin ketatausahaan dan pembinaan administrasi Rumah Sakit Pratama yang meliputi kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, urusan perencanaan, urusan keuangan, urusan bagian umum dan perlengkapan, urusan hukum dan publikasi, urusan perpustakaan dan memberikan pelayanan teknis serta administrasi kepada seluruh organisasi di lingkungan Rumah Sakit Pratama.

- (2) Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha, merupakan pejabat struktural eselon IVa yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur
- (3) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kegiatan bagian tata usaha berdasarkan program kerja Rumah Sakit Pratama;
- b. penghimpunan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berkaitan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan yang meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan aset serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Pratama;
- d. penyelenggaraan pengamanan Rumah Sakit Pratama;
- e. pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah, penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Pratama;
- f. penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan secara berkala;
- g. menyiapkan bahan penyusunan dan perencanaan kegiatan tahunan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan direktur, berkoordinasi dengan kepala seksi terkait dalam pelaksanaannya.

Pasal 9

Tugas Tata Usaha dalam melaksanakan pengelolaan umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut sebagai berikut :

- a. merencanakan operasional pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, inventarisasi dan perlengkapan logistik rumah tangga Rumah Sakit Pratama dan kepegawaian;
- b. penyusunan dan menyiapkan, mengevaluasi dan melaporkan daftar hadir/absensi pegawai di lingkungan Rumah Sakit Pratama;
- c. persiapan pegawai untuk mengikuti latihan kerja, tugas belajar, ujian dinas dan lain-lain yang berhubungan dengan pengembangan karir pegawai;
- d. memberikan tugas kepada bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- e. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Pratama;
- f. mengkaji dan menelaah peraturan Perundang-undangan dan naskah Rumah Sakit Pratama sesuai bidang tugasnya;
- g. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dan administrasi kepegawaian;
- h. mengkoordinasi kegiatan kerumahtanggaan, penerimaan tamu, rapat dan upacara resmi di lingkungan Rumah Sakit Pratama;
- i. menerima naskah/surat yang masuk, mencatat, mendistribusikan, menyimpan data/arsip naskah di lingkungan Rumah Sakit Pratama;

- j. mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kerumahtanggaan Rumah Sakit Pratama;
- k. perencanaan langkah-langkah promosi, publikasi dan hubungan masyarakat agar rencana kerja dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- l. pelaksanaan pelayanan perpustakaan;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan hukum dan publikasi;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 10

Tugas Tata Usaha dalam mengelola Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. mengkoordinir penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Pratama dengan bidang-bidang terkait;
- b. mengkoordinir penyusunan program kerja dan kegiatan dengan bidang-bidang terkait di lingkungan Rumah Sakit Pratama;
- c. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan pengembangan rumah sakit yang sesuai dengan rencana strategis serta kebijakan operasional Rumah Sakit Pratama;
- d. penyusunan rencana pengembangan maupun pembangunan sesuai dengan kebijakan strategis rumah sakit, operasional dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan pembinaan terhadap sistem perencanaan Rumah Sakit;
- f. melaksanakan penetapan indikator-indikator penilaian kualitas pelayanan;
- g. pelaksanaan pemantauan, telaah dan analisis dalam pencapaian cakupan Rumah Sakit Pratama berdasarkan indikator dan standar mutu pelayanan;
- h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan seksi;
- i. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 11

Tugas Tata Usaha dalam mengelola Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut :

- a. penyiapan dan penyusunan program anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit Pratama;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran dan rencana bisnis anggaran Rumah Sakit Pratama;
- c. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Rumah Sakit Pratama;
- d. mengumpulkan dan mempelajari serta menelaah Peraturan Perundang-undangan di bidang keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran rutin berdasarkan data dan informasi keuangan di lingkungan Rumah Sakit Pratama;
- f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengkoordinasi pelaksanaan penyelesaian pertanggungjawaban perbendaharaan termasuk pembayaran dan pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- h. menyusun laporan pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan berdasarkan data dan informasi sebagai pertanggungjawaban;
- i. mengkoordinasikan dan sinkronisasi laporan keuangan
- j. memberi layanan teknis di bidang keuangan;
- k. melaksanakan pendataan aset;
- l. melaksanakan pengawasan pengendalian dan pemeliharaan aset;
- m. membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis keuangan maupun aset;
- n. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Kelima

Seksi Pelayanan Pelayanan Medik, Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Medik, Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan koordinasi kegiatan pelayanan keperawatan, merencanakan dan menyusun serta melaksanakan pendidikan dan pelatihan, membimbing pelaksanaan etika dan mutu pelayanan medik, keperawatan dan Kebidanan di lingkungan Rumah Sakit Pratama.
- (2) Seksi Pelayanan Medik, Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang merupakan pejabat struktural eselon IVa yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Seksi Pelayanan Medik, Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mengelola :
 - a. Pelayanan Medik Umum dan Spesialistik
 - b. Asuhan Keperawatan; dan
 - c. Asuhan Kebidanan ;

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Seksi Pelayanan Medik, Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi program keperawatan dan Kebidanan Rumah Sakit Pratama;
- b. merumuskan sasaran kegiatan keperawatan dan Kebidanan Rumah Sakit Pratama;
- c. penyelenggaraan bimbingan dan koordinasi pelaksanaan asuhan keperawatan sesuai prosedur dan standar pelayanan keperawatan dan Kebidanan;
- d. perencanaan dan penyelenggaraan pendidikan serta pelatihan bagi sumber daya manusia untuk mendukung pelayanan keperawatan dan Kebidanan di Rumah Sakit Pratama;
- e. penyelenggaraan koordinasi semua kebutuhan sarana dan peralatan keperawatan dan kebidanan, pemantauan, dan pelayanan keperawatan yang prima;

- f. penyelenggaraan dan bimbingan di bidang etika dan mutu keperawatan, pengawasan dan pelaksanaan kode etik, prosedur serta pelayanan keperawatan dan Kebidanan ;
- g. mengkoordinasikan tugas asuhan keperawatan dan Kebidanan , etika dan mutu keperawatan dan Kebidanan ;
- h. menyiapkan penyusunan standar dan protap keperawatan dan Kebidanan;
- i. mengawasi, mengendalikan dan menilai penerapan kebijakan keperawatan dan Kebidanan , tata tertib dan etika profesi keperawatan dan Kebidanan;
- j. menyiapkan sistem pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan dan Kebidanan dan pengendalian mutu keperawatan dan Kebidanan di setiap ruangan;
- k. memberikan usulan kepada direktur untuk mengangkat dan memberhentikan kepala ruangan;
- l. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- m. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup tugas;
- n. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang keperawatan dan Kebidanan ;
- p. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan dan Kebidanan ; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Keenam

Seksi Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan koordinasi kegiatan pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik, merencanakan dan menyusun serta melaksanakan pendidikan dan pelatihan, membimbing pelaksanaan etika dan mutu pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang merupakan pejabat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Seksi Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan seorang tenaga kesehatan yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang kesehatan.
- (4) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengelola :
 - a. Pelayanan Kefarmasian;
 - b. Pelayanan Rekam Medik;
 - c. Pelayanan Radiologi;
 - d. Pelayanan Gizi;
 - e. Pelayanan Laboratorium;
 - f. Pelayanan Laundry;
 - g. Pelayanan *Central Sterile Supply Department (CSSD)*;
 - h. Pelayanan Kamar Jenazah;
 - i. Pelayanan Rumah Singgah; dan
 - j. Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi program pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik medik Rumah Sakit Pratama;
- b. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan penunjang di Rumah Sakit Pratama;
- c. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan penunjang Rumah Sakit Pratama;
- d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya di bidang penunjang medik dan non medik;
- e. membagi tugas dan memberi petunjuk agar sesuai dengan program kerja;
- f. penyelenggaraan bimbingan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan non medik sesuai dengan prosedur standar pelayanan;
- g. perencanaan dan penyelenggaraan pendidikan serta pelatihan bagi sumber daya manusia untuk mendukung pelayanan medik di Rumah Sakit Pratama;
- h. perencanaan dan penyelenggaraan semua kebutuhan sarana dan peralatan untuk menunjang pelayanan;
- i. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan penunjang medik dan non medik Rumah Sakit Pratama;
- j. melaksanakan penerapan kebijakan pelayanan penunjang serta etika profesi tenaga Kesehatan yang bertugas di Rumah Sakit Pratama;
- k. melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup tugas bidang pelayanan medik;
- m. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan medik
- n. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban, dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Pertama

Komite Medik

Pasal 16

- (1) Komite Medik merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*). Komite Medis dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada kepala Rumah Sakit atau direktur Rumah Sakit.
- (2) Komite Medik dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medik dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.

- (3) Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit dengan keputusan direktur.
- (4) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan staf medik.
- (5) Komite Medik berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Komite Medik mempunyai masa kerja 4 (empat) tahun.
- (7) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan bagi komite Medik untuk melaksanakan fungsinya.
- (8) Jumlah keanggotaan Komite Medik berjumlah 5 orang.
- (9) Susunan organisasi komite Medik terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota yang dibagi dalam Sub Komite.

Pasal 17

- (1) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medik yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medik di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf Medik; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Komite Medik berwenang :
 - a. memberikan kewenangan klinis;
 - b. menunjukkan rincian kewenangan klinis;
 - c. menolak kewenangan klinis tertentu;
 - d. melakukan perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis;
 - e. menindaklanjuti audit Medik yang dilakukan oleh subkomite mutu profesi medik;
 - f. melakukan pendampingan (*proctoring*) bagi staf medik;
 - g. memberikan rekomendasi untuk tindakan disiplin;
 - h. memberikan rekomendasi untuk surat penugasan klinis;
 - i. menjalankan tugas yang diberikan direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) komite Medik dibagi dalam (tiga) Subkomite, yaitu:
 - a. Subkomite Kredensial Staf Medik;
 - b. Subkomite Mutu Profesi Medik; dan
 - c. Subkomite Etika dan Disiplin Profesi Medik.
- (4) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sampai dengan huruf c terdiri atas sekurang-kurangnya 2 (dua) orang staf Medik yang memiliki surat penugasan klinis (*clinical appointment*) di Rumah Sakit Pratama.

Bagian Kedua
Komite Keperawatan

Pasal 18

- (1) Komite Keperawatan dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola keperawatan yang baik agar mutu pelayanan medik dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
- (2) Komite Keperawatan merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit dengan keputusan direktur.
- (3) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan staf keperawatan.
- (4) Komite Keperawatan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (5) Komite Keperawatan mempunyai masa kerja 4 (empat) tahun.
- (6) Direktur menetapkan kebijakan, prosedur dan sumber daya yang diperlukan bagi Komite Keperawatan untuk melaksanakan fungsinya.
- (7) Jumlah keanggotaan komite keperawatan berjumlah 5 orang.
- (8) Susunan organisasi Komite Keperawatan terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota yang dibagi dalam sub komite.

Pasal 19

- (1) Komite Keperawatan mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf keperawatan yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf Keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf Keperawatan; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Komite Keperawatan berwenang:
 - a. membantu bidang keperawatan menyusun asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - b. mensosialisasikan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan yang telah disusun;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan di Rumah Sakit Pratama;
 - d. melaksanakan kredensial dan rekredensial kepada seluruh staf fungsional keperawatan di Rumah Sakit Pratama;
 - e. memberikan masukan kepada direktur melalui bidang keperawatan untuk penempatan staf fungsional keperawatan berdasarkan kompetensi yang dimiliki staf fungsional keperawatan;
 - f. pembinaan etika keperawatan kepada staf fungsional keperawatan;
 - g. memberikan rekomendasi untuk tindakan disiplin;
 - h. menjadi supervisor keperawatan; dan
 - i. melaksanakan tugas yang diberikan direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) komite keperawatan dibagi dalam (tiga) sub komite, yaitu:
 - a. subkomite Kredensial Staf Keperawatan;
 - b. subkomite Mutu Profesi Keperawatan; dan
 - c. subkomite Etika dan Disiplin Profesi Keperawatan.

- (4) Sub komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sampai dengan huruf c terdiri atas sekurang-kurangnya 2 (dua) orang staf keperawatan yang memiliki surat penugasan di Rumah Sakit Pratama.

Bagian Ketiga

Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 20

- (1) Komite kesehatan lainnya merupakan organisasi non struktural yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Komite kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan wadah perwakilan dari staf tenaga kesehatan lainnya.
- (3) Komite tenaga kesehatan lainnya dibentuk oleh direktur.
- (4) Susunan Organisasi Komite Kesehatan Lainnya terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Sub Komite Kredensial;
 - e. Sub Komite Etik dan Disiplin Profesi; dan
 - f. Sub Komite Mutu Profesi
- (5) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya terdiri dari :
 - a. Apoteker;
 - b. Tenaga Teknis Kefarmasian;
 - c. Perkam Medis dan Informasi Kesehatan;
 - d. Teknisi Elektromedis;
 - e. Terapis Gigi dan Mulut;
 - f. Penata Anestesi;
 - g. Radiografer;
 - h. Nutrisionis;
 - i. Ahli Teknologi Laboratorium Medik; dan
 - j. Tenaga Sanitasi Lingkungan
- (6) Komite Kesehatan Lainnya mempunyai tugas membantu Direktur dalam melakukan kredensial, pembinaan disiplin dan etika profesi Tenaga Kesehatan Lainnya serta pengembangan profesi berkelanjutan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) , Komite Tenaga Kesehatan lainnya mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan konsultasi Tenaga Kesehatan Lainnya;
 - b. penyelenggaraan tukar pendapat, kebijakan, dan pelaksanaan pelayanan;
 - c. pemberian motivasi dalam pemecahan masalah profesi Tenaga Kesehatan Lainnya melalui pembelajaran;
 - d. penggalan inovasi dan ide-ide yang membangun dan pembaharuan kearah perbaikan profesi Tenaga Kesehatan Lainnya;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran kepada profesi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan yang dimiliki;
 - f. penyelenggaraan advokasi dengan memberikan perlindungan dan dukungan kepada profesi dalam menerima hak-haknya termasuk masalah hukum;
 - g. merekomendasikan penyelesaian masalah-masalah pelanggaran disiplin dan masalah-masalah etik dalam kehidupan profesi.

Bagian Keempat
Komite Lainnya

Pasal 21

- (1) Komite lainnya dapat berupa komite:
 - a. farmasi dan terapi;
 - b. pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - c. pengendalian resistensi antimikroba;
 - d. etika dan hukum;
 - e. koordinasi pendidikan; dan
 - f. manajemen resiko dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan organisasi dan ditetapkan dengan keputusan direktur.
- (3) Komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Satuan Pengawasan Internal (SPI)

Pasal 22

- (1) Satuan Pengawasan Internal (SPI) adalah kelompok fungsional umum yang bertugas membantu direktur melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Pratama.
- (2) Satuan Pengawasan Internal (SPI) sebagaimana dimaksud ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 23

- (1) Satuan Pengawasan Internal (SPI) dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan ditetapkan dengan keputusan direktur.
- (2) Jumlah personil yang duduk dalam jabatan satuan pengawasan internal disesuaikan dengan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan rumah sakit.
- (3) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setiap tahunnya ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan usulan direktur.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1) Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja Rumah Sakit Pratama;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektivitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi umum, keuangan dan pelayanan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan internal yang ditugaskan oleh direktur;

- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional Rumah Sakit Pratama.

Bagian Keenam Instalasi

Pasal 25

- (1) Dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan fungsional.
- (2) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pembentukan Instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan Rumah Sakit Pratama.
- (4) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit melalui Bidang Pelayanan Medik dan Bidang Pelayanan Non Medik.
- (5) Jumlah dan jenis instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan rumah sakit dan perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Keputusan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 26

- (1) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala instalasi dalam jabatan fungsional, ditetapkan dengan keputusan direktur.
- (2) Kepala instalasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan bidang dan manajer ruangan.
- (3) Manajer ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pengorganisasi ruangan yang telah terbentuk.
- (4) Manajer ruangan dimaksud pada ayat (2) yang dipimpin oleh seorang kepala ruangan atau unit yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IV

DEWAN PENGAWAS

Pasal 27

- (1) Dalam upaya mewujudkan pelayanan yang baik di Rumah Sakit Pratama dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit non struktural yang bersifat independen.
- (3) Dewan Pengawas merupakan organisasi yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

sehingga dapat menjamin perkembangan dan kemajuan Rumah Sakit Pratama.

- (4) Dalam melaksanakan tugas, dewan pengawas dapat dibantu oleh seorang sekretaris.
- (5) Anggota dewan pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usul Direktur.

Pasal 28

- (1) Dewan pengawas berkewajiban:
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan Rumah Sakit Pratama dan memberikan pendapat dan saran kepada bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Rumah Sakit Pratama;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja Rumah Sakit Pratama;
 - d. memberikan nasihat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan Rumah Sakit Pratama;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan dan non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola Rumah Sakit Pratama; dan
 - f. memonitor hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (2) Dewan pengawas berwenang:
 - a. memeriksa buku-buku, surat-surat dan dokumen;
 - b. meminta penjelasan pejabat pengelola;
 - c. meminta pejabat pengelola dan/atau pejabat dengan untuk menghadiri rapat dewan pengawas;
 - d. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas dewan pengawas;
 - e. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya jika diperlukan;
 - f. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - g. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - h. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban rumah sakit; dan
 - i. mengawasi keputusan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan perundang-undangan.
- (3) Dewan pengawas bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

Pasal 29

- (1) Anggota dewan pengawas berjumlah 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai dengan nilai jumlah aset dan/atau omset Rumah Sakit Pratama.
- (2) Salah satu anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas.
- (3) Dewan pengawas diangkat dengan Keputusan Bupati atas usulan direktur.
- (4) Masa bakti dewan pengawas adalah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk 1 (satu) periode masa jabatan berikutnya

Pasal 30

Keanggotaan Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur pemerintah daerah, organisasi profesi, asosiasi rumah sakit, dan tokoh masyarakat di bidang perumahsakit.

Pasal 31

Dilarang menjadi anggota dewan pengawas:

- a. pejabat pengelola Rumah Sakit Pratama; atau
- b. staf Medik dan fungsional tertentu lainnya di Rumah Sakit Pratama.

Pasal 32

Kriteria yang dapat diusulkan menjadi anggota Dewan Pengawas adalah:

- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah yang berkaitan dengan kegiatan Rumah Sakit Pratama;
- b. cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. belum pernah menjadi anggota direksi atau komisaris atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga suatu badan usaha dinyatakan pailit;
- d. belum pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;
- e. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan dan Sumber Daya Manusia; dan
- f. mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 33

- (1) Masa jabatan anggota dewan pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas berhenti karena :
 - a. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun; atau
 - b. telah habis masa baktinya.
- (3) Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa baktinya berdasarkan penilaian kinerja melalui usulan direktur.
- (4) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh bupati.
- (5) Pemberhentian anggota dewan pengawas sebelum waktunya sebagaimana di maksud pada ayat (4), apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit Pratama; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas Rumah Sakit Pratama.

Pasal 34

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas atas usulan direktur dengan persetujuan dewan pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota dewan pengawas.
- (4) Sekretariat Dewan Pengawas berada di bawah pengawasan badan pengelola keuangan dan aset daerah kabupaten landak dan dinas kesehatan Kabupaten Landak.

Pasal 35

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada anggaran Rumah Sakit Pratama dan dimuat dalam rencana kerja anggaran atau rencana kerja anggaran.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Para pejabat di lingkungan Rumah Sakit Pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja, dan bersifat nondiskriminatif.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Rumah Sakit Pratama berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan dan peralatan yang tersedia.
- (4) Formasi sebagaimana dimaksud ayat (3) setiap tahun diusulkan oleh Direktur melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan).
- (5) Uraian tugas untuk setiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.

- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Rumah Sakit Pratama dapat menerima sumbangan lain atau hibah yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Rumah Sakit Pratama dapat menerima sumbangan lain atau hibah yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada pemerintah provinsi dan pemerintah pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Rumah Sakit Pratama mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif, integratif dan fungsional dengan dinas kesehatan kabupaten Landak, Dinas Kesehatan provinsi Kalimantan Barat dan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- (2) Hubungan kerja antara Rumah Sakit Pratama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Landak bersifat pembinaan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas RSUD dengan Dinas Kesehatan dalam pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur melaksanakan koordinasi dengan Kepala Dinas.
- (5) Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan Rumah Sakit Pratama mempunyai hubungan jaringan pelayanan terkait dengan institusi pelayanan kesehatan lainnya.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan periodik dan jabatan fungsional (dijelaskan dalam ketentuan) wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Direktur dan seluruh Pejabat Struktural yang ada pada Rumah Sakit Pratama wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil

langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan Rumah Sakit Pratama bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan dalam lingkungan Rumah Sakit Pratama wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dalam lingkungan Rumah Sakit Pratama dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII

TATA KELOLA RUMAH SAKIT PRATAMA

Pasal 40

- (1) Dinas melakukan pembinaan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan.
- (2) Rumah Sakit Pratama sebagai organisasi khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) peraturan ini bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis.
- (3) Otonom dalam tata kelola Rumah Sakit sebagaimana dimaksud ayat (2) menyangkut penerapan fungsi-fungsi manajemen rumah sakit berdasarkan prinsip-prinsip transparan, akuntabilitas, independensi dan responsibilitas, kesetaraan dan kewajaran dalam pelayanan.
- (4) Otonom dalam tata klinis sebagaimana dimaksud ayat (3) 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 rumah sakit.

Pasal 41

- (1) Rumah Sakit Pratama dalam pelaksanaan otonomi tata kelola Rumah Sakit dapat ditetapkan sebagai satuan kerja mandiri dan secara kelembagaan/institusional bertanggungjawab kepada Dinas sebagai Unit Pembina.

- (2) Pelaksanaan otonomi tata kelola Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan dalam penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran serta pengelolaan Sumber Daya Manusia
- (3) Pelaksanaan otonomi tata kelola klinis Rumah Sakit Pratama diselenggarakan oleh Komite Medis Rumah Sakit.

Pasal 42

- (1) Rumah Sakit Pratama wajib membuat laporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan Rumah Sakit.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (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 aset.
- (4) Selain laporan kinerja, rumah sakit mempunyai kewajiban memberikan informasi tentang jumlah kesakitan, jumlah kematian, pola penyakit menular dan tidak menular, dan jumlah kematian ibu melahirkan/ kematian bayi serta kejadian biasa dilaporkan sesuai kebutuhan Daerah.

Pasal 43

- (1) Dinas Kesehatan wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan kinerja Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud pasal 42 ayat (2) sebagai bahan penyusunan kebijakan dan program kesehatan Daerah.
- (2) Rumah Sakit Pratama menggunakan kebijakan dan program kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai salah satu acuan dalam menyusun perencanaan dan kegiatan tahunan Rumah Sakit.

BAB IX

HAL MEWAKILI

Pasal 44

- (1) Direktur tidak boleh dirangkap dan dalam hal Direktur berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Direktur menunjuk Kepala Tata Usaha untuk mewakili.
- (2) Dalam hal Direktur dan Kepala Tata Usaha berhalangan untuk jangka waktu tertentu maka segala pengambilan keputusan diserahkan kepada Kepala Dinas.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 45

- (1) Direktur wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Rumah Sakit Pratama dilakukan setiap tahun sekali di bawah koordinasi Kepala Dinas Kesehatan yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, kepala Tata Usaha, kepala dan kepala seksi wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Rumah Sakit Pratama, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi dan analisis beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (*activity sampling*) secara periodik.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 46

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Rumah Sakit Pratama tetap melaksanakan tugas pada Rumah Sakit Pratama sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.
- (2) Direktur Rumah Sakit Pratama diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselonisasi Kepala Rumah Sakit, sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit Pratama Landak sampai dengan ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang baru yang mengatur struktur organisasi dan tata kerja Rumah Sakit.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Ngabang
pada tanggal, 11 Januari 2023

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal, 11 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK,

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2023 NOMOR 7

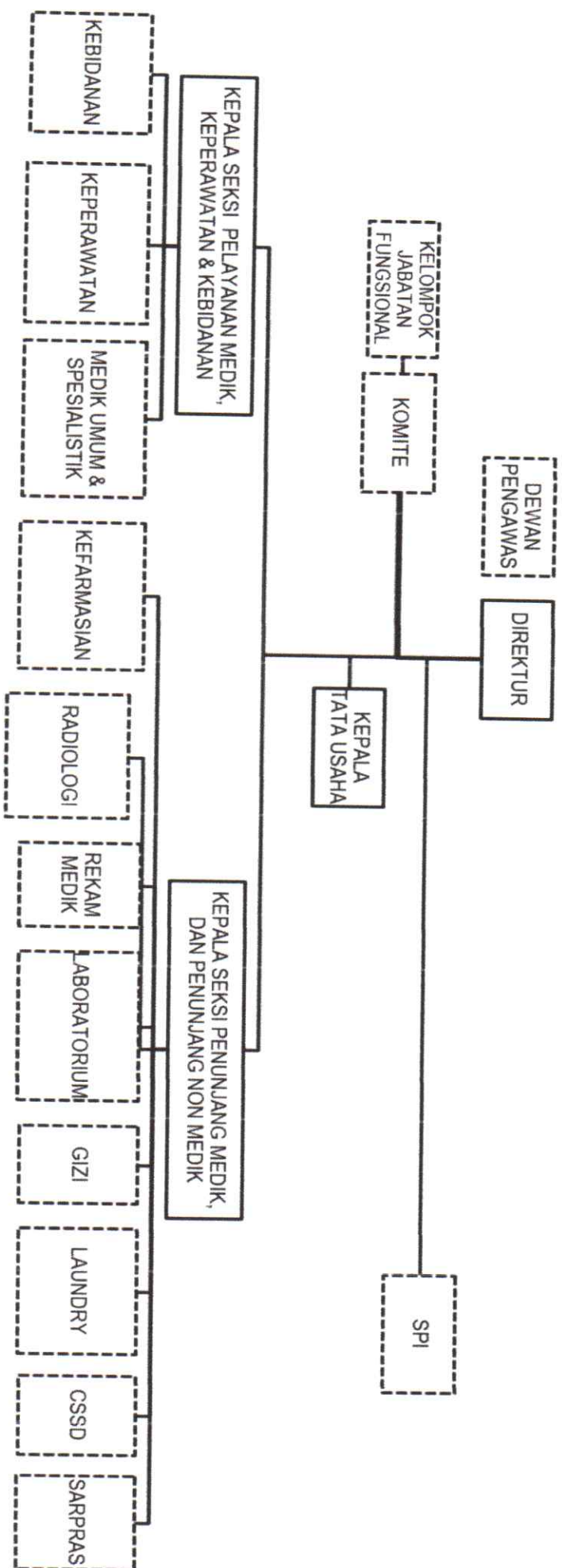
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 7 TAHUN 2013
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT PRATAMA KABUPATEN
 LANDAK

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT PRATAMA KABUPATEN LANDAK



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]

DARIANUARTI SH
 NIP. 19661128 199402 2 001

Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL