



BUPATI LEBONG PROVINSI BENGKULU

**PERATURAN BUPATI LEBONG
NOMOR 13 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBONG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan kenaikan klasifikasi dari kelas D Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong menjadi Rumah Sakit Umum Daerah kelas C, perlu dilakukan penataan kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Dinas khusus Rumah Sakit Umum Daerah Lebong pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lebong;
 - b. bahwa Sesuai Ketentuan Pasal 84A Ayat (10) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menjelaskan bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten/Kota kelas C terdiri atas 1 (satu) Bagian paling banyak 3 (tiga) Subbagian, dengan 3 (tiga) bidang paling banyak 2 (dua)seksi dan kelompok jabatan Fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lebong tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Lebong;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. 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);
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 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 317);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2016) Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LEBONG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lebong.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebong.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lebong.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lebong.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

9. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Kerja Perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
10. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lebong.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lebong.
12. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Lebong tipe C sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang.
13. Unit Organisasi Bersifat khusus adalah Unit Organisasi di bawah Dinas Kesehatan yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
14. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
15. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
16. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong.
17. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
18. 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.
19. Satuan Pemeriksa Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur organisasi Non Struktural yang bertugas melaksanakan Pengawasan dan Pengendalian Internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang sehat.
20. 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.
21. Kelompok Jabatan adalah sekelompok jabatan yang terdiri dari jabatan pelaksana dan jabatan fungsional tertentu sesuai bidang tugas dan keahlian.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN STRUKTUR
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Pembentukan dan Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rumah Sakit Umum Daerah Tipe C.

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berkedudukan sebagai Unit Organisasi Bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rumah Sakit Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang direktur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (4) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Dinas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (5) Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan teknis dalam lingkup pelayanan medis dan non medis;
 - b. pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan serta etika mutu keperawatan; dan
 - d. pelaksanaan pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pelaksanaan ketatausahaan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari:
 - a. Organisasi Struktural, terdiri dari:
 1. Direktur;
 2. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Subbagian Keuangan dan Akuntansi; dan
 - c) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
 3. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan, membawahi:
 - a) Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan.
 4. Bidang Penunjang Medis dan Non Medis, membawahi:
 - a) Seksi Penunjang Medis dan Kefarmasian; dan
 - b) Seksi Penunjang Non Medis.
 5. Bidang Pengembangan Mutu, Informasi Layanan, Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi, membawahi:
 - a) Seksi Pengembangan Mutu dan Informasi Layanan; dan
 - b) Seksi Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi.
 - b. Organisasi Non Struktural, terdiri dari:
 1. Kelompok Staf Medis;
 2. Pengawas;
 3. Komite, terdiri dari:
 - a) Komite Medik;
 - b) Komite Keperawatan dan Kebidanan; dan
 - c) Komite tenaga Kesehatan lainnya.
 4. Instalasi.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1
Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian urusan wajib yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah di Bidang Rumah Sakit.

- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja rumah sakit;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan di rumah sakit;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan yang paripurna;
 - e. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia dan kepegawaian rumah sakit;
 - f. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - g. penyelenggaraan layanan kesekretariatan rumah sakit; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, akuntansi dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Tata Usaha melaksanakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja rumah sakit;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan dan evaluasi;
 - c. pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
 - e. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - f. pelaksanaan urusan aset dan perlengkapan;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bagian Tata Usaha; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2 huruf a) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, dan kepegawaian.

- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
 - c. pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
 - d. pemeliharaan sarana prasarana non medis berupa air, listrik dan bangunan;
 - e. pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
 - f. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
 - g. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendidikan, pelatihan, pengembangan, dan pembinaan pegawai;
 - h. pelaksanaan, pengoordinasian, dan fasilitasi penilaian angka kredit dan kinerja pegawai;
 - i. pelaksanaan dan pengoordinasian pengkajian peraturan perundangan-undangan dan penyusunan peraturan internal;
 - j. pelaksanaan dan pengoordinasian penanganan permasalahan hukum;
 - k. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan kehumasan dan keprotokolan;
 - l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbagian Keuangan dan Akuntansi
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2 huruf b) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan, aset dan akuntansi;
 - c. pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan;
 - d. pelaksanaan dan pengelolaan sistem akuntansi rumah sakit;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset;
 - f. pengelolaan pendapatan rumah sakit;

- g. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan dan pengelolaan penjaminan kesehatan;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan dan Akuntansi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2 huruf c) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja rumah sakit;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana strategis , proses bisnis, rencana dan anggaran, dan pola tata kelola rumah sakit;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan perjanjian dan kerjasama;
 - f. pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja rumah sakit;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pelayanan medis dan keperawatan;

- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
- e. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- f. pengoordinasi dan pelaksanaan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan bidang keperawatan;
- h. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis dan pelayanan keperawatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pelayanan Medis
Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 3 huruf a) mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan kerja Seksi Pelayanan Medis;
 - b. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;
 - c. pengoordinasi dan pelaksanaan pelayanan medis;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Seksi Pelayanan Medis;
 - e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di seksi pelayanan medis;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan
Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 3 huruf b) mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana, program dan kerja kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan;

- b. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- c. pengoordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis lingkup etika keperawatan dan kebidanan, asuhan keperawatan dan kebidanan serta pengembangan dan mutu keperawatan dan kebidanan;
- e. penyelenggaraan pelaksanaan etika keperawatan dan kebidanan, asuhan keperawatan dan kebidanan serta pengembangan dan mutu keperawatan dan kebidanan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan dan pemanfaatan tenaga keperawatan dan kebidanan, asuhan keperawatan dan kebidanan, etika keperawatan dan kebidanan, melaksanakan monitoring dan evaluasi mutu keperawatan;
- g. penyusunan standar operasional prosedur penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- h. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di seksi keperawatan dan kebidanan;
- i. pengelolaan RS Online, SIRANAP, SISROUTE dan data lainnya yang terkait dengan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan keperawatan dan kebidanan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

Pasal 13

- (1) Bidang Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 4 mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Penunjang Medis dan Non Medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Penunjang Medis dan Non Medis;
 - b. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. perumusan kebijakan teknis bidang penunjang medis dan non medis;
 - d. pengelolaan rekam medis;

- e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis;
- f. pengoordinasian kegiatan Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis;
- g. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis;
- i. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis dan non medis;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penunjang medis dan non medis; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Penunjang Medis dan Kefarmasian
Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Medis dan Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 4 huruf a) mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan kefarmasian.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis dan Kefarmasian melaksanakan fungsi:
 - a. menyusun rencana, dan program dan kegiatan Seksi Penunjang Medis dan Kefarmasian;
 - b. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan kefarmasian;
 - c. pengelolaan pelayanan rekam medis, pelayanan radiografi, pelayanan laboratorium, pelayanan darah, pelayanan gizi, pelayanan sterilisasi yang tersentral;
 - d. pengelolaan alat kesehatan, sediaan farmasi, dan bahan habis pakai yang dilakukan oleh instalasi farmasi sistem satu pintu dan pelayanan farmasi klinik;
 - e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan kefarmasian;
 - f. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan kefarmasian;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang sarana medis dan kefarmasian;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penunjang sarana medis dan kefarmasian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Penunjang Non Medis
Pasal 15

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 4 huruf b mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan kebijakan teknis di bidang penunjang sarana non medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medis melaksanakan fungsi:
 - a. menyusun rencana, program dan kegiatan Seksi Penunjang Non Medis;
 - b. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang non medis;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang non medis;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang non medis;
 - e. pengelolaan pelayanan manajemen rumah sakit, informasi dan komunikasi, alat kesehatan, pelayanan *laundry*/binatu, pemulasaraan jenazah dan penunjang lain;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang non medis;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penunjang non medis; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Mutu, Informasi Layanan, Data,
Teknologi Informasi dan Akreditasi

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Mutu, Informasi Layanan, Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 5, mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Mutu, Informasi Layanan, Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Mutu, Informasi Layanan, Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan di bidang Pengembangan Mutu, Informasi layanan , Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis Pengembangan Mutu, Informasi layanan , Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi;
 - c. penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan rumah sakit;

- d. pengelolaan website, media penyebarluasan informasi layanan rumah sakit;
- e. pengelolaan Sistem Manajemen Dokumen Akreditasi rumah sakit;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan Mutu, Informasi layanan, Data dan Akreditasi dengan unit kerja lain di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dan/atau lembaga di luar lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- g. pengoordinasian dan pelaksanaan pengembangan mutu, akreditasi dan Reformasi Birokrasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong;
- h. pelaksanaan dan evaluasi mutu pelayanan publik;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan terkait standar operasional dan mutu pelayanan rumah sakit;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan mutu, akreditasi serta penyediaan dan pengelolaan data dan informasi layanan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengembangan Mutu dan Informasi Layanan
Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Mutu dan Informasi Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 5 huruf a) menyiapkan, melaksanakan dan melaporkan kebijakan operasional dan pengendalian di bidang pengembangan mutu dan informasi layanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Mutu dan Informasi Layanan melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan seksi pengembangan mutu dan informasi layanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu layanan rumah sakit;
 - c. pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian indikator mutu rumah sakit;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian budaya dan standar keselamatan pasien di rumah sakit
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian audit kinerja pelayanan rumah sakit;
 - f. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian kepuasan pelanggan internal dan eksternal;
 - g. penyiapan bahan rumusan kebijakan mutu pelayanan rumah sakit;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan terkait dengan standar operasional prosedur (SOP) dan mutu pelayanan rumah sakit;

- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu layanan;
- k. pelaksanaan dan pengoordinasian promosi kesehatan rumah sakit;
- l. pelayanan informasi dan penanganan pengaduan serta pengelolaan pemasaran pelayanan rumah sakit;
- m. pelaksanaan fasilitasi penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- n. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi pelayanan rumah sakit; dan
- o. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi
Pasal 18

- (1) Seksi Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 5 huruf b) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pengoordinasian, pengelolaan, penyajian dan penyediaan data, Teknologi Informasi dan fasilitasi pelaksanaan akreditasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data, Teknologi Informasi dan Akreditasi melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi data dan informasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan data dan fasilitasi pelaksanaan akreditasi;
 - c. pengoordinasian pengumpulan dan penyajian data;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian penerapan standar pelayanan akreditasi rumah sakit;
 - e. fasilitasi pelaksanaan akreditasi rumah sakit;
 - f. penyusunan analisis kebutuhan, penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
 - g. penyusunan analisis kebutuhan, penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan sistem informasi dan komunikasi pelayanan rumah sakit;
 - h. pengelolaan dan pemeliharaan keamanan jaringan, data, dan komunikasi;
 - i. pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan sistem informasi rumah sakit;
 - j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6
Organisasi Non Struktural

Pasal 19

- (1) Organisasi non struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dibentuk dan ditetapkan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Organisasi non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kelompok Staf Medis;
 - b. Pengawas;
 - c. Komite; dan
 - d. Instalasi.
- (3) Organisasi non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua atau kepala yang diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketua atau kepala organisasi non struktural dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non medis.

Kelompok Staf Medis
Pasal 20

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a adalah sekelompok staf medis yang keanggotaannya sesuai dengan profesi dan keahliannya.
- (2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok profesi dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis yang melaksanakan tugas profesi meliputi diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan latihan serta penelitian dan pengembangan di instalasi dalam jabatan fungsional.
- (3) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pengawas
Pasal 21

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b berbentuk Satuan Pengawas Internal.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pemeriksaan internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang ketua.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Komite
Pasal 22

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c selanjutnya disebut Komite Rumah Sakit.
- (2) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perangkat khusus yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan rumah sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
- (3) Komite Rumah Sakit paling sedikit memiliki komite medik dan komite keperawatan.
- (4) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh ketua.
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (6) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Instalasi
Pasal 23

Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d adalah unit pelayanan non struktural yang dibentuk guna penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Direktur wajib menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik negara dan bidang kepegawaian secara berkala kepada Kepala Dinas.
- (4) Ketua atau Kepala Pengawas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan.
- (5) Ketua Komite wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Direktur.
- (6) Kepala Instalasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Direktur.
- (7) Kepala Unit wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Direktur.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil Langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya; dan
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Kekhususan Rumah Sakit Umum Daerah
Pasal 23

- (1) Sebagai unit organisasi yang bersifat khusus, Rumah Sakit Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (3) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, penatausahaan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui ketentuan:
 - a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggaraan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui koordinasi dan sinkronisasi serta dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengangkatan, Pemberhentian pejabat dan pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (4) Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Direktur adalah jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
 - b. Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
 - c. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
 - d. Jabatan Pelaksana Umum ; dan
 - e. Jabatan Fungsional Tertentu.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 24

- (1) Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah dibebankan pada :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas melaksanakan pembinaan tata kelola Rumah Sakit Umum Daerah dan tata kelola klinis serta menerima pertanggung jawaban Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata hubungan kerja Rumah Sakit Umum Daerah serta pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lebong Nomor 25 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lebong.

Ditetapkan di Tubei
pada tanggal 20 Maret 2024

BUPATI LEBONG,

Cap/Dto

KOPLI ANSORI

Diundangkan di Tubei
pada tanggal 20 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LEBONG,

Cap/Dto

H. MUSTARANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2024 NOMOR 13

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



ZERA ELIYA, SH.

NIP. 19901011-201503 2 001