



BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH MUKOMUKO PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pengelolaan dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko Kabupaten Mukomuko, diperlukan rumah sakit yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dan masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko;
 - d. bahwa Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko telah mendapat rekomendasi oleh Gubernur Bengkulu dengan surat Nomor: 000.8.1/1459/B.5/2024 tanggal 23 September 2024 Hal: Rekomendasi Pembentukan UPTD Rumah Sakit Umum Pratama Ipuh dan Penataan Kelembagaan UPTD RSUD Kabupaten Mukomuko;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mukomuko;

- 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 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (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 55), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Perumaha-sakitan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 6952);

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 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUKOMUKO

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Mukomuko.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Mukomuko.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Kesehatan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Mukomuko yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang.
9. Direktur adalah merupakan jabatan Eselon III.a atau jabatan administrator sebagai pimpinan tertinggi Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko Kabupaten Mukomuko.
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
12. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
13. 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.
14. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah.
15. 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.
16. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mukomuko merupakan RSUD Kelas C.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.

- (2) Unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur.
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian UPTD Rumah Sakit Umum Daerah.

Paragraf 1

Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Direktur mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku juga bagi Rumah Sakit Umum Daerah yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah dalam menyusun rencana bisnis anggaran.

Pasal 6

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah kabupaten.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Paragraf 2 Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 7

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil Negara kepada pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Demang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai 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.
 - d. Pelaksanaan pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pelaksanaan ketatausahaan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah, adalah sebagai berikut :
 - a. Direktur
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 sub bagian terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan; dan
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan, membawahi 2 seksi terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medis;
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
- d. Bidang Penunjang, membawahi 2 seksi terdiri dari :
 1. Seksi Penunjang Medis;
 2. Seksi Penunjang Non Medis.
- e. Bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit membawahi 2 seksi terdiri dari:
 1. Seksi Pengadaan, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
 2. Seksi Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Rumah Sakit.
- f. Komite-Komite.
- g. Satuan Pemeriksa Internal
- h. Unit Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah
- i. Dewan Pengawas Rumah Sakit
- j. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf q, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kedua
Uraian Tugas
Paragraf 1
Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah, mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan, Bidang Penunjang, dan Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Rumah Sakit;

- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah baik secara horizontal maupun vertikal;
- f. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan kewenangannya;
- g. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- i. pengkoordinasian administrasi Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah kepada Kepala Dinas;
- k. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- l. pembinaan kelompok jabatan fungsional dibawah koordinasi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2 Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 12

Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- g. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Rumah Sakit.
- h. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pelaporan penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
 - d. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan pemasaran sosial dan informasi kehumasan (Publikasi) Rumah Sakit Umum Daerah;
 - f. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik keuangan sub bagian secara berkala;
 - g. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;
 - h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan pengendalian evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Keuangan;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - e. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;
 - f. penatausahaan administrasi keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas perbendaharaan;
 - h. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;
 - i. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - j. pengevaluasian pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - d. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. koordinasi penyiapan bahan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan pengusulan kenaikan pangkat;
 - i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian secara berkala;
 - j. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan sub bagian secara berkala;
 - k. Pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

Paragraf 3
Bidang Pelayanan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan, serta pelayanan Instalasi/Unit di bawah koordinasinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan di Bidang Pelayanan;
 - b. Pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan;
 - c. Pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien dan keselamatan petugas di Bidang Pelayanan;
 - d. Pemberian arahan pelayanan, informasi pelayanan dan pengembangan pelayanan;
 - e. Pemberian arahan pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan;
 - f. Pengoordinasian hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien;
 - g. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang terkait;
 - h. Penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai kewenangannya;
 - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
 - k. Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 18

Kepala Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rumusan kebijakan, rencana program dan kegiatan, SOP, dan SPM serta perjanjian kerja sama di lingkup Seksi Pelayanan Medik;
- b. Menyusun rencana kegiatan dalam memberikan pelayanan medis;
- c. Menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kompetensi untuk tenaga medik;
- d. Mengoordinasikan, dan dapat memberikan pengarahan, pengendalian, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
- e. Melaksanakan kendali mutu dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
- f. Memantau dan mengevaluasi pelayanan medis;
- g. Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Instalasi/Unit yang terkait;
- h. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
- i. Membantu mengoordinasikan dan/atau menyiapkan jadwal operasional pelayanan medis di semua unit;
- j. Mengembangkan peningkatan kompetensi pelaksanaan pelayanan medis;
- k. Mengoordinasikan dan membantu memfasilitasi pengendalian proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan;
- l. Mengoordinasikan dan membantu memfasilitasi penyiapan sumber daya manusia dan sarana prasarana alat medis sesuai standar, kebutuhan dan ketepatan waktu;
- m. Mengoordinasikan dan membantu memfasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenagaan di lingkup Seksi Pelayanan Medik; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rumusan kebijakan, rencana program dan kegiatan, SOP, dan SPM di lingkup Seksi Pelayanan Keperawatan;
- b. Menyusun program bidang pelayanan keperawatan;
- c. Menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana pelayanan keperawatan serta pendidikan dan pelatihan kompetensi untuk tenaga keperawatan;
- d. Mengoordinasikan dan dapat memberikan pengarahan, pengendalian, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan Instalasi/Unit terkait;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
- g. Melaksanakan pembinaan ketenagaan di lingkup Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Penunjang

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang yang ada di lingkungan RSUD Mukomuko.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana dalam rangka memberikan pelayanan penunjang;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang
 - c. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan di Instalasi/Unit terkait;
 - d. Pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien dan keselamatan petugas di bidang penunjang;
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang RSUD Mukomuko; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 21

Kepala Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rumusan kebijakan, rencana program dan kegiatan, SOP, dan SPM di lingkup Seksi Penunjang Medis;
- b. Merencanakan operasional harian pelayanan penunjang Medis Menyiapkan jadwal dan operasional pelayanan Medis dan non Medis di semua unit pelayanan;
- c. Menyiapkan sumber daya manusia dan alat sesuai standar, kebutuhan dan ketepatan waktu;
- d. Mengendalikan kebutuhan dan peningkatan pemanfaatan sumber daya manusia pelayanan penunjang Medis Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan di Instalasi/ Unit terkait;
- e. Memantau dan mengevaluasi penunjang Medis Menyiapkan sistem pelaporan pelayanan penunjang Medis Melaksanakan pembinaan ketenagaan di lingkup Seksi Penunjang Medis;
- f. Menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 22

Kepala Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rumusan kebijakan, rencana program dan kegiatan, SOP, dan SPM di lingkup Seksi Penunjang Non Medis;
- b. Merencanakan operasional harian pelayanan penunjang Non Medis Menyiapkan jadwal dan operasional pelayanan Non Medis di semua unit pelayanan;
- c. Menyiapkan sumber daya manusia dan alat sesuai standar, kebutuhan dan ketepatan waktu;
- d. Mengendalikan kebutuhan dan peningkatan pemanfaatan sumber daya manusia pelayanan penunjang Non Medis;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan di Instalasi/ Unit terkait;
- f. Memantau dan mengevaluasi, menyiapkan sistem pelaporan pelayanan penunjang non Medis Melaksanakan pembinaan ketenagaan di lingkup Seksi Pelayanan Medis;
- g. Menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.

Paragraf 5
Bidang Sarana, Prasarana dan
Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan di bidang Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumber Daya Rumah Sakit Umum Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana, Prasarana dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - c. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional di bidang bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - d. penyusunan rencana pemberian pelayanan bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - e. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit dan kegiatan penelitian dan pengembangan (Litbang) sumber daya Rumah Sakit;
 - g. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumberdaya rumah sakit; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyelenggara pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Seksi pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - b. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - e. pelaksanaan koordinasi rangkaian kegiatan proses pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - f. pelaksanaan koordinasi serah terima barang hasil pengadaan sarana-prasarana yang diadakan pada tahun berjalan kepada bagian tata usaha untuk dibukukan dan/atau didistribusikan sebagai inventaris;

- g. pelaksanaan kegiatan kalibrasi alat-alat medik, pemeliharaan sarana dan prasarana agar terawat dan berfungsi dengan baik;
- h. pelaksanaan dan koordinasi kegiatan distribusi air, listrik, pengelolaan limbah, pengelolaan instalasi komunikasi, penanggulangan damkar, pengelolaan gas medis, tempat parkir dan sanitasi (kebersihan lingkungan) rumah sakit;
- i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi pengadaan dan pemeliharaan sarapengelolaan instalasi na dan prasarana; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pengendalian mutu sumberdaya serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Seksi penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan program serta pengendalian mutu bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit;
 - e. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penelitian bagi peningkatan mutu dan pencitraan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - f. pengelolaan kegiatan pengembangan sumberdaya rumah sakit meliputi kegiatan pelatihan dan atau bimtek yang dilakukan baik secara internal maupun eksternal di luar berdasarkan usulan-usulan dari unit kerja;
 - g. Mengkoordinasikan penyusunan draft perangkat hukum yang berhubungan dengan status kelembagaan rumah sakit, jalinan kerjasama pelayanan dengan pihak luar, Perda, Perbup yang menyangkut tentang kegiatan operasional Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. Melakukan penilaian mutu dan manfaat serta memfasilitasi kegiatan penelitian oleh pihak luar Rumah Sakit Umum Daerah;
 - i. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang penelitian dan pengembangan sumberdaya rumah sakit; dan
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 6 Komite Medik

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja dirumah sakit dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan prilaku profesi staf medis rumah sakit.

- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit;
 - b. melaksanakan tugas kredensial urusan medis;
 - c. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - d. melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 7
Komite Keperawatan

Pasal 27

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf g.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan fungsi Kredensial urusan keperawatan;
 - c. memelihara mutu profesi keperawatan; dan
 - d. melaksanakan fungsi menjaga disiplin dan etika profesi tenaga keperawatan.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 8
Komite Komite Lainnya

Pasal 28

- (1) Komite sebagaimana dimaksud merupakan organisasi pendukung RSUD Mukomuko yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun SPO sesuai dengan tugas dan fungsi Komite.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh subkomite dan/ atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 9
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 29

- (1) Untuk Menyelenggarakan Pemeriksaan Audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah, dibentuk satuan pemeriksa internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf p.
- (2) Pembentukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta pertanggung jawaban satuan pemeriksa internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 10
Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf q menyelenggarakan dukungan pengadaan Barang/jasa Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengelolaan Barang /Jasa Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. Pengelolaan Layanan pengadaan secara manual & elektronik Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - d. Pelaksanaan pendampingan, Konsultasi dan/atau bimbingan teknis barang/Jasa Badan Layanan Umum Daerah dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 11
Dewan Pengawas Rumah Sakit

Pasal 31

Selain unsur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf r sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.

Paragraf 12
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf s melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional terdiri dari:
- a. Instalasi/Unit Gawat Darurat
 - b. Instalasi/Unit Rawat Jalan
 - c. Instalasi/Unit Rawat Inap
 - d. Instalasi/Unit Radiologi
 - e. Instalasi/Unit Laboratorium dan Unit Transfusi Darah (UTD).
 - f. Instalasi/Unit Farmasi.
 - g. Instalasi/Unit Kamar Operasi dan Perawat Intensif.
 - h. Instalasi/Unit Gizi.
 - i. Instalasi/Unit Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit.
 - j. Instalasi Kesehatan lingkungan Rumah Sakit.
 - k. Staf Fungsional Medical Record.
 - l. Staf Medik Fungsional (SMF).
 - m. Tenaga Medis.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh seorang Kepala / Ketua dalam jabatan fungsional yang diangkat dengan Keputusan Direktur diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi manajemen resiko.

BAB V TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Organisasi berbentuk khusus pelaksana teknis daerah sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah mm, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala Seksi menurut bidang tugas masing- masing.
- (2) Direktur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah, dibina dan bertanggungjawab kepada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi , integrasi, sinkronisasi dan simplikasi; dan
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan rumah sakit daerah, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 35

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

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 36

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

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien internal dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, atau lintas instansi.

Pasal 38

Rumah Sakit menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

BAB V
STRUKTURAL

Pasal 39

- (1) Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang, merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 40

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional dan Jabatan pelaksana pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko, diangkat dan diberhentikan dari dan ke Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana oleh Bupati.

BAB VII
PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah yang saat ini ada, dinyatakan masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Hubungan Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sampai dengan dilaksanakan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko
Pada tanggal 18 OKTOBER 2024
Pjs. BUPATI MUKOMUKO,



M. RIZON

Diundangkan di Mukomuko
Pada tanggal 18 OKTOBER 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUKOMUKO,



ABDIYANTO

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN
MUKOMUKO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

