



**BUPATI JENEPONTO
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 9 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
LANTO DG PASEWANG PADA DINAS KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Mengingat : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto, perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Lanto Dg Pasewang Pada Dinas Kesehatan;
- Menimbang : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 560);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 363);
11. 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 159);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 705);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246);
19. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 22).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LANTO DG PASEWANG PADA DINAS KESEHATAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jeneponto;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jeneponto;
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto;
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut Rumah Sakit adalah RSUD Lanto Dg Pasewang;
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis RSUD Lanto Dg Pasewang yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto;
7. Kepala UPT yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jeneponto;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan wewenang secara penuh dari pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang ditetapkan oleh satuan perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya;
10. Daftar Urut Kepangkatan yang selanjutnya disingkat DUK adalah suatu daftar yang didalamnya memuat nama pegawai negeri sipil dan satuan organisasi Negara yang disusun menurut tingkat kepangkatannya;
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
12. Peraturan Internal Rumah Sakit yang selanjutnya disebut dengan *Hospital Bylaws* adalah peraturan organisasi Rumah Sakit dan peraturan staf medis Rumah Sakit yang disusun dalam rangka penyelenggaraan tata kelola rumah sakit yang baik dan tata kelola klinis yang baik;
13. Dewan Pengawas adalah dewan pengawas di Rumah Sakit Lanto Dg Pasewang;
14. Komite adalah komite di UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
15. Satuan Pemeriksa Internal adalah Satuan Pemeriksa Internal di RSUD Lanto Dg Pasewang;
16. Instalasi adalah Instalasi di RSUD Lanto Dg Pasewang;
17. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas;

18. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
19. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai arah dan pedoman bagi UPT Rumah Sakit Umum Daerah Lanto Dg Pasewang dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, rentang kendali, tata kerja, pola tata kelola atau yang disebut dengan *Hospital Bylaws* yang jelas dan fleksibilitas antara penyelenggara pelayanan kesehatan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri dari :

- a. Pembentukan;
- b. Kedudukan;
- c. Susunan organisasi;
- d. Otonomi UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
- e. Tugas pokok, fungsi dan uraian tugas;
- f. Ketentuan Penutup.

BAB IV PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT RSUD Lanto Dg Pasewang pada Dinas Kesehatan, sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional;
- (2) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur;
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit.

BAB V **SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT RSUD Lanto Dg Pasewang Terdiri atas:
- a. Direktur:
 - b. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan :
 - 1) Subbagian umum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Perencanaan;
 - 3) Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan :
 - 1) Seksi Pelayanan Medik;
 - 2) Seksi Pelayanan Penunjang Medik.
 - d. Bidang Keperawatan :
 - 1) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan;
 - 2) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.
 - e. Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit :
 - 1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit;
 - 2) Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi.
 - f. Jabatan Fungsional:
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT RSUD Lanto Dg Pasewang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB VI **OTONOMI UNIT PELAKSANA TEKNIS** **RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LANTO DG PASEWANG**

Pasal 7

- (1) Rumah Sakit memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;

- d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya
 - f. menetapkan jabatan pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit.

Pasal 9

- (1) Dalam pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan 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.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:

- 1) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- 3) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkup Rumah Sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 11

- (1) Direktur UPT RSUD Lanto Dg Pasewang dipimpin oleh Direktur yang mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina dan mengawasi serta mengendalikan pengelolaan Rumah Sakit yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direktur mempunyai fungsi:
- a. pengimplementasian peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang erat hubungannya dalam menunjang kelancaran tugas UPT RSUD Lanto Dg. Pasewang;
 - b. perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian serta mengawasi kegiatan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - c. perencanaan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. perencanaan kegiatan ketatausahaan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan penyusunan rencana strategis Rumah Sakit sesuai dengan rencana pembangunan daerah;
 - g. memimpin, mengoordinir, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan Rumah Sakit yang meliputi Bidang Pelayanan, Bidang Keperawatan, Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit serta Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;

- h. merumuskan dan menetapkan regulasi dan kebijakan di Bidang Pelayanan, bidang Keperawatan serta Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- i. mengusulkan pengangkatan, mutasi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat dan pemberhentian pegawai negeri kepada pejabat pembina kepegawaian daerah;
- j. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD;
- k. memberikan atau mencabut kewenangan klinis tenaga kesehatan yang bekerja di Rumah Sakit, sesuai dengan ketentuan perundang undangan;
- l. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan evaluasi pegawai secara berjenjang;
- m. menyelenggarakan pengawasan dan evaluasi pelayanan medis dan non medis;
- n. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit baik secara horizontal maupun vertikal;
- o. memimpin pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien;
- p. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
- q. memantau dan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit;
- r. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas UPT RSUD Lanto Dg Pasewang kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

Bagian Kedua

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 12

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, mengoordinasikan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, dan Subbagian Keuangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, dan Subbagian Keuangan;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, dan Subbagian Keuangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta kegiatan kesekretariatan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
 - g. menyiapkan Daftar Pelaksanaan Anggaran BLUD;
 - h. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - j. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - k. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - l. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Keuangan;
 - m. mengkoordinasikan pengelolaan Tunjangan Kinerja, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan;
 - n. mengkoordinasikan pelaksanaan serta pemantauan pelaksanaan dengan bekerjasama dengan Satuan Pengawas Internal;
 - o. menyusun rencana kegiatan di bagian umum, kepegawaian dan administrasi rumah sakit;
 - p. melaksanakan kegiatan di bagian umum, kepegawaian dan administrasi sesuai dengan Rencana Strategis Bisnis;
 - q. memonitor pelaksanaan kegiatan di Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - r. melaksanakan kegiatan kerjasama dan pemasaran;
 - s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - t. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadministrasian umum dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan urusan umum yang meliputi urusan surat menyurat, perlengkapan serta rumah tangga;
 - g. mengkoordinasikan urusan pengaturan inventarisasi, pemeliharaan, pengawasan peralatan kantor, perlengkapan kantor dan rumah dinas;
 - h. mengkoordinasikan urusan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan alokasi barang/peralatan sesuai rencana yang telah diprogramkan;
 - i. merencanakan, mengkoordinasikan dan memproses kebutuhan pengadaan dan penempatan pegawai;
 - j. mengkoordinasikan penyusunan DUK serta usulan penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, Taspen dan Askes PNS di lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - k. mengkoordinasikan penerimaan tamu keprotokoleran dan pengelolaan perpustakaan pada Bagian Administrasi dan Keuangan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - l. melakukan pembinaan dan pengembangan karir PNS (Pegawai Negeri Sipil);
 - m. menghimpun laporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi dan Keuangan dan menyampaikan kepada Direktur;
 - n. menyiapkan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan komite, Satuan Pengendali Internal dan Instalasi;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan program dan kegiatan rumah tangga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun pengawasan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
 - g. menyusun Rencana Strategis Rumah Sakit;
 - h. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan;
 - i. melakukan sosialisasi internal program-program kegiatan;
 - j. menyusun perencanaan pengembangan produk jasa layanan kesehatan;
 - k. menghimpun, pengolahan dan penyiapan data laporan kegiatan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 15

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas di bidang pengelolaan keuangan, perbendaharaan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pelaporan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan koordinasi penyusunan perencanaan keuangan;
- g. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran.
- h. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja.
- i. melakukan pengelolaan kas.
- j. melakukan pengelolaan utang-piutang.
- k. menyusun kebijakan pengelolaan barang, asset tetap, dan investasi.
- l. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Keuangan.
- m. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- n. melakukan verifikasi pertanggungjawaban penggunaan keuangan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;

- c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang pelayanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyiapan bahan/data dalam penyusunan rencana kerja dan program di bidang pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - g. penyelenggaraan dan pengaturan di bidang pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - h. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - i. pengawasan dan pengendalian pembinaan seksi pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - f. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - g. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik

yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medik untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pelayanan Medik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyusunan pedoman pelaksanaan pembinaan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik;
 - g. melakukan bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan etika, mutu, kode etik, prosedur dan standar pelayanan medik;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik pada instalasi rawat jalan dan rawat inap;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan etika dan mutu, fasilitas pelayanan penunjang medik, penunjang Klinik serta pelayanan penunjang non klinik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Medik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyusun rencana dan program kegiatan pembinaan etika dan mutu, fasilitas pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
- g. melakukan pembinaan dan pengaturan pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
- i. pengoordinasian pengelolaan fasilitas pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
- j. melakukan pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan
Pasal 19

- (1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan mengelola data untuk menyusun rencana kegiatan dan program kerja, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan, kebidanan dan pengendalian etika dan mutu pelayanan keperawatan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keperawatan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Keperawatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun kebutuhan tenaga, penempatan, orientasi, bimbingan serta pengembangan staf keperawatan;
 - g. menyusun standar ketenagaan, pelayanan keperawatan, kebidanan sarana dan prasarana dan SOP pelayanan keperawatan;
 - h. melaksanakan supervisi dan pembinaan serta penilaian kinerja tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - i. melaksanakan program orientasi dan bimbingan bagi mahasiswa keperawatan yang menggunakan rumah sakit sebagai lahan praktek;
 - j. melaksanakan pembinaan etika profesi perawat dan bidan;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - l. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan peningkatan mutu Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun rencana perputaran dan kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan serta rencana peningkatan mutu profesi tenaga keperawatan dan kebidanan;
- g. menyusun Model Praktek Keperawatan dan Kebidanan Profesional;
- h. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
- i. menyusun rencana kebutuhan SDM keperawatan dan kebidanan, melakukan pengawasan dan bimbingan pemanfaatan fasilitas, bahan dan alat untuk pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 21

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan etika dan peningkatan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Etika dan Mutu Keperawatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi program asuhan dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - g. menyusun standar asuhan dan peningkatan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - h. melakukan bimbingan, pengawasan dan penilaian pelaksanaan kegiatan asuhan pelayanan keperawatan dan kebidanan serta melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan kepada masyarakat;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pengendalian mutu, pengembangan sarana dan prasarana rumah sakit yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi untuk pengembangan jenis pelayanan rumah sakit;
 - g. melaksanakan audit dan pembinaan pelaksanaan program pengembangan rumah sakit;

- h. melaksanakan kegiatan audit dokumen mutu dan pembinaan akreditasi rumah sakit;
- i. melaksanakan kegiatan audit mutu program dan mutu produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- j. melaksanakan kegiatan audit mutu pelayanan serta kinerja rumah sakit;
- k. melaksanakan pengkajian pengembangan sarana dan prasarana pelayanan rumah sakit;
- l. melaksanakan promosi, penyuluhan pelayanan kesehatan rumah sakit, pemasaran sosial pelayanan dan publikasi pelayanan rumah sakit;
- m. melaksanakan kegiatan Akreditasi dan BLUD Rumah Sakit;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan peralatan dan fasilitas pelayanan serta pengkajian pengembangan sarana dan prasarana pelayanan dan sumber daya rumah sakit yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan rencana pengadaan, perbaikan, pergantian dan pengelolaan peralatan dan fasilitas pelayanan rumah sakit;
 - g. melakukan pemantauan pemanfaatan dan fungsi fasilitas pelayanan;
 - h. menyusun standarisasi pemanfaatan fasilitas pelayanan dan pengkajian pengembangan sarana dan prasarana pelayanan dan sumber daya rumah sakit yang tertuang dalam *master plan*;

- i. melakukan pengelolaan dan penanganan sampah medis dan limbah medis;
- j. melaksanakan pengelolaan dan perbaikan sarana, sanitasi dan kesehatan lingkungan rumah sakit melalui instalasi sanitasi dan pengolahan limbah rumah sakit;
- k. melaksanakan pengelolaan perbaikan sarana medis dan non medis di lingkup rumah sakit melalui instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkajian dan pembinaan kegiatan audit mutu pelayanan, akreditasi dan BLUD Rumah Sakit serta kinerja rumah sakit yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan kegiatan audit dokumen mutu, audit program dan produk pelayanan.
 - g. melakukan penyusunan dokumen akreditasi dan BLUD Rumah Sakit;
 - h. melakukan pengkajian dan pembinaan kegiatan audit mutu pelayanan serta kinerja rumah sakit sesuai dengan standar mutu dan ketentuan akreditasi rumah sakit.
 - i. melakukan bimbingan pembuatan dokumen mutu dimasing-masing kelompok kerja pelayanan.
 - j. melakukan penyuluhan pelayanan kesehatan, di dalam rumah sakit.
 - k. melakukan penyusunan dokumen Akreditasi dan BLUD Rumah Sakit.

- l. Melakukan pembuatan dokumen pelayanan rumah sakit, serta melakukan koordinasi pembuatan dan penempatan petunjuk dan pamflet pelayanan rumah sakit;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional
Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, merupakan jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan fungsional dilaksanakan pada UPT RSUD Lanto Dg Pasewang berdasarkan hasil analisis kebutuhan, formasi dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas, Komite, Satuan Pemeriksa Internal dan Instalasi
Paragraf Kesatu
Dewan Pengawas
Pasal 26

- (1) Dewan Pengawas merupakan unit nonstruktural pada rumah sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal yang bersifat nonteknis yang melibatkan unsur masyarakat;
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf Kedua
Komite
Pasal 27

- (1) Komite terdiri merupakan unsur perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola di rumah sakit melalui mekanisme kredensial yang profesional, penjagaan mutu, etika dan disiplin profesi untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*);
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Komite dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf Ketiga
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 28

- (1) Satuan Pemeriksa Internal merupakan perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*);
- (2) Satuan Pemeriksa Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua Satuan Pemeriksa Internal dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf Keempat

Instalasi

Pasal 29

- (1) Instalasi merupakan unit kerja yang menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, yang dipimpin oleh Kepala Instalasi sesuai ketentuan teknis perundang-undangan;
- (2) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VIII

ESELONISASI JABATAN

Pasal 30

- (1) Direktur merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a;
- (2) Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b;
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IX

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 31

- (1) Direktur dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Direktur, Kepala Bagian, Kepala bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Komite, Instalasi dan Satuan pengendali Internal, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektifitas.

- (3) Direktur, Kepala Bagian, Kepala bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Komite, Instalasi, dan Satuan pengendali Internal, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT RSUD Lanto Dg Pasewang.

Bagian Kedua

Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 32

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala bidang, kepala Subbagian, Kepala Seksi, Instalasi, Komite dan Satuan pengendali Internal, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing;
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis;
- (3) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

BAB X

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional di lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dilakukan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.





BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

KOORDINASI / VERIFIKASI	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN <i>td</i>	
<i>Kabag. Organisasi</i>	
KABAG HUKUM	
KASUBAG PER. UU & DOK. HUKUM	

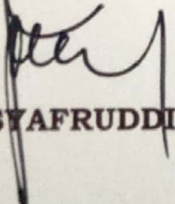
Ditetapkan di Jeneponto,
pada tanggal 3 Februari 2021

BUPATI JENEPONTO


IKSAN ISKANDAR

Diundangkan di Jeneponto
pada tanggal 4 Februari 2021

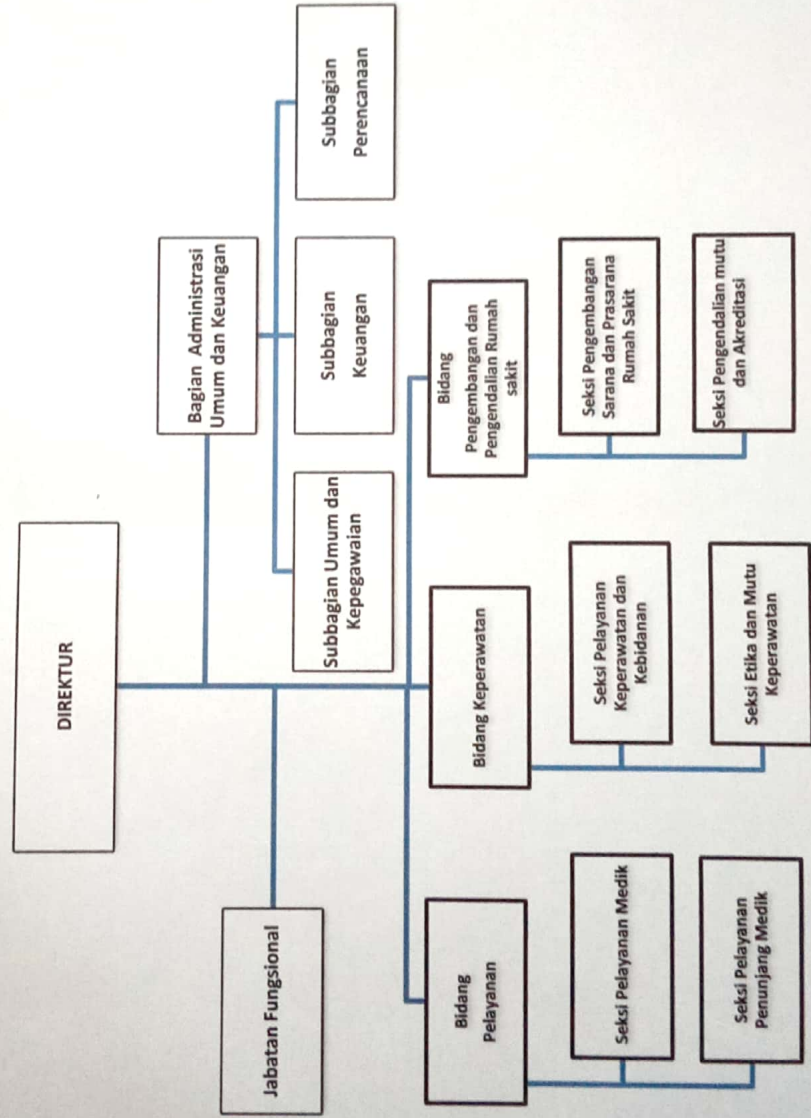
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO


MUH. SYAFRUDDIN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2021 NOMOR 9.

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI
 NOMOR 9 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN ORGANISASI DAN TATA
 KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 LANTO DG PASEWANG PADA DINAS
 KESEHATAN

STRUKTUR UPT RSUD LANTO DG PASEWANG



BUPATI JENEPONTO,

IKSAN ISKANDAR