



BUPATI TAKALAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH KELAS D PRATAMA PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah bertanggung jawab merencanakan, mengatur, menyelenggarakan, membina dan mengawasi penyelenggaraan upaya kesehatan yang merata dan terjangkau oleh masyarakat;
- b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atas pelayanan kesehatan yang merata dan terjangkau, perlu dibentuk Unit pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama pada Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama Pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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 Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 7). Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 06);
11. Peraturan Bupati Takalar Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2016 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D PRATAMA PADA DINAS KESEHATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Takalar.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar.
6. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama, yang selanjutnya disebut UPT RSUD Kelas D Pratama adalah Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama pada Dinas Kesehatan.
7. Kepala UPT yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Takalar
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintah Daerah.
9. Pelayanan penunjang medis merupakan organ penting yang mendukung terciptanya pelayanan yang prima dan paripurna.
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas
12. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT RSUD Kelas D Pratama 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 (1) dan ayat (2), dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT RSUD Kelas D Pratama, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan;
 - d. Seksi Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis; dan
 - e. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV OTONOMI UPT RSUD KELAS D PRATAMA

Pasal 4

- (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. Tugas Direktur sebagaimana dimaksud ayat (4) meliputi:
 - menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat

- penatausahaan keuangan;
- menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- b. Kewenangan Direktur sebagaimana dimaksud ayat (4) meliputi:
- menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - menandatangani surat perintah membayar;
 - mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
- (5) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 5

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

Pasal 6

- (1) Dalam pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1), 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina, dan mengawasi serta mengendalikan pengelolaan Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. pelaksanaan penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai kewenangannya;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Direktur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan rumah sakit untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memimpin, mengkoordinir, mengendalikan penyusunan rencana strategis Rumah Sakit sesuai dengan rencana pembangunan daerah;
- g. memimpin, mengkoordinir, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan Rumah Sakit yang meliputi bagian tata usaha, seksi pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan dan seksi penunjang medis dan pelayanan nonmedis
- h. merumuskan dan menetapkan regulasi dan kebijakan di bagian tata usaha, seksi pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan dan seksi penunjang medis dan pelayanan nonmedis;
- i. mengusulkan pengangkatan, mutasi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat dan pemberhentian pegawai negeri kepada pejabat Pembina kepegawaian daerah;
- j. menetapkan penugasan pegawai;
- k. memberikan atau mencabut kewenangan klinis tenaga kesehatan yang bekerja di Rumah Sakit, sesuai dengan ketentuan perundang undangan;
- l. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan evaluasi pegawai secara berjenjang;
- m. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelayanan medis dan nonmedis;
- n. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
- o. melaksanakan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit kepada Kepala Dinas;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan bagian tata usaha, seksi pelayanan Medis, keperawatan dan kebidanan dan seksi penunjang Medis dan pelayanan nonMedis;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Direktur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Subbagian Tata Usaha
Pasal 9

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasi dan melakukan kegiatan urusan tata usaha.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan kegiatan keprotokoleran Rumah Sakit;
 - h. melakukan kegiatan kehumasan dan publikasi serta mengoordinasikannya dengan unsur dalam lingkup Rumah Sakit maupun luar Rumah Sakit dengan sepengetahuan atasan langsung;
 - i. menyediakan dan melaksanakan administrasi perkantoran, penggandaan, pencetakan, pengarsipan dokumen;
 - j. mengatur operasional kendaraan dinas, parkir, gedung kantor, perumahan dinas, asrama, dan halaman kantor;
 - k. memfasilitasi keamanan dan ketertiban lingkungan Rumah Sakit;
 - l. mengatur jam kerja serta mengawasi disiplin kerja pegawai RSUD;
 - m. memfasilitasi pelayanan hukum dalam lingkup Rumah Sakit;

- n. melakukan pengumpulan dan pemutakhiran data kepegawaian secara berkala;
- o. membuat usulan surat keputusan pengangkatan pegawai RSUD;
- p. menyusun daftar urut kepangkatan;
- q. membuat usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan usulan pensiun;
- r. membuat dokumen penugasan pegawai;
- s. melakukan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan, formasi jabatan;
- t. melakukan administrasi cuti pegawai;
- u. melakukan urusan rotasi dan mutasi pegawai;
- v. melakukan koordinasi dengan unsur lain dalam lingkup Rumah Sakit;
- w. melaporkan dan memberi pertimbangan kepada atasan langsung atas hasil evaluasi disiplin pegawai, pemberian penghargaan atau sanksi yang akan diberikan;
- x. melakukan penyusunan dan pengimputan dokumen Reformasi Birokrasi melalui aplikasi;
- y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPT;
- z. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Tata Usaha, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, mempunyai tugas merencanakan, melakukan, mengoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
- g. menyusun indikator kinerja dan indikator mutu Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- h. menyusun regulasi terkait teknis Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- i. mengoordinir Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- j. melakukan kendali mutu dan kendali biaya dalam Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- k. menerapkan budaya keselamatan pasien pada Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- l. melakukan evaluasi kendali biaya, capaian mutu dan capaian kinerja serta keselamatan pasien dalam Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- m. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam pelayanan medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- n. menghimpun dan mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang undangan terkait standar pelayanan medis, Keperawatan dan Kebidanan;
- o. mengoordinasi dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan dan penyediaan informasi;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Medis, Keperawatan dan Kebidanan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Penunjang Medis dan Pelayanan NonMedis

Pasal 11

- (1) Seksi Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis dipimpin oleh Kepala seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, mempunyai tugas merencanakan, melakukan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
 - g. menyusun indikator kinerja dan indikator mutu Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
 - h. menyusun regulasi terkait teknis Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
 - i. mengkoordinir penunjang medis yang meliputi pelayanan rekam medis, radiologi, laboratorium, fisioterapi, bank darah, *Central Sterile Supply Departement*;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan farmasi;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan laundry/binatu;
 - l. mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan makanan/gizi;

- m. melakukan kendali mutu dan kendali biaya dalam Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
- n. menerapkan budaya keselamatan pasien pada Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
- o. melakukan evaluasi kendali biaya, capaian mutu dan capaian kinerja serta keselamatan pasien Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
- p. menghimpun dan mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang undangan terkait standar Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
- q. melakukan pembinaan, bimbingan dan supervisi Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
- r. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis;
- s. melakukan kordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penunjang Medis dan Pelayanan Nonmedis, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan dan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Jabatan Fungsional
Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan fungsional dilaksanakan pada UPT Rumah Sakit berdasarkan hasil analisis kebutuhan, formasi dan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
ESELONISASI JABATAN

Pasal 13

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III B atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi merupakan pejabat struktural eselon IV A atau jabatan pengawas.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Rumah Sakit Umu Daerah Kelas D Pratama melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efisien dan efektifitas.
- (2) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai ketentuan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.

- (3) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

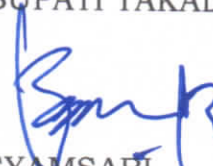
BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah Kabupaten Takalar.

Ditetapkan di Takalar
pada tanggal 14 JUNI 2021
BUPATI TAKALAR,



SYAMSARI

Diundangkan di Takalar
pada tanggal 14 JUNI 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,

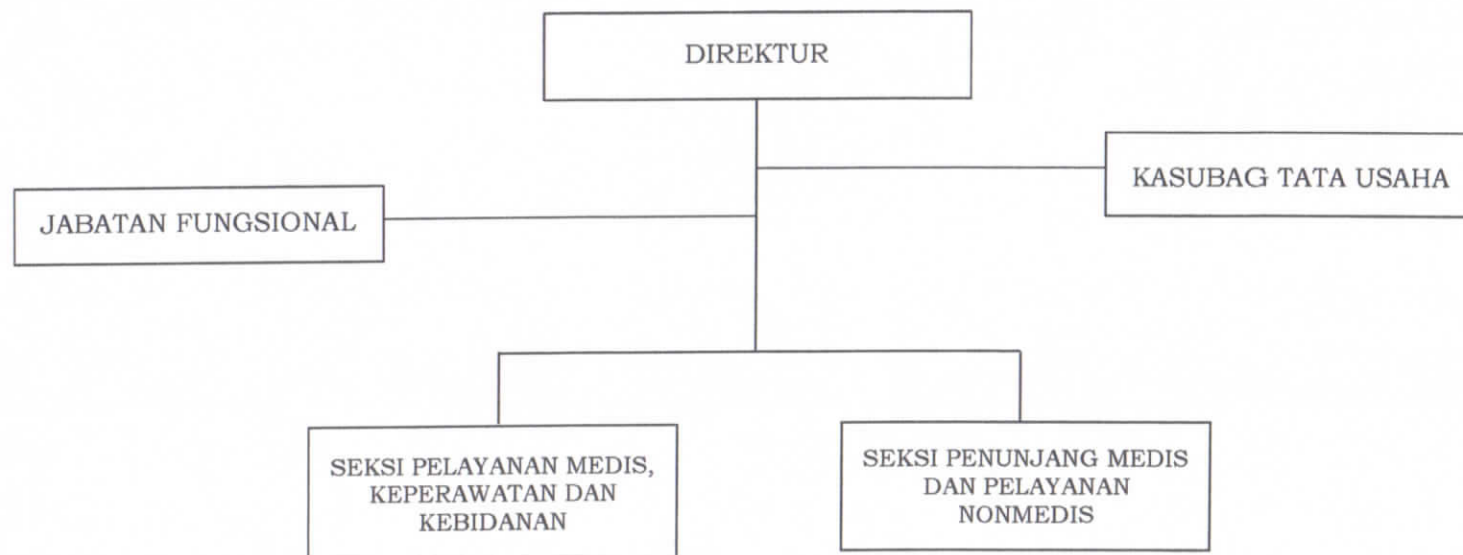


ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2021 NOMOR 15

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KELAS D PRATAMA PADA DINAS
KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D PRATAMA



BUPATI TAKALAR,


SYAMSARI