BUPATI GAYO LUES
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI GAYO LUES
NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH MUHAMMAD ALI KASIM KABUPATEN GAYO LUES

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI GAYO LUES,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan ketentuan Pasal 8 ayat (1) dan Pasal 9 Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Gayo Lues, perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Muhammad Ali Kasim Daerah Kabupaten Gayo Lues;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Gayo Lues tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Ali Kasim Kabupaten Gayo Lues.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya,Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

Paraf Koordinasi

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, 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 5888) sebagaimana telah dirubah 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 Perumahsakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
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 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pembentukan Perangkat Kabupaten Gayo Lues (Lembaran Kabupaten Gayo Lues Tahun 2023 Nomor 133, Tambahan Lembaran Kabupaten Gayo Lues Nomor 130).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD ALI KASIM KABUPATEN GAYO LUES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gayo Lues;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gayo Lues;
3. Bupati adalah Bupati Gayo Lues;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gayo Lues;
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gayo Lues;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gayo Lues;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gayo Lues;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Ali Kasim yang selanjutnya disebut UPTD RSUD MAK adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Gayo Lues.
9. Direktur adalah Direktur UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
10. Bagian adalah Bagian pada UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
11. Kepala Bagian yang selanjutnya disebut Kabag adalah Kepala Bagian pada UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
12. Bidang adalah Bidang pada UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
13. Kepala Bidang yang selanjutnya disebut Kabid adalah Kepala Bidang pada UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
14. Subbagian yang selanjutnya disebut Subbag adalah Subbagian pada Bagian Tata Usaha UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
15. Kepala Subbagian yang selanjutnya disebut Kasubbag adalah Kepala Subbagian pada Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gayo Lues;
16. Seksi adalah Seksi pada Bidang UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
17. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Kepala Seksi pada Bidang UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues;
18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Paraf Koordinasi

19. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
23. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
24. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai ASN yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
28. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
29. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan warga negara;
30. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
31. Dewan Pengawas adalah tim yang dibentuk bertugas dalam melakukan pengawasan kinerja terkait dengan pengelolaan keuangan BLUD terhadap UPTD RSUD MAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional.
33. Satuan Pengawas Internal bertugas melakukan pengawasan terhadap UPTD RSUD MAK sesuai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Staf Medis Fungsional adalah kelompok Dokter yang bekerja di instalasi UPTD RSUD MAK.

Paraf Koordinasi

35. Instalasi adalah suatu bagian/ unit/ divisi pelaksana fungsional teknis yang mempunyai tugas meliputi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, perawatan intensif, radiologi, gizi, patologi dan pemeliharaan sarana rumah sakit yang dibentuk sesuai kebutuhan pada UPTD RSUD MAK.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) UPTD RSUD MAK sebagai Rumah Sakit Umum Kelas C merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Gayo Lues di bidang pelayanan kesehatan.

(2) UPTD RSUD MAK Kabupaten Gayo Lues dipimpin oleh Direktur.

(3) Bagian dipimpin oleh seorang Kabag yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kabid yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(5) Subbag dipimpin oleh seorang Kasubbag yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bagian.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kabid.

(7) UPTD RSUD MAK sebagai unit organisasi bersifat khusus memiliki otonomi dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit, tata kelola klinis dan menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, barang milik kabupaten serta bidang kepegawaian.

(8) Penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas.

(9) Dalam penyelenggaraan keotonomiannya, Direktur UPTD RSUD MAK bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Paraf Koordinasi

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi UPTD RSUD MAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas :
   a. Direktur;
   b. Bagian Tata Usaha;
   c. Bidang Pelayanan Medis;
   d. Bidang Keperawatan;
   e. Bidang Penunjang;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional;
   g. Dewan Pengawas;
   h. Komite Medis;
   i. Satuan Pengawas Internal;
   j. Staf Medis Fungsional (SMF); dan
   k. Instalasi.

(2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, terdiri atas :
   a. Subbag Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbag Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
   c. Subbag Keuangan dan Aset.

(3) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c, terdiri atas;
   a. Seksi Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rujukan; dan
   b. Seksi Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral.

(4) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d, terdiri atas;
   a. Seksi Pengembangan SDM, Ketenagaan dan Etika Profesi; dan
   b. Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan.

(5) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c, terdiri atas;
   a. Seksi Pengadaan Sarana Penunjang; dan
   b. Seksi Logistik dan Fasilitas Kesehatan.

(6) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUD MAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paraf Koordinasi

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
UPTD RSUD MAK

Pasal 5

(1) UPTD RSUD MAK mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat *(emergency)* dan tindakan medik.

(2) UPTD RSUD MAK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
   b. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan pengembangan serta pengelolaan administrasi dan keuangan;
   c. pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
   d. pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
   e. pelayanan rujukan;
   f. pelaksanaan administrasi umum dan keuangan;
   g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan rumah sakit;
   h. evaluasi, pencatatan dan pelaporan pengelolaan rumah sakit;
   i. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit; dan
   j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 6

(1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit dan melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pelayanan kesehatan dengan melakukan upaya pengobatan, penyembuhan atau pemulihan secara serasi dan terpadu, pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan, upaya peningkatan derajat kesehatan, pencegahan penyakit dan upaya rujukan melalui tindakan medik dan non medik sesuai standar pelayanan kesehatan.

Paraf Koordinasi

(2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana stategis, program, rencana kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
b. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan pengembangan serta pengelolaan administrasi dan keuangan;
c. pelaksanaan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan keriteria pelayanan kesehatan rumah sakit;
d. pelaksanaan pelayanan medis dan non medis;
e. pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
f. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
g. pelaksanaan pelayanan rujukan;
h. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum dan keuangan;
i. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan rumah sakit;
j. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan pengelolaan rumah sakit;
k. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 7

(1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, ketatalaksanaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, kepegawaian, kerumah-tanggaan, administrasi perjalanan dan protokol, administrasi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor/rumah dinas/rumah jabatan dan kemotoran, pendataan asset, penyusunan rencana kerja, program, anggaran, akuntansi keuangan, akuntansi manajeman, verifikasi, pembukuan, pelaporan keuangan, informasi, komunkikasi, pelayanan publik, koordinasi, kerjasama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, program, anggaran dan pelaporan;

Paraf Koordinasi

b. pelaksanaan urusan umum dan pelayananan ketatausahaan;
c. penggordinasian penyusunan norma, standar, prosedur dan keriteria pelayanan rumah sakit;
d. pelaksanaan administrasi keuangan, akuntansi, manajemen, verifikasi, pembukuan dan pertanggung-jawaban/pelaporan keuangan;
e. pelaksanaan urusan administrasi penerimaan, pengeluaran dan mobilisasi dana;
f. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas dan urusan kemotoran;
g. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi, protokoler dan pelayanan publik;
h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam peningkatan pelayanan rumah sakit;
i. pelaksanaan urusan rumah tangga, pelayanan kebutuhan barang, inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan kantor/rumah jabatan/rumah dinas;
j. pelaksanaan urusan dalam dan keamanan;
k. pelaksanaan administrasi kepegawaian, pembinaan/ pengembangan organisasi, ketatalaksanaan, penegakan hukum dan perundang-undangan;
l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbag Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, administrasi umum, ketatalaksanaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, ketatausahaan, administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, kerumahtanggaan, urusan dalam dan keamanan, kemotoran, urusan administrasi kepegawaian, pembinaan dan kesejahteraan, analisa jabatan dan analisa beban kerja, penegakan disiplin, informasi dan komunikasi serta pemantauan pelayanan kinerja.

(2) Subbag Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana strategis, rencana kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang, penyiapan bahan koordinasi, pembinaan,kerjasama, pemasaran, evaluasi, dan laporan akuntabilitas kinerja.

Paraf Koordinasi

(3) Subbag Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi penerimaan, pengeluaraan dan mobilisasi dana, akuntansi dan manajemen keuangan, perencanaan anggaran dan pembiayaan dari berbagai sumber pendapatan, verifikasi, pembukuan, pertanggungjawab dan pelaporan keuangan, perencanaan kebutuhan barang, pendataan peralatan dan pemeliharaan barang inventaris kantor/rumah jabatan/rumah dinas, analisa, pengadministrasian dan pelaporan aset.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 9

(1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap pelayanan dan kebutuhan penggunaan fasilitas pelayanan rujukan, rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, intensif, bedah sentral dan tindakan medis lainnya.

(2) Bidang Pelayanan Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana kerja, program dan anggaran di bidang pelayanan medis;
b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan keriterian pelayanan medis;
c. pelaksanaan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan rujukan;
d. pelaksanaan pelayanan rawat darurat, intensif, bedah sentral dan tindakan medis lainnya;
e. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, penilaian dan pengendalian pelayanan medis serta tindakan medis lainnya;
f. pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan alat-alat dan fasilitas pelayanan medis;
g. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan fasilitas medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengawasan, pengendalian dan laporan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan rujukan.

Paraf Koordinasi

(2) Seksi Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengawasan, pengendalian dan laporan pelayanan rawat darurat, intensif dan bedah sentral seta tidakan medis lainya.

Bagian Kelima
Bidang Keperawatan

Pasal 11

(1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya manusia, ketenagaan kesehatan, etika profesi, bimbingan dan asuhan keperawatan, pengendalian mutu dengan menerapkan prinsip profesionalisme etika profesi keperawatan.

(2) Bidang Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi :
a. penyusunan rencana kerja, program dan anggaran di bidang keperawatan;
b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan keriterian pelayanan keperawatan;
c. pelaksanaan penyusunan rencana peningkatan kualitas sumber daya manusia rumah sakit;
d. pelaksanaan koordinasi penyelarasan rencana kebutuhan diklat dan penyelenggaraan diklat di bidang keperawatan dan diklat teknis kesehatan lainnya;
e. pelaksanaan penyusunan rencana bimbingan program dan pelayanan asuhan keperawatan;
f. pelaksanaan pembinaan dan penerapan etika profesi dan pengendalian mutu keperawatan;
g. pelaksanaan analisa kebutuhan SDM dan pengembangan sumber daya keperawatan;
h. pelaksanaan pengawasan, penilaian dan pengendalian mutu dan standar keperawatan; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Pengembangan SDM, Ketenagaan dan Etika Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pengembangan SDM, koordinasi, analisa kebutuhan ketenagaan, penerapan, pengendalian etika profesi, penilaian serta peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan.

Paraf Koordinasi

(2) Seksi Bimbingan dan Asuhan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksakan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penyuluhan, koordinasi, pengawasan, pengendalian dan penilaian mutu pelayanan asuhan keperawatan.

Bagian Keenam
Bidang Penunjang

Pasal 13

(1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap perencanaan kebutuhan pengadaan sarana/prasarana penunjang medis dan non medis, distribusi logistik, pemanfaatan dan pengembangan fasilitas penunjang medis/non medis serta pemeliharaan fasilitas penunjang medis/non medis.

(2) Bidang Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi :
   a. penyusunan rencana kerja, program dan anggaran di bidang penunjang;
   b. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan keriteria pelayanan sarana/prasarana, logistik dan fasilitas kesehatan;
   c. pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
   d. pelaksanaan pengembangan sarana/prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
   e. pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan dan distribusi logistik dan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis;
   f. pelaksanaan koordinasi perencanaan pemeliharaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis;
   g. pelaksanaan inventarisasi sarana, prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
   h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis; dan
   i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Pengadaan Sarana Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, analisa kebutuhan, pengembangan sarana dan prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis serta penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan sarana penunjang medis dan non medis.

Paraf Koordinasi

(2) Seksi Logistik dan Fasilitas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksakan penyiapan bahan distribusi logistik, pengumpulan, pengolahan, dan analisa kebutuhan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas kesehatan, serta penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian serta pelaporan.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas

Pasal 15

(1) Dalam rangka pengawasan kinerja terkait pengelolaan keuangan BLUD UPTD RSUD MAK maka dibentuk Dewan Pengawas.

(2) Tata Kelola Dewan Pengawas adalah sebagai berikut:
   a. Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur pejabat satuan kerja pemerintah daerah yang berkaitan langsung dengan UPTD RSUD MAK, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Tenaga Ahli yang sesuai dengan kegiatan UPTD RSUD MAK;
   b. Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan UPTD RSUD MAK oleh Jajaran Manajemen RSUD khususnya terkait dengan:
      1. Perencanaan Bisnis dan Anggaran;
      2. Rencana strategi bisnis jangka panjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      3. Memberi pendapat dan saran kepada Bupati terkait pengelola dan kinerja UPTD RSUD MAK, membuat laporan secara berkala terkait bidang tugasnya; dan
      4. Memberi nasihat pada pejabat pengelola UPTD RSUD MAK terkait pengelolaan teknis pelayanan dan keuangan.
   c. Biaya Jasa (remunerasi) Dewan Pengawas ditetapkan besaran dan komposisinya sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   d. Susunan Keanggotaan dan Pengangkatan Dewan Pengawas ditetapkan sesuai ketentuan dalam peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 16

(1) Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dan anggota staf medis fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur UPTD RSUD MAK.

(2) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur UPTD RSUD MAK dalam menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi anggota staf medis Fungsional yang mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta kegiatan dan pengembangan.

(3) Pembentukan Komite Medis pada UPTD RSUD MAK ditetapkan dengan Keputusan Direktur UPTD RSUD MAK dengan masa bakti selama 3 (tiga)tahun.

(4) Komite Medis terdiri dari:
a. Ketua merangkap Anggota;
b. Wakil Ketua merangkap Anggota;
c. Sekretaris merangkap Anggota;
d. Anggota-Anggotadan Staf Administrasi.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medis dapat dibantu oleh Sub Komite yang anggotanya terdiri dari Staf Medis Fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex officio.

(6) Sub Komite adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus, sesuai dengan kebutuhan rumah sakit.

(7) Pembentukan Sub Komite sebagaimana dimaksud, ditetapkan oleh Direktur UPTD RSUD MAK.

Pasal 17

(1) Satuan Pengawas Internal adalah kelompok fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan/ pengawasan terhadap kesesuaian pengelolaan program/ kegiatan pelayanan dan pengelolaan sumber daya rumah sakit, pengamanan harta kekayaan, menciptakan akurasi sistem informasi keuangan, menciptakan efisiensi dan produktivitas dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat. (sebagai pelaksana audit internal rumah sakit).

(2) Satuan Pengawas Internal terdiri dari:
a. Ketua merangkap Anggota;
b. Wakil Ketua merangkap Anggota;
c. Sekretaris merangkap Anggota; dan
d. Anggota-anggota dan Staf Administrasi.

(3) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur UPTD RSUD MAK dengan masa bakti selama 3 (tiga) tahun.

Pasal 18

(1) Staf Medis Fungsional (SMF) adalah kelompok dokter yang bekerja dibidang medik dalam jabatan fungsional.

(2) Kelompok SMF mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

(3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok SMF menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi lain yang terkait.

(4) Pembentukan Kelompok SMF ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.

(5) Kelompok SMF dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

(6) Ketua Kelompok SMF dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional medik terkait.

(7) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Kelompok SMF dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Di lingkungan UPTD. RSUD MAK dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 21

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur UPTD. RSUD MAK, kepala bidang, Kasubbag dan Kasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22

(1) Dalam hal Direktur UPTD. RSUD MAK tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Direktur UPTD. RSUD MAK menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Direktur UPTD. RSUD MAK sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Bidang menunjuk salah seorang Kasi untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Bidang menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 24

(1) Direktur UPTD RSUD MAK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan UPTD RSUD MAK.

Pasal 25

(1) Direktur UPTD RSUD MAK menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan RSUD.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 26

Direktur UPTD. RSUD MAK menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Setda secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 27

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan UPTD RSUD MAK dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kasubbag dan Kasi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 30

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan UPTD RSUD MAK diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Jabatan pada UPTD RSUD MAK sebagai berikut :

a. Direktur merupakan Jabatan Administrasi atau eselon III.a;

b. Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b;

c. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan Pengawas atau eselon IVa.

d. Kepala Seksi merupakan jabatan Pengawas atau eselon IVa

Paraf Koordinasi

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan UPTD RSUD MAK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten melalui Dinas Kesehatan serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gayo Lues (Berita Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2017 Nomor 318) tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 35

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan serta peta jabatan di lingkungan UPTD RSUD MAK ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas jabatan dan nilai jabatan pemangku jabatan dilingkungan UPTD RSUD MAK ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan UPTD RSUD MAK ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gayo Lues (Berita Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2017 Nomor 318), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Gayo Lues.

Ditetapkan di Blangkejeren
Pada Tanggal 16 Februari 2024 M
6 Sya'ban 1445 H

Pj. BUPATI GAYO LUES,

H. ALHUDRI

Diundangkan di Blangkejeren
Pada Tanggal, 16 Februari 2024 M
6 Sya'ban 1445 H

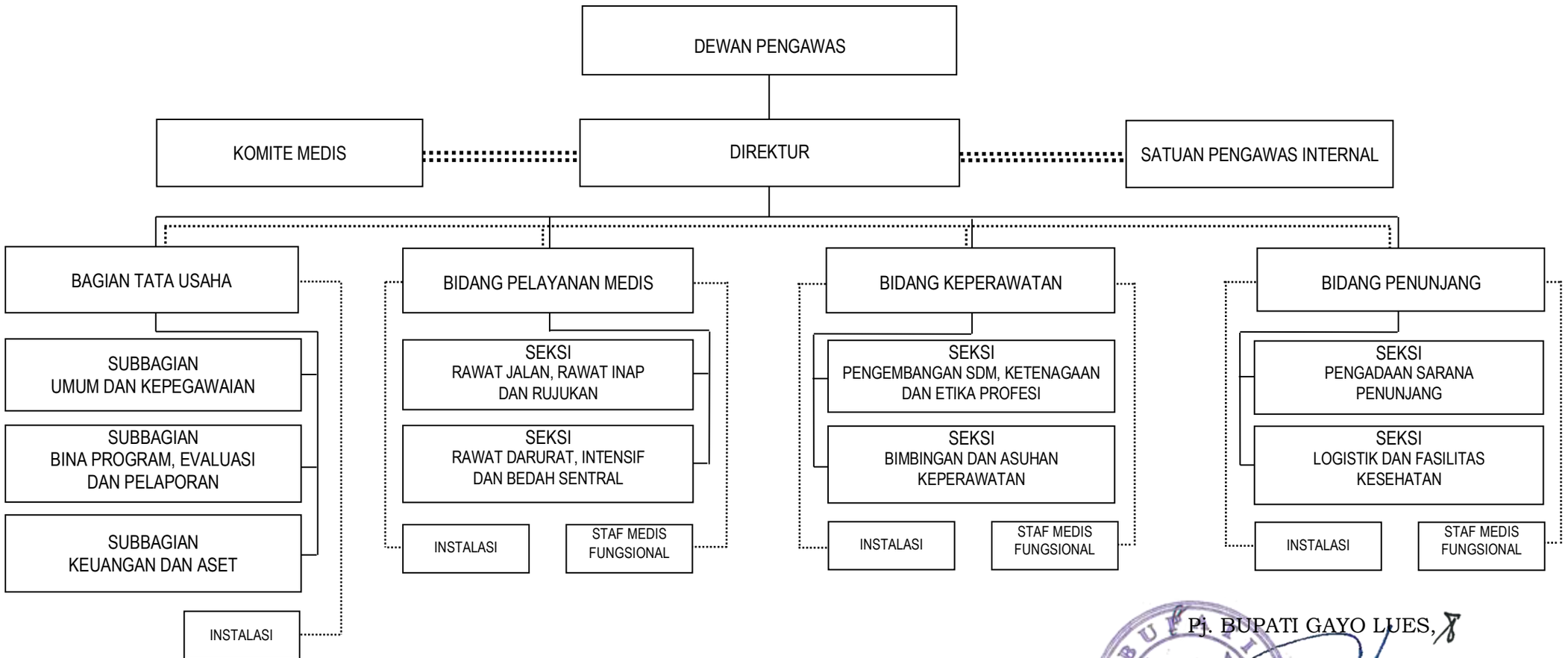
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GAYO LUES,

H. J A T A

BERITA KABUPATEN GAYO LUES TAHUN 2024 NOMOR 711

LAMPIRAN - PERATURAN BUPATI GAYO LUES
NOMOR : 17 TAHUN 2024
TANGGAL : 16 FEBRUARI 2024 M
6 SYA'BAN 1445 H

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD ALI KASIM



Pj. BUPATI GAYO LUES,

H. ALHUDRI