



SALINAN

**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 31 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH
SAKIT KELAS D PRATAMA TUMBANG TALAKEN PADA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN GUNUNG MAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 538);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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 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);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
10. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 259);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Kelas D Pratama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 751);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);
22. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 485);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT KELAS D PRATAMA TUMBANG TALAKEN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN GUNUNG MAS.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

KABAG HUKUM	KASUBAG
1	6

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.

f

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gunung Mas.
6. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken yang selanjutnya disebut UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken adalah Unit Pelaksana Teknis sebagai unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gunung Mas.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken.
9. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas khusus sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Gunung Mas.
12. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan.
13. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha/pembangunan/pekerjaan).
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	



- (2) UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken pada Dinas Kesehatan Kabupaten Gunung Mas merupakan UPT Rumah Sakit Pratama klasifikasi kelas D.

Pasal 3

- (1) UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Susunan Organisasi UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken terdiri atas :
- a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - d. Seksi Pelayanan Penunjang; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Bagan Struktur Organisasi UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Pasal 4

UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya promotif dan preventif dan pelayanan rujukan kesehatan, pelayanan rawat inap serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan.

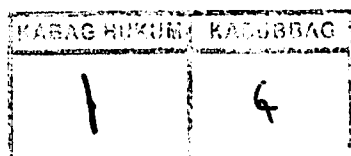
Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan medik umum;
- b. pelayanan gawat darurat;
- c. pelayanan keperawatan;
- d. pelayanan laboratorium pratama;
- e. pelayanan radiologi; dan
- f. pelayanan farmasi.

Pasal 6

- (1) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken dapat memberikan pelayanan medik spesialisik dasar.
- (2) Pelayanan medik spesialisik dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan oleh dokter spesialis, residen tahap mandiri, atau dokter dengan kewenangan tambahan tertentu sesuai



dengan pelayanan medik spesialistik dasar meliputi:

- a. pelayanan kebidanan dan kandungan;
- b. pelayanan kesehatan anak;
- c. pelayanan penyakit dalam; dan
- d. pelayanan bedah.

Pasal 7

- (1) Pelayanan medik spesialistik dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), dilakukan melalui kerjasama dengan rumah sakit pendidikan atau rumah sakit yang kelasnya lebih tinggi dan berlokasi paling dekat, yang berperan sebagai rumah sakit pengampu.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dengan persetujuan Kepala Dinas untuk menjamin mutu dan ketersediaan pelayanan di UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama.

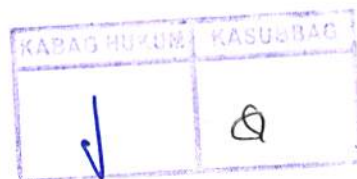
Pasal 8

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a 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 pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
 - h. memimpin pelaksanaan tugas pengelolaan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - i. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki fungsi :
 - a. pengurusan rumah sakit sesuai dengan tujuan rumah sakit yang telah ditetapkan;
 - b. penetapan kebijakan operasional rumah sakit;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja rumah sakit;
 - d. pengaturan, pendistribusian dan pengoordinasian tugas kepada bawahan;
 - e. pengevaluasian, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. pemberian petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan;
 - g. pelaksanaan system pengendalian internal;
 - h. penilaian hasil kerja bawahan dan pertanggungjawaban hasil kerja bawahan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Kepala Dinas; dan

j. pelaporan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Direktur, terdiri dari :

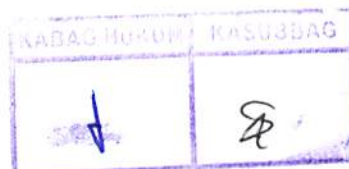
- a. menyusun rencana kegiatan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama, berdasarkan data dan program kegiatan Dinas Kesehatan serta ketentuan perundang-undangan;
- b. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang kesehatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- c. memimpin, mengkoordinasikan dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama melalui Kasubbag dan Kasi masing-masing sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, verifikasi dan validasi pengumpulan data umum maupun teknis dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan strategis dan laporan-laporan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban;
- g. mengkoordinir pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan



- j. pelaporan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Direktorat, terdiri dari :

- a. menyusun rencana kegiatan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama, berdasarkan data dan program kegiatan Dinas Kesehatan serta ketentuan perundang-undangan;
- b. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang kesehatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- c. memimpin, mengkoordinasikan dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama melalui Kasubbag dan Kasi masing-masing sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, verifikasi dan validasi pengumpulan data umum maupun teknis dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan strategis dan laporan-laporan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban;
- g. mengkoordinir pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di Lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan



(3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari:

- a. menyusun kegiatan berdasarkan rencana kerja dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas dengan mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) pada lembar disposisi agar pekerjaan terbagi habis;
- d. memfasilitasi kegiatan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas selanjutnya;
- e. mengonsep data penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas selanjutnya;
- f. meneliti data penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas selanjutnya;
- g. mengoreksi data penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas selanjutnya;
- h. mengontrol kegiatan pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
- i. menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai dan petunjuk teknis (juknis) penilaian untuk bahan pengembangan karier pegawai;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kerja; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas lainnya;

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c memiliki tugas :

KABAG HUKUM	KASUBBAG
1	8

[Handwritten signature]

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken;
 - b. mengelola dan melakukan pelayanan administrasi keuangan dan aset UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken; dan
 - c. menyiapkan bahan pertanggungjawaban keuangan dan aset UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken; dan
 - c. penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan berdasarkan rencana operasional UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Kesehatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pelayana Kesehatan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - f. membuat konsep surat yang berkaitan dengan Seksi Pelayanan Kesehatan meliputi kepesertaan, pemeliharaan kesehatan pembiayaan, penyediaan informasi dan monitoring evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk mendapat tindak lanjut dari pimpinan;
 - g. melaksanakan pelayanan Seksi Pelayanan Kesehatan meliputi kepesertaan, pemeliharaan kesehatan, pembiayaan, penyediaan informasi dan monitoring evaluasi sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;

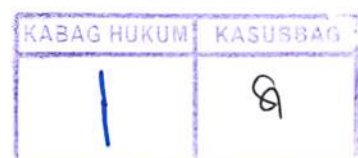
KABAG HUKUM	KASUBBAG
1	SH

1

- perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Kesehatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pelayanan Kesehatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d memiliki tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken;
 - b. mengelola dan melakukan pelayanan administrasi keuangan dan aset UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken; dan
 - c. menyiapkan bahan pertanggungjawaban keuangan dan aset UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken; dan
 - c. penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, terdiri dari :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang berdasarkan rencana operasional UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Penunjang;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Penunjang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;



- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Penunjang sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Pelayanan Penunjang setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- f. membuat konsep surat yang berkaitan dengan Seksi Pelayanan Penunjang meliputi kepesertaan, pemeliharaan kesehatan pembiayaan, penyediaan informasi dan monitoring evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk mendapat tindak lanjut dari pimpinan;
- g. melaksanakan pelayanan Seksi Pelayanan Penunjang meliputi kepesertaan, pemeliharaan kesehatan pembiayaan, penyediaan informasi dan monitoring evaluasi sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Penunjang dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pelayanan Penunjang sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB IV
SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI), KOMITE,
INSTALASI DAN KELOMPOK STAF MEDIS
Pasal 12

- (1) Satuan Pengendali Internal adalah perangkat internal di Rumah Sakit Kelas D Pratama yang dibentuk untuk tugas tertentu yang berkaitan dengan audit kinerja.
- (2) Satuan Pengendali Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengendali Internal dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Satuan Pengendali Internal mempunyai tugas membantu Direktur dalam pemantauan dan pengendalian kinerja kegiatan di Rumah Sakit Kelas D Pratama yang mencakup aspek pencapaian hasil program, pertanggungjawaban keuangan dan sarana penunjang pelayanan medis/non medis.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

Pasal 13

- (1) Komite Medik dan Komite Keperawatan di Rumah Sakit Kelas D Pratama merupakan perangkat khusus yang dibentuk untuk tugas tertentu yang berkaitan dengan audit medis.
- (2) Komite Medik dan Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medik dan Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Komite Medik dan Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyusunan pelayanan profesi, pembinaan etika profesi dan memberikan saran dalam pengembangan profesi.
- (5) Komite Medik dan Komite Keperawatan dapat membentuk sub komite/panitia yang merupakan kelompok kerja.

Pasal 14

- (1) Instalasi merupakan unit penyelenggara pelayanan fungsional baik medis maupun non medis sebagai bagian dari kelengkapan sarana dan prasarana di Rumah Sakit Kelas D Pratama.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala unit dalam jabatan fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Instalasi mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
- (4) Jumlah dan jenis instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Rumah Sakit Kelas D Pratama selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB V KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Pelaksana Pasal 15

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan perangkat Daerah.
- (4) Penetapan nama jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap pegawai negeri sipil yang belum menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
f	ga

- (6) Pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Uraian tugas jabatan pelaksana ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 16

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken sesuai dengan keahlian dan kebutuhan :

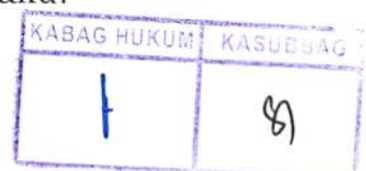
- a. kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang fungsional dengan bidang keahliannya;
- b. jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dan bersifat tidak tetap; dan
- c. jenis dan jenjang fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Kelompok Profesi Medis, Paramedis dan Administrator.

BAB VI
TATA KELOLA
Pasal 19

- (1) Pengelolaan Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken merupakan tanggung jawab Direktur.
- (2) Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken diberi kewenangan untuk memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuannya dengan tetap melaksanakan fungsi sosial.
- (3) Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- (4) Tata cara pengelolaan dan pertanggungjawaban Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken kepada Kepala Dinas.

BAB VII TATA KERJA Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan, Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, Kelompok jabatan fungsional, Pelaksana, Komite Medik, Komite Keperawatan, Satuan pengendali Internal dan instalasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan dan tugas masing-masing.
- (2) Direktur dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan dan Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional, Pelaksana, Komite Medik, Komite Keperawatan, Satuan pengendali Internal dan instalasi dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Direktur, wajib melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungannya.
- (6) Direktur wajib berkonsultasi dalam pelaksanaan tugasnya dengan Kepala Dinas.
- (7) Direktur wajib memimpin, memberikan bimbingan, petunjuk dan mengkoordinasikan bawahannya;
- (8) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan, Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, Kelompok jabatan fungsional, Pelaksana, Komite Medik, Komite Keperawatan, Satuan pengendali Internal dan instalasi di lingkungan Rumah Sakit wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Direktur, serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu.
- (9) Direktur bila mengadakan perubahan-perubahan kebijakan maupun teknis terlebih dahulu agar diajukan/dikonsultasikan kepada Kepala Dinas.

BAB VIII KEPEGAWAIAN DAN ESELON Bagian Kesatu Kepegawaian Pasal 21

KABAG H KUM	KASUBBAG
↓	Ca

- (1) Direktur, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala

- Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di kesehatan yang diatur ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon
Pasal 22

- (1) Direktur adalah jabatan Struktural Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan Struktural IV.b atau jabatan pengawas.

BAB IX
PENDANAAN
Pasal 23

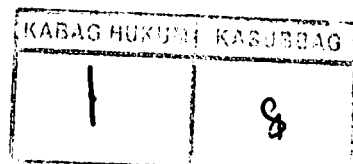
Segala biaya yang timbul sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas dan sumber lainnya yang sah sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

BAB X
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM
JABATAN
Pasal 24

- (1) Jabatan yang diangkat dalam jabatan struktural pada UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken harus memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian yang berlaku.
- (2) Direktur adalah seorang dokter atau dokter gigi yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat/pegawai lain dalam lingkungan UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken dilakukan oleh Bupati.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 25

- (1) Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Rumah Sakit Kelas D Pratama dilakukan oleh Menteri, Gubernur dan Bupati, sesuai dengan kewenangan dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan Rumah Sakit Kelas D Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melibatkan organisasi profesi dan asosiasi perumahsakitannya sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.



- (3) Menteri, Gubernur dan Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan dapat mengambil tindakan administratif sesuai kewenangan dan ketentuan Perundang-undangan.
- (4) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa teguran lisan, tertulis sampai dengan pencabutan izin penyelenggaraan Rumah Sakit Kelas D Pratama, sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan mengenai UPT Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken dalam Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2021 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Kelas D Pratama Tumbang Talaken (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2021 Nomor 555) dicabut seluruhnya dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 24 Desember 2021

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 24 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

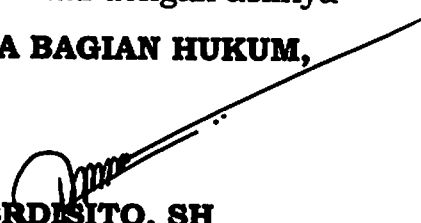
TTD

YANSITERSON

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2021 NOMOR 573

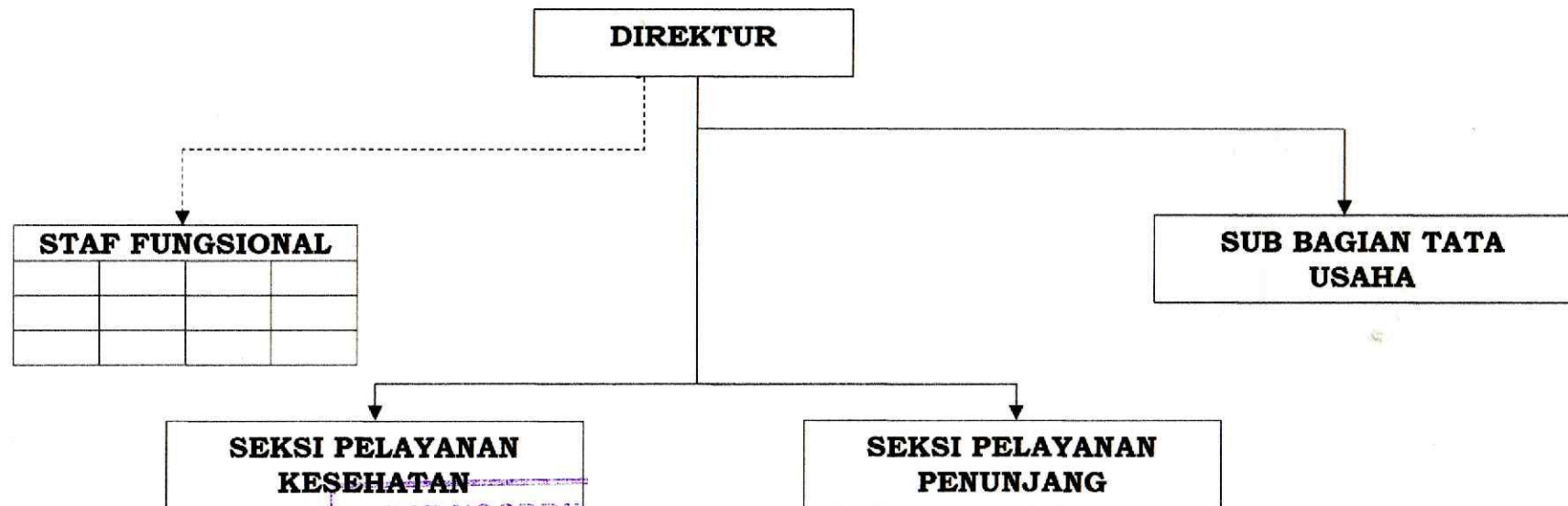
Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


ERDISITO, SH
Pembina (IV/a)

NIP. 19700617 200501 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 31 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT
KELAS D PRATAMA TUMBANG
TALAKEN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN GUNUNG MAS



BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG