



BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 45 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUALA KURUN PADA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN GUNUNG MAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, menyebutkan pada Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan, selain unit pelaksana teknis dinas Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdapat rumah sakit daerah kabupaten/kota sebagai unit organisasi bersifat khusus serta pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional, yang memberikan layanan secara profesional;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (4) dan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - c. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun sebagai salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks yang memberikan layanan secara profesional dan paripurna kepada masyarakat melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, untuk mendukung pelayanan kesehatan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun;

- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 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 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan

- Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
 11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
 12. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
 16. 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);
 17. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

- Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 Nomor 313, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 313.a);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun ((Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2020 Nomor 276, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 276.a);
 19. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 47 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 Nomor 679);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUALA KURUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintah Kabupaten Gunung Mas yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gunung Mas.
6. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun yang selanjutnya disingkat RSUD Kuala Kurun adalah organisasi yang diberikan otonomi untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Kesehatan.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun.
9. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disebut UOBK adalah organisasi yang diberikan otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
11. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan yang merinci seluruh program, kegiatan, pendapatan, dan belanja rumah sakit, termasuk biaya operasional, untuk mencapai tujuan yang tertuang dalam Rencana

Strategis (Renstra) dan berfungsi sebagai landasan untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian pendapatan, belanja, dan pembiayaan sebagai dasar untuk melaksanakan anggaran yang telah disetujui dalam Rencana Kerja Pemerintah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
13. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran Badan Layanan Umum Daerah.
14. Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien yang selanjutnya disingkat Komite PMKP adalah komite terstruktur dan sistematis untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dan melindungi keselamatan pasien di rumah sakit seperti pengukuran indikator mutu, analisis data, serta upaya perbaikan proses pelayanan untuk meminimalkan risiko dan kesalahan.
15. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi yang selanjutnya disingkat Komite PPI adalah komite di rumah sakit, yang bertugas membuat, mengawasi, dan mengevaluasi program untuk mencegah infeksi yang dapat terjadi pada pasien, petugas, maupun pengunjung. Komite ini menetapkan kebijakan dan standar prosedur, serta menyusun program dasar seperti surveilans infeksi, kewaspadaan isolasi, dan edukasi kepada staf medis maupun pasien.
16. Komite Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat K3RS adalah komite yang berupaya untuk menjamin dan melindungi kesehatan serta keselamatan seluruh sumber daya manusia di rumah sakit, termasuk staf, pasien, pendamping, dan pengunjung, dari kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kuala Kurun pada Dinas Kesehatan.
- (2) RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Umum kelas C.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) RSUD Kuala Kurun sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Kuala Kurun memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian RSUD Kuala Kurun.
- (5) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pertanggung jawaban keuangan;
 - d. penggunaan; dan
 - e. penatausahaan barang milik daerah.
- (6) Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, pengelolaan, dan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan RSUD Kuala Kurun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus, hubungan kerja antara RSUD Kuala Kurun dengan Dinas Kesehatan bersifat koordinasi.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah.
- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di daerah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD Kuala Kurun terdiri atas :
 - a. direktur.
 - b. bagian tata usaha :
 1. subbagian perencanaan dan pelaporan;
 2. subbagian keuangan;
 3. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang pelayanan medik dan keperawatan :
 1. seksi pelayanan medik;
 2. seksi pelayanan keperawatan.
 - d. bidang pelayanan penunjang medis dan non medis :
 1. seksi pelayanan penunjang medik; dan
 2. seksi pelayanan penunjang non medik.
 - e. bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik :
 1. seksi hubungan masyarakat dan hukum; dan
 2. seksi informasi dan rekam medik.
 - f. komite;
 - g. satuan pemeriksa internal;
 - h. Instalasi; dan
 - i. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun

Pasal 6

RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya peningkatan, pencegahan, penyembuhan, pemulihan dan melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, RSUD Kuala Kurun menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan pelayanan medik, penunjang medik serta penunjang nonmedik kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun;
- b. pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan medik, pelayanan asuhan keperawatan;
- c. pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan penunjang nonmedik;
- d. pelaksanaan kegiatan pelayanan rujukan medik;
- e. pelatihan, pendidikan, penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan;
- f. pelaksanaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, prasarana dan sarana RSUD Kuala Kurun;
- g. pelaksanaan dan pengawasan standar pelayanan minimal serta pelaksanaan akreditasi yang wajib dilaksanakan oleh RSUD Kuala Kurun;
- h. pelaksanaan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi masyarakat;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan kualitas dibidang pelayanan kesehatan;
- j. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- k. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- l. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- m. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 8

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan RSUD Kuala Kurun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- b. melaksanakan otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta otonomi dalam bidang kepegawaian;
- c. menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang

milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD Kuala Kurun kepada Kepala Dinas Kesehatan; dan

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana penatalaksanaan pelayanan kesehatan, kebutuhan dan penyediaan tenaga kesehatan dan non kesehatan, rencana anggaran, perbendaharaan serta akuntansi Rumah Sakit;
- b. pengoordinasian dan penatalaksanaan pelayanan kesehatan Rumah Sakit, pelayanan umum, pengelolaan sumber daya dan keuangan Rumah Sakit;
- c. pengendalian, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan Rumah Sakit;
- d. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD Kuala Kurun sesuai dengan kewenangannya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Bagian tata usaha dipimpin oleh kepala bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian tata usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada RSUD Kuala Kurun serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan RSUD Kuala Kurun.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian tata usaha mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja bagian tata usaha;
 - b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja RSUD Kuala Kurun;
 - c. pengoordinasian administrasi keuangan RSUD Kuala Kurun;
 - d. pengoordinasian administrasi barang milik daerah RSUD Kuala Kurun;
 - e. pengoordinasian administrasi kepegawaian RSUD Kuala Kurun;
 - f. pengoordinasian administrasi umum RSUD Kuala Kurun;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan RSUD Kuala Kurun;
 - h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan RSUD Kuala Kurun;
 - i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan RSUD Kuala Kurun;
 - j. pengoordinasian administrasi pendapatan daerah kewenangan RSUD Kuala Kurun;
 - k. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 11

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas :

1. subbagian perencanaan dan pelaporan;
2. subbagian keuangan; dan
3. subbagian umum dan kepegawaian.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian perencanaan dan pelaporan dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha.
- (2) Subbagian perencanaan mempunyai tugas sebagai berikut
 - a. menyusun program kerja di Subbagian Perencanaan;
 - b. menyusun dokumen perencanaan RSUD Kuala Kurun;
 - c. menyusun rencana strategis;
 - d. menyusun rencana bisnis anggaran;
 - e. mengkoordinasikan dan menyusun dokumen RKA RSUD Kuala Kurun;
 - f. mengkoordinasikan dan menyusun dokumen perubahan RKA RSUD Kuala Kurun;
 - g. mengkoordinasikan dan menyusun DPA RSUD Kuala Kurun;
 - h. mengkoordinasikan dan menyusun perubahan DPA RSUD Kuala Kurun;
 - i. mengkoordinasikan dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja RSUD Kuala Kurun;
 - j. melaksanakan evaluasi kinerja RSUD Kuala Kurun;
 - k. menilai dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian Keuangan dilingkungan RSUD Kuala Kurun;
 - c. melaksanakan administrasi Keuangan dilingkungan RSUD Kuala Kurun;
 - d. melaksanakan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan RSUD Kuala Kurun;
 - e. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan Administrasi Umum RSUD Kuala Kurun;
 - c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah RSUD Kuala Kurun;
 - d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah RSUD Kuala Kurun;
 - e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian RSUD Kuala Kurun;
 - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang pelayanan medik dan keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang pelayanan medik dan keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program kerja bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. perumusan program dan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah, ICU (intensive care unit), dan instalasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - e. pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - g. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 16

Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas :

- a. Seksi Pelayanan Medik; dan
- b. Seksi Pelayanan Keperawatan.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja di pelayanan medik;
 - b. menyusun standar pelayanan minimal medik;
 - c. menyusun standar prosedur operasional seksi pelayanan medik;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan medik pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, ICU (*Intensive Care Unit*), pelayanan kebidanan dan instalasi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan dan materi pelaksanaan audit medik;
 - f. menyusun kebutuhan pelayanan medik;
 - g. melaksanakan pengoordinasian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medik;
 - h. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 18

- (1) Seksi pelayanan keperawatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (2) Seksi pelayanan keperawatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun progam kerja di Pelayanan Keperawatan;
 - b. menyusun standar pelayanan minimal Keperawatan;
 - c. menyusun standar prosedur operasional seksi pelayanan Keperawatan;
 - d. menyusun standar prosedur operasional seksi pelayanan Keperawatan;
 - e. menyusun kebutuhan pelayanan keperawatan, mengkoordinasikan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan Keperawatan;
 - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang pelayanan penunjang medis dan non medis mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian penyusunan program kerja bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - b. perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dan instalasi pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - e. pelaksanaan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 20

Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri atas:

1. Seksi Pelayanan Penunjang Medis; dan
2. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Penunjang Medis

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medis dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja di Seksi penunjang medis;
 - b. menyusun standar pelayanan minimal penunjang medis;
 - c. menyusun standar prosedur operasional Seksi penunjang medis;
 - d. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan, pemeliharaan dan perbaikan penunjang medis berdasarkan laporan masing-masing instalasi untuk disampaikan kepada atasan;
 - e. melaksanakan kegiatan kebutuhan logistik dan perbekalan kesehatan pada pelayanan penunjang medis;
 - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis

Pasal 22

- (1) Seksi pelayanan penunjang non medis dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada bidang pelayanan penunjang medis dan non medis
- (2) Seksi pelayanan penunjang non medis mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja di seksi penunjang non medis;
 - b. menyusun standar pelayanan minimal penunjang Non Medis;
 - c. menyusun Standar Operasional Prosedur Seksi Penunjang Non Medis;
 - d. merencanakan kebutuhan perneliharaan dan perbaikan penunjang non medik berdasarkan laporan masing-masing instalasi;
 - e. melaksanakan kegiatan kebutuhan logistik dan perbekalan kesehatan pada pelayanan penunjang non medis;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sanitasi;
 - g. mengkoordinasikan pengelolaan pemadam kebakaran, pengelolaan gas medis;
 - h. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik

Pasal 23

- (1) Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi pelayanan komunikasi publik, informasi dan rekam medik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian penyusunan program kerja bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - b. perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - c. penyiapan dan/atau menyampaikan informasi yang berkaitan dengan pelayanan informasi;
 - d. penyusunan tata kelola penanganan keluhan pelanggan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Komunikasi Publik, Informasi Dan Rekam Medik;
 - i. pelaksanaan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - j. pelaksanaan penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 24

Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas :

1. Seksi hubungan masyarakat dan hukum; dan
2. Seksi Informasi dan Rekam Medik.

Paragraf 1

Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum

Pasal 25

- (1) Seksi hubungan masyarakat dan hukum dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik.
- (2) Seksi hubungan masyarakat dan hukum mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja di seksi hubungan masyarakat dan hukum;
 - b. menyusun standar operasional prosedur pada seksi hubungan masyarakat dan hukum;
 - c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat di bidang kesehatan;
 - d. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan penanganan keluhan dan pengaduan pelayanan di RSUD Kuala Kurun;
 - f. mengkoordinasikan dan mengelola Penyuluhan Kesehatan Masyarakat (PKMRS) melaksanakan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di rumah sakit;
 - g. melaksanakan peningkatan standar pelayanan prima kepada masyarakat;
 - h. menilai dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Informasi dan Rekam Medik

Pasal 26

- (1) Seksi informasi dan rekam medik dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis.
- (2) Seksi Informasi dan Rekam Medik mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja di Seksi Informasi dan Rekam Medik;
 - b. menyusun standar operasional prosedur dan kebijakan pelayanan pada Seksi Informasi dan Rekam Medik;
 - c. mengelola data informasi dan rekam medik;
 - d. mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
 - e. membuat laporan kegiatan pelayanan rumah sakit;
 - f. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah.
 - g. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB VI TATA KELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

- (1) RSUD Kuala Kurun menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik RSUD Kuala Kurun memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD Kuala Kurun.
- (5) Penyampaian laporan Keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Laporan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengelolaan Keuangan

Pasal 28

- (1) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kuala Kurun memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Kuala Kurun serta pembiayaan rumah sakit.

Pasal 29

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan RSUD Kuala Kurun.
- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), Direktur melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disajikan sebagai lampiran laporan keuangan Dinas Kesehatan.

- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana strategis;
 - b. menyusun rencana kerja anggaran dan rencana bisnis anggaran;
 - c. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. menandatangani surat perintah membayar;
 - e. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - g. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - h. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Rencana kerja anggaran dan rencana bisnis anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku juga bagi RSUD Kuala Kurun yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dalam menyusun Renstra dan Rencana Bisnis Anggaran.

Pasal 31

- (1) RKA RSUD Kuala Kurun merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas Kesehatan.
- (2) DPA RSUD Kuala Kurun merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari DPA Dinas Kesehatan.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Direktur RSUD Kuala Kurun melaksanakan belanja sesuai DPA berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) RSUD Kuala Kurun selain pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga melaksanakan anggaran pendapatan dan pembiayaan.

Pasal 32

- (1) Seluruh pendapatan RSUD Kuala Kurun dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja rumah sakit.
- (2) Pendapatan RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh pendapatan BLUD selain dari APBD.
- (3) Pendapatan RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam RKA Dinas Kesehatan pada kelompok PAD, jenis lain-lain PAD yang sah dan obyek pendapatan BLUD.

Pasal 33

- (1) Pagu anggaran belanja RSUD Kuala Kurun dalam RKA Dinas Kesehatan yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dan surplus anggaran BLUD, dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja.

- (2) Rincian lebih lanjut dari pagu anggaran belanja RSUD Kuala Kurun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lampiran dari DPA Dinas Kesehatan.
- (4) Pembiayaan RSUD Kuala Kurun merupakan lampiran RKA Dinas Kesehatan selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan pada BLUD.
- (5) RSUD Kuala Kurun dapat melakukan pergeseran rincian belanja yang ada di RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran perjenis belanja di DPA.

Bagian Ketiga **Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Pasal 34

- (1) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kuala Kurun memiliki otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pertanggungjawaban penggunaan; dan
 - d. penatausahaan barang milik daerah.
- (3) RSUD Kuala Kurun berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan barang milik daerah dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penatausahaan dan pengendalian dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi RSUD Kuala Kurun dalam lingkup barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (4) Direktur mempunyai wewenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi RSUD Kuala Kurun yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Kuala Kurun yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindah tanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Kuala Kurun yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah kepada Pejabat Pengguna Barang;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;

- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang; dan
- k. Hasil pemanfaatan barang milik daerah merupakan pendapatan RSUD Kuala Kurun.

Bagian Keempat Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 35

- (1) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kuala Kurun memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian.
- (2) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di Lingkungan RSUD Kuala Kurun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII DEWAN PENGAWAS, SATUAN PEMERIKSA INTERNAL, KOMITE DAN INSTALASI

Bagian Kesatu Dewan Pengawas

Pasal 36

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD Kuala Kurun dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan salah seorang diantaranya ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

Bagian Kesatu Anggota Dewan Pengawas

Pasal 37

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur:
 - a. pejabat pada satuan kerja perangkat daerah yang berkaitan dengan kegiatan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun.
- (2) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak dapat dilakukan bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun, kecuali pengangkatan untuk pertama kalinya pada waktu penetapan RSUD Kuala Kurun sebagai badan layanan umum Daerah.
- (3) Kriteria yang dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;

- b. memiliki keahlian, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun;
- c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun;
- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- h. tidak pernah menjadi anggota direksi, dewan pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/ atau calon anggota legislative.

Bagian Kedua

Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 38

- (1) Masa abatan Anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati setelah masa jabatan berakhir.
- (4) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (5) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.
- (6) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan/atau daerah.

Bagian Ketiga

Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 39

- (1) Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas sebagai berikut:
 - a. Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Dewan Pengawas berkewajiban:
 - 1. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai rencana bisnis dan anggaran yang diusulkan oleh pejabat

- pengelola;
2. mengikuti perkembangan kegiatan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun;
 3. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun;
 4. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun;
 5. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola badan layanan umum Daerah RSUD Kuala Kurun; dan
 6. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- c. Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Bagian Keempat
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 40

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Honorarium Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 41

- (1) Dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas diberikan honorarium dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Ketentuan besaran honorarium dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan keuangan badan layanan umum daerah RSUD Kuala Kurun

Bagian Kedua
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 42

- (1) Satuan pemeriksa internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal rumah sakit.
- (2) Satuan pemeriksa internal berada dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur.
- (3) Satuan pemeriksa internal dibentuk dan ditetapkan oleh direktur rumah sakit.

Bagian Ketiga
Komite Medik

Pasal 43

- (1) Komite medik merupakan sekelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari staf medis fungsional.
- (2) Komite medik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite medik memiliki masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa bakti berikutnya oleh direktur.
- (4) Komite Medik mempunyai tugas:
 - a. menyusun standar pelayanan medik;
 - b. melakukan verifikasi keahlian tenaga medis melalui proses kredensial dan re-kredensial;
 - c. memantau pelaksanaan sytandar pelayanan;
 - d. melaksanakan pembinaan etika dan disiplin profesi;
 - e. mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional;
 - f. membantu direktur menyusun peraturan internal staf medis (medical staff by laws) dan memantau pelaksanaannya;
 - g. membantu direktur rumah sakit menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan hukum kedokteran (mediko-legal);
 - h. melakukan koordinasi dengan kepala Bidang pelayanan medik dalam melaksanakan pemantauan dan pembinaan pelaksanaan tugas kelompok staf medis;
 - i. mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatiha serta penelitian dan pengembangan dalam bidang medis;
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis antara lain melalui monitoring dan evaluasi kasus bedah, penggunaan obat, farmasi dan terapi, ketetapan, kelengkapan dan keakuratan rekam medis, mortalitas dan morbiditas, ulasan perawatan medis (medical care review), ulasan sejawat (peer review) dan audit medis melalui pembentukan sub komite; dan
 - k. memberikan laporan kegiatan kepada Direktur.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, komite medik dapat dibantu oleh panitia yang anggotanya terdiri dari staf medis fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex officio.
- (6) Panitia merupakan kelompok kerja khusus di dalam komite medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (7) Pembentukan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Direktur.
- (8) Komite Medik dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 44

Komite medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4), memiliki fungsi:

- a. pemberian saran kepada Direktur atau kepala bidang pelayanan medik;
- b. pengkoordinasian dan mengarahkan kegiatan pelayanan medik;
- c. penanganan hal-hal yang berkaitan dengan etik kedokteran; dan
- d. penyusunan kebijakan pelayanan medis sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh semua kelompok staf medis di RSUD Kuala Kurun.

Pasal 45

Wewenang komite Medik:

- a. memberikan pertimbangan tentang rencana pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan peralatan medis dan penunjang medis serta pengembangan pelayanan medis;
- b. monitoring dan evaluasi yang terkait dengan mutu pelayanan medis sesuai dengan tugas komite medik;
- c. monitoring dan evaluasi efisiensi dan efektifitas penggunaan alat kedokteran di RSUD Kuala Kurun;

- d. melaksanakan pembinaan etika profesi serta mengatur kewenangan profesi antara kelompok staf medis;
- e. membentuk tim klinis yang mempunyai tugas menangani kasus-kasus pelayanan medik yang memerlukan koordinasi lintas profesi, misalnya penanggulangan kanker terpadu, pelayanan jantung terpadu dan lain sebagainya; dan
- f. memberikan rekomendasi tentang kerjasama antara RSUD Kuala Kurun dengan fakultas kedokteran/kedokteran gigi/institusi pendidikan lain yang menjadi tanggung jawab komite medik terkait dengan mutu pelayanan medis, pembinaan etik kedokteran dan pengembangan profesi medis.

Pasal 46

Kewajiban Komite Medik:

- a. menyusun peraturan internal staf medis (medical staff by laws);
- b. membuat standarisasi format untuk standar pelayanan medis, standar prosedur operasional di bidang manajerial/ administrasi dan bidang keilmuan/ profesi dan standar kompetensi;
- c. membuat standarisasi format pengumpulan, pemantauan dan pelaporan indikator mutu klinik; dan
- d. melakukan pemantauan mutu klinik, etika kedokteran dan pelaksanaan pengembangan profesi medis.

Bagian Keempat Komite Keperawatan

Pasal 47

- (1) Komite Keperawatan merupakan sekelompok tenaga perawat dan bidan yang keanggotaannya dipilih dari/oleh staf keperawatan fungsional;
- (2) Komite keperawatan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur terkait dengan mutu pelayanan keperawatan, pembinaan etika keperawatan dan pengembangan profesi keperawatan.
- (3) Komite Keperawatan memiliki masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa bakti berikutnya oleh Direktur.

Pasal 48

Komite keperawatan mempunyai tugas:

- a. membantu Direktur menyusun standar pelayanan keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
- b. melakukan verifikasi keahlian tenaga keperawatan melalui proses kredensial dan re-kredensial;
- c. merekomendasikan kewenangan klinis tenaga keperawatan;
- d. melaksanakan pembinaan etika profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
- e. mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf keperawatan;
- f. membantu Direktur menyusun peraturan keperawatan (nursing staff by laws) dan memantau pelaksanaannya;
- g. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan etika keperawatan;
- h. melakukan koordinasi dengan Direktur dalam melaksanakan pemantauan dan pembinaan pelaksanaan tugas kelompok staf keperawatan;
- i. meningkatkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dalam bidang keperawatan;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan keperawatan; dan
- k. memberikan laporan kegiatan staf keperawatan kepada Direktur.

Pasal 49

Komite Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, memiliki fungsi:

- a. pemberian saran kepada Direktur;
- b. pengkoordinasian dan mengarahkan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan;
- c. penanganan hal-hal yang berkaitan dengan etika keperawatan; dan
- d. penyusunan kebijakan pelayanan keperawatan sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh semua kelompok staf keperawatan di RSUD Kuala Kurun.

Pasal 50

Komite Keperawatan mempunyai wewenang:

- a. memberikan usul rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga keperawatan;
- b. monitoring dan evaluasi yang terkait dengan mutu pelayanan keperawatan sesuai didalam tugas Komite Keperawatan;
- c. melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan serta mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf keperawatan;
- d. membentuk tim klinis yang mempunyai tugas menangani lintas profesi; dan
- e. memberikan rekomendasi tentang kerjasama antara RSUD Kuala Kurun dengan fakultas keperawatan/kebidanan/institusi pendidikan lain.

Pasal 51

Kewajiban Komite Keperawatan:

- a. menyusun peraturan internal staf keperawatan (nursing staff by laws);
- b. membuat standarisasi format untuk standar pelayanan keperawatan, standar prosedur operasional dibidang manajerial/aministrasi dan bidang keilmuan/ profesi dan standar kompetensi;
- c. membuat standarisasi format pengumpulan, pemantauan dan pelaporan indikator mutu klinik keperawatan; dan
- d. melakukan pemantauan mutu klinik, etika keperawatan pelaksanaan pengembangan profesi keperawatan.

Bagian Kelima Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya

Pasal 52

- (1) Komite tenaga kesehatan lainnya merupakan sekelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya dipilih dari/ oleh tenaga kesehatan lainnya.
- (2) Komite tenaga kesehatan lainnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur terkait dengan mutu pelayanan penunjang medis.
- (3) Komite tenaga kesehatan lainnya memiliki masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa bakti berikutnya oleh Direktur.
- (4) Komite Tenaga Kesehatan Profesional lainnya dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 53

Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai tugas:

- a. membantu direktur menyusun standar pelayanan penunjang medik;
- b. melakukan verifikasi keahlian tenaga kesehatan melalui proses kredensial dan re-kredensial;
- c. melaksanakan pembinaan etika profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;

- d. mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf tenaga kesehatan lainnya;
- e. membantu Direktur menyusun peraturan tenaga kesehatan lainnya;
- f. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan etika kesehatan;
- g. melakukan koordinasi dengan Direktur dalam melaksanakan pemantauan dan pembinaan pelaksanaan tugas kelompok staf tenaga kesehatan lainnya;
- h. meningkatkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dalam bidang kesehatan;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan kesehatan lainnya; dan
- j. memberikan laporan kegiatan staf tenaga kesehatan lainnya kepada Direktur.

Pasal 54

Komite Tenaga kesehatan lainnya mempunyai wewenang:

- a. memberikan usul rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga kesehatan lainnya;
- b. monitoring dan evaluasi yang terkait dengan mutu pelayanan tenaga kesehatan lainnya sesuai didalam tugas komite tenaga kesehatan;
- c. melaksanakan pembinaan etika profesi tenaga kesehatan lainnya serta mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf tenaga kesehatan lainnya;
- d. membentuk tim klinis yang mempunyai tugas menangani kasus-kasus pelayanan medik lainnya yang memerlukan koordinasi lintas profesi; dan
- e. memberikan rekomendasi tentang kerjasama antara RSUD Kuala Kurun dengan institusi pendidikan di bidang kesehatan.

Pasal 55

Kewajiban Komite Tenaga Kesehatan Lainnya:

- a. menyusun peraturan internal tenaga kesehatan lainnya;
- b. membuat standarisasi format untuk standar pelayanan tenaga kesehatan lainnya, standar prosedur operasional di bidang manajerial/ administrasi dan bidang keilmuan/ profesi dan standar kompetensi;
- c. membuat standarisasi format pengumpulan, pemantauan dan pelaporan indikator mutu klinik, etika tenaga kesehatan lainnya dan pelaksanaan pengembangan profesi tenaga kesehatan lainnya; dan
- d. melakukan pemantauan mutu klinik, etika tenaga kesehatan lainnya dan pelaksanaan pengembangan profesi tenaga kesehatan lainnya.

Bagian Keenam

Komite Peningkatan Mutu Dan Keselamatan Pasien

Pasal 56

- (1) Komite PMKP merupakan sekelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya dipilih dari tenaga kesehatan.
- (2) komite PMKP berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur terkait dengan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (3) komite PMKP memiliki masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa bakti berikutnya oleh Direktur.

Pasal 57

Komite PMKP mempunyai tugas membantu Direktur dalam kegiatan/ tugas antara lain:

- a. menyusun program peningkatan mutu dan keselamatan pasien RSUD Kuala Kurun;
- b. melakukan monitoring dan memandu penerapan program peningkatan mutu dan keselamatan pasien di semua unit kerja;
- c. melakukan koordinasi dengan pimpinan unit pelayanan dalam memilih prioritas perbaikan, pengukuran indikator mutu dan menindaklanjuti hasil capaian indikator;
- d. melakukan koordinasi dan pengorganisasian pemilihan prioritas program di unit kerja serta menggabungkan menjadi prioritas rumah sakit secara keseluruhan;
- e. menentukan profil indikator mutu, metode analisis dan validasi data dari indikator mutu yang dikumpulkan dari seluruh unit kerja di rumah sakit;
- f. menyusun formulir untuk mengumpulkan data, menentukan, menentukan jenis data serta bagaimana alur data dan pelaporan dilaksanakan;
- g. menjalin komunikasi yang baik dengan semua pihak terkait masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien;
- h. terlibat secara penuh dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan PMKP;
- i. bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan masalah-masalah mutu secara rutin kepada semua staf; dan
- j. menyusun regulasi tentang pengawasan dan penerapan program peningkatan mutu dan keselamatan pasien.

Pasal 58

Komite PMKP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, memiliki fungsi:

- a. pemberian saran kepada Direktur tentang peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- b. pengoordinasian dan pengarahan kegiatan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- c. penanganan hal-hal yang berkaitan dengan peningkatan mutu dan keselamatan pasien; dan
- d. penyusunan kebijakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh semua kelompok tenaga kesehatan lainnya di RSUD Kuala Kurun.

Pasal 59

Komite PMKP mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. memberikan usul rencana kebutuhan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- b. melakukan monitoring dan evaluasi yang terkait dengan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sesuai di dalam tugas komite PMKP;
- c. meminta laporan pelaksanaan program penjaminan mutu dari unit kerja terkait;
- d. meminta data dan informasi yang berhubungan dengan mutu rumah sakit dari unit kerja terkait;
- e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait program penjaminan mutu dan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan mutu rumah sakit;
- f. memberikan pengarahan dalam hal penyusunan pelaksanaan evaluasi dan tindak lanjut rekomendasi dari setiap program peningkatan mutu dan keselamatan pasien; dan
- g. meminta masukan dari setiap unit kerja.

Pasal 60

Kewajiban Komite PMKP, terdiri atas:

- a. menyusun indikator mutu rumah sakit;

- b. mengumpulkan dan menganalisa data;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi;
- d. membuat laporan capaian indikator mutu rumah sakit perbulan, triwulan, semester dan pertahun ke Direktur; dan
- e. membuat laporan rencana tindak lanjut

Bagian Ketujuh **Komite Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi**

Pasal 61

- (1) Komite PPI merupakan sekelompok tenaga kesehatan yang keanggotaannya dipilih dari tenaga kesehatan.
- (2) Komite PPI berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur terkait dengan pencegahan dan pengendalian infeksi pada rumah sakit.
- (3) Komite PPI memiliki masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa bakti berikutnya oleh Direktur.

Pasal 62

Komite PPI mempunyai tugas membantu Direktur dalam kegiatan/ tugas antara lain:

- a. menyusun dan menetapkan serta mengevaluasi kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi;
- b. melaksanakan sosialisasi kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi, agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kesehatan;
- c. menyusun program pencegahan dan pengendalian infeksi dan mengevaluasi pelaksanaan program tersebut;
- d. melakukan investigasi masalah atau kejadian luar biasa HAIs (Healthcare Associated Infections)
- e. mengidentifikasi temuan dilapangan dan mengusulkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia rumah sakit dalam pencegahan dan pengendalian infeksi;
- f. melakukan pertemuan berkala, termasuk evaluasi kebijakan;
- g. mengembangkan, mengimplementasikan dan secara periodik mengkaji kembali rencana manajemen Komite PPI apakah telah sesuai kebijakan manajemen rumah sakit; dan
- h. melakukan investigasi, menetapkan dan melaksanakan penanggulangan infeksi bila ada kejadian luar biasa di rumah sakit dan fasilitas lainnya.

Pasal 63

Komite PPI dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 62, memiliki fungsi:

- a. pemberian konsultasi pada petugas kesehatan rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya pencegahan dan pengendalian infeksi; dan
- b. pengoordinasian bersama unit terkait lain dalam hal pencegahan dan pengendalian infeksi rumah sakit, antara lain:
 - 1. tim pengendalian resistensi antimikroba dalam penggunaan antibiotika yang bijak dirumah sakit berdasarkan pola kuman dan resistensi antibiotika;
 - 2. tim kesehatan dan keselamatan kerja untuk menyusun kebijakan; dan
 - 3. tim keselamatan pasien dalam menyusun kebijakan tata kelola klinis dan keselamatan pasien (clinical governance and pasien safety).

Pasal 64

Komite PPI mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. memberi usulan untuk mengembangkan dan meningkatkan cara pencegahan dan pengendalian infeksi;
- b. mengusulkan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan prinsip PPI dan aman bagi yang menggunakan;
- c. memberikan masukan yang menyangkut konstruksi bangunan dan pengadaan alat dan bahan kesehatan, renovasi ruangan, cara pemrosesan alat, penyimpanan alat dan linen sesuai dengan prinsip PPI; dan
- d. menentukan sikap tentang penghentian operasional ruangan bila diperlukan karena potensial menyebarkan infeksi.

Pasal 65

Kewajiban komite PPI, terdiri dari:

- a. membuat standar operasional prosedur pencegahan dan pengendalian infeksi;
- b. melakukan pengawasan terhadap tindakan yang menyimpang dari standar operasional prosedur/ proses monitoring surveilan; dan
- c. menerima laporan dari anggota komite PPI dan membuat laporan kepada Direktur RSUD Kuala Kurun.

Bagian Kedelapan **Komite Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit**

Pasal 66

- (1) Komite K3RS merupakan sekelompok tenaga profesional yang keanggotaannya dipilih dari manajemen, tenaga kesehatan dan tenaga profesional lainnya.
- (2) Komite K3RS berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur terkait dengan keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3) Komite K3RS memiliki masa bakti selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa bakti berikutnya oleh Direktur.

Pasal 67

Komite K3RS mempunyai tugas membantu Direktur dalam kegiatan /tugas antara lain:

- a. menyusun kebijakan dan rencana kerja tahunan K3RS dan memastikan implementasinya di seluruh unit kerja;
- b. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi program K3RS secara berkala;
- c. melaksanakan, dan mengevaluasi program identifikasi bahaya, penilaian, serta pengendalian risiko di seluruh unit rumah sakit;
- d. mengkoordinasikan penerapan sistem manajemen K3RS sesuai regulasi;
- e. mengawasi implementasi standar keamanan pasien, pengunjung, dan pekerja;
- f. menginventarisasi bahan berbahaya dan beracun yang digunakan di rumah sakit;
- g. melakukan pengawasan serta pelaporan limbah kepada instansi terkait; dan
- h. melaksanakan sosialisasi kebijakan pencegahan dan pengendalian kecelakaan kerja, agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kesehatan.

Pasal 68

Komite K3RS dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 62, memiliki fungsi:

- a. pemberian konsultasi pada petugas kesehatan rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya pencegahan dan pengendalian kecelakaan kerja;
- b. mengidentifikasi temuan dilapangan dan mengusulkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia rumah sakit dalam pencegahan dan pengendalian infeksi;
- c. memantau efektivitas program keselamatan, memantau kepatuhan terhadap peraturan, dan memantau serta menindaklanjuti laporan bahaya;
- d. menyebarkan informasi terkait keselamatan dan kesehatan kerja kepada semua kalangan dan bertindak sebagai penghubung antara tenaga medis dan manajemen;
- e. menjadi penghubung antara komite K3RS dengan komite/instalasi/unit lain di rumah sakit;
- f. menyusun SOP penyimpanan, penggunaan, dan pembuangan limbah;
- g. melaksanakan pelatihan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) terkait limbah;
- h. melakukan pengawasan serta pelaporan limbah kepada instansi terkait;
- i. melakukan pemeriksaan dan perawatan sarana proteksi kebakaran (APAR, hydrant, alarm, sprinkler);
- j. menjamin bangunan rumah sakit sesuai standar keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja;
- k. melakukan inspeksi rutin terhadap sarana fisik, utilitas dan infrastruktur rumah sakit;
- l. menyusun rencana pemeliharaan dan perbaikan prasarana rumah sakit;
- m. melaporkan kondisi prasarana kepada Direktur secara berkala;
- n. menginventarisasi dan memelihara peralatan medis sesuai standar; dan
- o. melakukan kalibrasi dan uji kelayakan alat medis secara berkala.

Pasal 69

Komite K3RS mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. memberi usulan untuk mengembangkan dan meningkatkan cara pencegahan kecelakaan kerja;
- b. mengidentifikasi bahaya dan merekomendasikan tindakan pengendaliannya.
- c. berpartisipasi dalam penilaian risiko dan merekomendasikan pengembangan program pengendalian produk berbahaya.
- d. melaksanakan inspeksi tempat kerja untuk mengidentifikasi potensi bahaya.

Pasal 70

Kewajiban komite K3RS, terdiri dari:

- a. membuat standar operasional prosedur keselamatan dan kesehatan kerja;
- b. melakukan pengawasan terhadap tindakan yang menyimpang dari standar operasional prosedur/ proses monitoring surveilan; dan
- c. menerima laporan dari anggota komite K3RS dan membuat laporan kepada Direktur RSUD Kuala Kurun.

Bagian Kesembilan Komite Lainnya

Pasal 71

Komite lainnya dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan rumah sakit dan ditetapkan oleh Direktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

undangan.

KELOMPOK STAF MEDIS

Pasal 72

- (1) Kelompok Staf Medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan latihan serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Staf medis fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional.
- (3) Staf medis fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan
- (4) pemulihan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (5) dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.
- (6) Pengelompokan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya diangkat oleh Bupati atas usul Direktur.

Staf fungsional lainnya

Pasal 73

Staf fungsional lainnya mempunyai tugas berdasarkan kewenangan dan kompetensi sesuai dengan profesinya.

Instalasi

Pasal 74

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan rumah sakit.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur.
- (6) Instalasi meliputi:
 - a. pelayanan rawat jalan;
 - b. rawat inap;
 - c. gawat darurat;
 - d. sterilisasi sentral;
 - e. radiologi;
 - f. farmasi;
 - g. patologi klinik;
 - h. gizi;
 - i. pemeliharaan sarana rumah sakit;
 - j. kamar jenazah;
 - k. kamar bedah;
 - l. rehabilitasi medis; dan
 - m. laboratorium klinik.

Pasal 75

- (1) Jumlah dan jenis instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), terdiri dari:
 - a. instalasi rawat jalan;
 - b. instalasi rawat inap;
 - c. instalasi rehabilitasi medik;
 - d. instalasi kamar bedah;
 - e. instalasi ICU (*Intensive Care Unit*);
 - f. instalasi gawat darurat;
 - g. instalasi radiologi;
 - h. instalasi laboratorium;
 - i. instalasi farmasi;
 - j. instalasi gizi;
 - k. instalasi pemulasaran jenazah;
 - l. instalasi *central sterile supply departement*;
 - m. instalasi pemeliharaan sarana dan prasana rumah sakit;
 - n. instalasi pencucian;
 - o. instalasi rekam medik; dan
 - p. bank darah.

- (2) Uraian tugas instalasi meliputi:
 - a. instalasi rawat jalan mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan dan peningkatan pemeliharaan kesehatan serta penelitian penderita rawat jalan;
 - b. instalasi rawat inap mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan dan peningkatan pemeliharaan kesehatan serta penelitian penderita rawat inap;
 - c. instalasi rehab medik mempunyai tugas memberikan pelayanan terapi terhadap penderita sesuai dengan permintaan dokter;
 - d. instalasi kamar bedah mempunyai tugas melaksanakan diagnosa pengobatan, perawatan, pencegahan akibat penyakit, penyuluhan, peningkatan pemulihan kesehatan di bidang bedah dan rehabilitasi;
 - e. instalasi ICU (*Intensive Care Unit*) mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan pelayanan secara intensif dan khusus;
 - f. instalasi gawat darurat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rawat darurat medis, termasuk diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan akibat penyakit dan peningkatan pemulihan kesehatan;
 - g. instalasi radiologi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan radio diagnostik dan radio terapi;
 - h. instalasi laboratorium mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemeriksaan di bidang laboratorium unit untuk keperluan diagnosa, penelitian dan pelayanan transfusi darah;
 - i. instalasi farmasi mempunyai tugas, terdiri dari:
 1. melaksanakan kegiatan penyediaan, peracikan, penyimpanan, penyaluran, pengawasan dan penelitian penggunaan obat-obatan, gas medik dan bahan kimia yang dilakukan oleh tenaga/pegawai dalam jabatan non struktural; dan
 2. melaksanakan kegiatan penyimpanan dan penyaluran alat dan bahan kesehatan habis pakai.
 - j. instalasi gizi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, merencanakan, memberikan, mengelola, menyalurkan dan memberikan gizi makanan;
 - k. instalasi pemulasaran jenazah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perawatan jenazah dan penyimpanan jenazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. instalasi *central sterile supply departement* mempunyai tugas

- melaksanakan pencuci hamaan/ sterilisasi alat kedokteran, alat kesehatan dan linen;
- m. instalasi pemeliharaan sarana RSUD Kuala Kurun mempunyai tugas, terdiri dari:
1. melaksanakan pemeliharaan peralatan listrik dan elektronik serta peralatan kesehatan; dan
 2. melaksanakan persediaan air minum, gas teknis dan listrik.
- n. instalasi pencucian mempunyai tugas, terdiri dari:
1. mengambil linen kotor dari unit ke unit;
 2. pemilahan bahan linen sesuai jenis atau kondisi bahan;
 3. membersihkan serta mencuci linen dan menyetrিকা; dan
 4. penyimpanan dan penataan linen sesuai dengan bahan dan fungsi.
- o. instalasi rekam medik mempunyai tugas kegiatan menjaga, memelihara, dan melayani rekam medik baik secara manual dan elektronik dalam informasi kesehatan.
- p. bank darah mempunyai tugas, terdiri dari:
1. menerima darah yang sudah diuji saring oleh unit transfusi darah;
 2. menyimpan darah dan memantau persediaan darah;
 3. melakukan uji silang serasi darah pendonor dan darah pasien;
 4. melakukan rujukan bila ada kesulitan hasil uji silang serasi dan golongan darah ABO/ *rhesus* ke unit tranfusi darah secara berjenjang;
 5. menyerahkan darah yang cocok bagi pasien di rumah sakit;
 6. melacak penyebab reaksi tranfusi atau kejadian ikutan akibat transfusi darah yang dilaporkan dokter rumah sakit; dan
 7. mengembalikan darah yang tidak layak pakai ke unit transfusi darah untuk dimusnahkan.

BAB VIII KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 76

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada RSUD Kuala Kurun diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan Pelaksana merupakan Pegawai Negeri Sipil selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu.

BAB IX KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional

Pasal 77

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memiliki kemampuan memimpin dan ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 78

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan RSUD Kuala Kurun ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB X TATA KERJA

Pasal 79

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan RSUD Kuala Kurun maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 80

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
PENDANAAN

Pasal 81

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kuala Kurun dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Tata Kerja Serta Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2020 Nomor 501) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

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, 31 Desember 2025
BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 31 Desember 2025
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

ttd

RICHARD

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2025 NOMOR 793

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



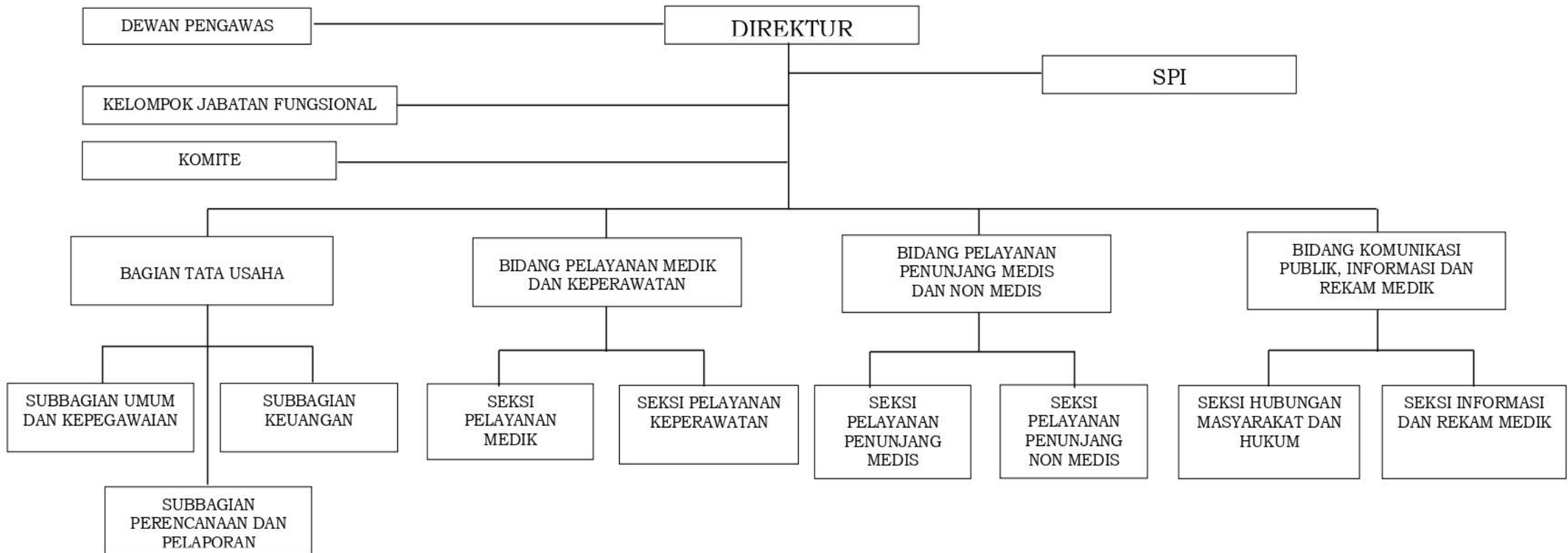
ERDISITO, SH

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19700617 200501 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH KUALA KURUN.

STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUALA KURUN



BUPATI GUNUNG MAS

JAYA SAMAYA MONONG