



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 50 TAHUN 2021

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SITI AISYAH
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pelayanan di bidang kesehatan secara optimal perlu dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah Siti Aisyah;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Siti Aisyah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Siti Aisyah Kota Lubuklinggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 6702);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang pedoman Pembentukan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 5);

12. Peraturan Wali Kota Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SITI AISYAH KOTA LUBUKLINGGAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Daerah yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Siti Aisyah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di instansi pemerintah.
10. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural pada rumah sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal yang bersifat nonteknis perumahsakitian yang melibatkan unsur masyarakat.

11. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan/atau penelitian rumah sakit.
12. Komite adalah satuan organisasi non struktural sebagai wadah tenaga medis dan non medis dimana tugas dan fungsinya disesuaikan dengan maksud pembentukannya.
13. Satuan Pengawas Internal adalah unit kerja internal rumah sakit yang bersifat independen dan dalam menjalankan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Direktur Rumah Sakit.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
15. Rumah Sakit Umum Daerah Siti Aisyah kelas C yang selanjutnya disebut RSUD Siti Aisyah adalah Unit Kerja bersifat khusus yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara profesional pada Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
17. Pelayanan Medis adalah pelayanan yang diterima seseorang dalam hubungannya dengan pencegahan, diagnosis dan pengobatan suatu gangguan Kesehatan tertentu.
18. Pelayan Penunjang Medis adalah pelayanan yang bersifat untuk menunjang pelayanan medis yang diberikan kepada pasien.
19. Pelayanan Penunjang Non Medis adalah pelayanan yang diberikan kepada pasien yang secara tidak langsung berkaitan dengan pelayanan medis.
20. Pelayanan Keperawatan adalah bentuk pelayanan profesional yang merupakan bagian integral dari pelayanan kesehatan yang didasarkan kepada ilmu dan kiat keperawatan ditujukan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat baik sehat maupun sakit
21. Pelayanan Kebidanan adalah bentuk pelayanan profesional yang merupakan bagian integral dari sistem pelayanan kesehatan yang diberikan oleh bidan secara mandiri, kolaborasi dan/atau rujukan.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, OTONOMI KEUANGAN DAN
BARANG, OTONOMI KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk RSUD Siti Aisyah kelas C.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Siti Aisyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan Unit Organisasi bersifat khusus yang berada pada Dinas Kesehatan Kota Lubuklinggau.
- (2) RSUD Siti Aisyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dengan menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (5) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan hak dan wewenang serta tanggung jawab yang harus dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Otonomi Keuangan dan Barang

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah pada RSUD Siti Aisyah meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.

- (2) Dalam pengelolaan keuangan dan barang, Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau barang, Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani Surat Perintah Membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a dan huruf b merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
- (5) Rencana Kerja dan Anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) berlaku juga bagi Rumah Sakit Daerah yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dalam menyusun rencana bisnis anggaran.
- (7) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.
- (9) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (10) Laporan pertanggungjawaban keuangan disajikan dalam laporan keuangan Dinas dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (11) Tata cara dan format penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Otonomi Kepegawaian

Pasal 5

Direktur memiliki otonomi dalam bidang Kepegawaian dalam hal:

- a. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN di lingkungan RSUD Siti Aisyah kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan pembinaan ASN di lingkungan RSUD Siti Aisyah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pengelolaan dan pembinaan ASN di lingkungan RSUD Siti Aisyah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi RSUD Siti Aisyah, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pelayanan Medis, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Medis Khusus; dan
 2. Seksi Pelayanan Medis Umum.
 - d. Bidang Penunjang Medis dan Non Medis, terdiri dari:
 1. Seksi Penunjang Medis; dan
 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - e. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit, terdiri dari:
 1. Seksi Keperawatan dan Kebidanan; dan
 2. Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit.

- f. Dewan Pengawas;
 - g. Instalasi;
 - h. Komite;
 - i. Satuan Pengawas Internal; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD Siti Aisyah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 7

RSUD Siti Aisyah mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, melalui pencapaian optimal angka keberhasilan pengobatan dengan indikator sebagaimana yang tercantum dalam Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, RSUD Siti Aisyah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan di RSUD Siti Aisyah;
- b. penyusunan program dan pengendalian RSUD;
- c. penyelenggaraan pelayanan pencegahan, pengobatan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan perorangan sesuai dengan standar pelayanan RSUD Siti Aisyah;
- d. pelaksanaan pelayanan rujukan;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan;
- g. penyelenggaraan urusan hukum dan pemasaran bisnis RSUD Siti Aisyah;
- h. pembinaan dan pengendalian pelayanan RSUD Siti Aisyah;
- i. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di RSUD Siti Aisyah secara otonomi;
- j. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan ASN dan pegawai non ASN di RSUD Siti Aisyah secara otonom;

- k. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan dan kerumah tanggaan RSUD Siti Aisyah; dan
- l. pemantauan, pengendalian dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas RSUD Siti Aisyah.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tugas RSUD Siti Aisyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan penyelenggaraan fungsi RSUD Siti Aisyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 10

- (1) Direktur dalam menjalankan tugas dinilai oleh Kepala Dinas.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan koordinasi, perencanaan dan evaluasi serta pelaksanaan urusan umum, kerumahtanggaan dan kepegawaian, keuangan, kehumasan, pemasaran, hukum dan perlengkapan, percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi pada RSUD Siti Aisyah serta memanfaatkan manajemen informasi untuk melaksanakan pelayanan administrasi guna menunjang tugas pokok seluruh unit kerja di lingkungan RSUD Siti Aisyah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan administrasi ketatausahaan;
 - c. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis pada Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Keuangan dan Aset serta Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian umum dan Kepegawaian, Subbagian Keuangan dan Aset serta Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - e. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Keuangan dan Aset serta Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Keuangan dan Aset serta Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - g. pengoordinasian percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi RSUD Siti Aisyah.

Bagian Keempat

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kasubbag, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional, pengoorganisasian dan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan;

- c. pelaksanaan penyusunan dan pengadaan perlengkapan kantor;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- e. penyiapan bahan penyusunan profil kepegawian dan rencana kebutuhan pegawai di lingkungan RSUD Siti Aisyah;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standar operasional, pengoordinasian serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dan informasi teknologi;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan analisa beban kerja, analisa jabatan, evaluasi jabatan dan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- h. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, hukum, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- j. pelaksanaan penerimaan tamu rumah sakit;
- k. penyiapan bahan percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi, peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik dan tata laksana.
- l. penyusunan usulan kebutuhan sarana dan prasarana dan peralatan kesekretariatan rumah sakit;
- m. pengoordinasian keamanan, parkir dan fasilitas umum meliputi musala, kantin serta fasilitas umum lainnya di lingkungan RSUD Siti Aisyah;
- n. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pengelolaan dan pengendalian mutasi pegawai di lingkungan RSUD Siti Aisyah; dan
- p. penetapan legalitas ruang pelayanan di lingkungan RSUD Siti Aisyah;

Bagian Kelima
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kasubbag, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan sistem dan standar operasional prosedur pelaksanaan keuangan dan aset;
 - e. pengumpulan, pengolahan dan analisis data keuangan dan aset;
 - f. penyusunan laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - g. pelaksanaan penagihan biaya pelayanan dan atau non pelayanan kepada pasien, pihak penjamin dan atau pihak lain termasuk di dalamnya pelayanan Unit *Casemix*;
 - h. perumusan kebijakan teknik, standar operasional, pengoordinasian, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengendalian administrasi jaminan kesehatan;
 - i. pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Negara atau Daerah;
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan dan dokumentasi aset;
 - k. pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan RSUD Siti Aisyah;
 - l. pelaksanaan urusan pengadaan peralatan perkantoran dan aset lainnya serta pendistribusian dan inventarisasi barang inventaris;

- m. pelaksanaan percepatan reformasi birokrasi; dan
- n. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset.

Bagian Keenam

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kasubbag, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan RSUD Siti Aisyah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan RSUD Siti Aisyah;
 - d. penyusunan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran RSUD Siti Aisyah;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rencana pendapatan dan belanja RSUD Siti Aisyah;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan sarana dan prasarana, dan peralatan pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - g. penyusunan rencana pengembangan RSUD Siti Aisyah;
 - h. penyiapan bahan penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Rumah Sakit/Profil Rumah Sakit;
 - i. penyiapan bahan usulan perizinan operasional rumah sakit, review kelas dan kenaikan kelas rumah sakit;
 - j. penyiapan bahan penyusunan sistem dan standar operasional prosedur dalam rangka meningkatkan tugas dan fungsi;
 - k. penyiapan bahan percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja, penyelenggaraan pemerintahan daerah, pengendalian internal pemerintah RSUD Siti Aisyah; dan

1. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RSUD Siti Aisyah.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas membantu Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Medis;
 - b. perumusan kebijakan teknis, standar pelayanan, standar operasional dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medis Khusus dan Seksi Pelayanan Medis Umum;
 - c. penyelenggaraan pelayanan medis dan rujukan;
 - d. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien termasuk audit medis di bidang pelayanan medis;
 - e. pengoordinasian penggunaan fasilitas dan pelaksanaan kegiatan pelayanan untuk peningkatan mutu pelayanan;
 - f. pengoordinasian kegiatan pelayanan medis khusus yang dilaksanakan pada Instalasi Bedah Sentral, Rawat Intensif, *Haemodialisa*, unit perawatan intensif untuk bayi baru lahir dan unit perawatan intensif bayi, balita dan remaja;
 - g. pengoordinasian kegiatan pelayanan medis umum yang dilaksanakan pada Instalasi Rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat serta Unit Pelayanan Rujukan;
 - h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medis; dan
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program di Bidang Pelayanan Medis.

Bagian Kedelapan
Seksi Pelayanan Medis Khusus

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Medis Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Seksi Pelayanan Medis Khusus mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan medis Instalasi Bedah Sentral, Rawat Intensif, *Haemodialisa*, unit perawatan intensif untuk bayi baru lahir dan unit perawatan intensif bayi, balita dan remaja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Medis Khusus mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis Khusus;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standar operasional, pengoordinasian serta penyelenggaraan pelayanan Medis Instalasi Bedah Sentral, Rawat Intensif, *Haemodialisa*, unit perawatan intensif untuk bayi baru lahir dan unit perawatan intensif bayi, balita dan remaja;
 - c. pengoordinasian dan penyelenggaraan audit medis pelayanan Instalasi Medis Bedah Sentral, Rawat Intensif, *Haemodialisa*, unit perawatan intensif untuk bayi baru lahir dan unit perawatan intensif bayi, balita dan remaja;
 - d. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pelayanan Medis Instalasi Bedah Sentral, Rawat Intensif, *Haemodialisa*, unit perawatan intensif untuk bayi baru lahir dan unit perawatan intensif bayi, balita dan remaja;
 - e. penyusunan usulan kebutuhan pegawai pada Seksi Pelayanan Medis Khusus;
 - f. penyusunan kebutuhan dan penyelenggaraan sarana dan prasarana serta peralatan pelayanan medis pada Seksi Pelayanan Medis Khusus; dan
 - g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Medis Khusus.

Bagian Kesembilan
Seksi Pelayanan Medis Umum

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Medis Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Seksi Pelayanan Medis Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan medis Instalasi Rawat Jalan, Rawat Inap dan Gawat Darurat serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Medis Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis Umum;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standar operasional, pengoordinasian serta penyelenggaraan pelayanan medis Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap dan Instalasi Gawat Darurat serta Unit Pelayanan Rujukan;
 - c. pengoordinasian dan penyelenggaraan audit medis pelayanan medis Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap dan Instalasi Gawat Darurat, serta Unit Pelayanan Rujukan;
 - d. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat serta rujukan;
 - e. penyusunan usulan kebutuhan pegawai di Seksi Pelayanan Medis Umum;
 - f. penyusunan kebutuhan dan penyelenggaraan sarana dan prasarana serta peralatan pelayanan medis pada Seksi Pelayanan Medis Umum; dan
 - g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Medis Umum.

Bagian Kesepuluh
Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

Pasal 18

- (1) Bidang Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Bidang Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengarahkan kegiatan pelayanan di Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Penunjang Medis dan Non Medis;
 - b. penyusunan kebijakan teknis, standar pelayanan, standar operasional dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Penunjang Medis dan Seksi Penunjang Non Medis;
 - c. pengoordinasian kegiatan penunjang medis yang dilaksanakan pada Instalasi Radiologi, Laboratorium, Rehabilitasi Medis, Farmasi, Gizi, Rekam Medis dan Unit Tranfusi Darah Rumah Sakit
 - d. pengoordinasian kegiatan penunjang medis yang dilaksanakan pada instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPSR), kesehatan keselamatan kerja dan sanitasi rumah sakit, unit pemulasaraan jenazah, unit sterilisasi sentral, unit promosi kesehatan rumah sakit, unit laundry, unit pelayanan kerohanian, unit pengelolaan gas medik serta penyelenggaraan pelayanan ambulan dan *porter*
 - e. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis;
 - f. pengoordinasian penggunaan fasilitas dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Penunjang Medis dan Non Medis untuk peningkatan mutu pelayanan;
 - g. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di Bidang Penunjang Medis dan Non Medis; dan
 - h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program di Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

Bagian Kesebelas

Seksi Penunjang Medis

Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis.

- (2) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan penunjang medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penunjang Medis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standar operasional, pengoordinasian serta penyelenggaraan pelayanan penunjang medis Instalasi Radiologi, Laboratorium, Rehabilitasi Medis, Farmasi, Gizi, Rekam Medis dan Unit Tranfusi Darah Rumah Sakit;
 - c. pengoordinasian dan penyelenggaran audit medis pelayanan penunjang medis Instalasi Radiologi, Laboratorium, Rehabilitasi Medis, Farmasi, Gizi, Rekam Medis dan Unit Tranfusi Darah Rumah Sakit;
 - d. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pelayanan penunjang medis Instalasi Radiologi, Laboratorium, Rehabilitasi Medis, Farmasi, Gizi, Rekam Medis dan Unit Tranfusi Darah Rumah Sakit;
 - e. penyusunan usulan kebutuhan pegawai pada Seksi Penunjang Medis;
 - f. penyusunan kebutuhan dan penyelenggaraan sarana dan prasarana serta peralatan pada Seksi Penunjang Medis; dan
 - g. pernantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Medis.

Bagian Kedua Belas

Seksi Penunjang Non Medis

Pasal 20

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis.
- (2) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan penunjang non medis;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penunjang Non Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penunjang Non Medis;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standar operasional, pengoordinasian serta penyelenggaraan pelayanan penunjang non medis instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPSRS), kesehatan keselamatan kerja dan sanitasi rumah sakit, unit pemulasaraan jenazah, unit sterilisasi sentral, unit promosi kesehatan rumah sakit, unit *laundry*, unit pelayanan kerohanian, unit pengelolaan gas medik serta penyelenggaraan pelayanan ambulan dan *porter*,
- c. pengoordinasian dan penyelenggaraan audit medis pelayanan penunjang non medis instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPSRS), kesehatan keselamatan kerja dan sanitasi rumah sakit, unit pemulasaraan jenazah, unit sterilisasi sentral, unit promosi kesehatan rumah sakit, unit *laundry*, unit pelayanan kerohanian, unit pengelolaan gas medik serta penyelenggaraan pelayanan ambulan dan *porter*,
- d. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pelayanan penunjang non medis instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPSRS), kesehatan keselamatan kerja dan sanitasi rumah sakit, unit pemulasaraan jenazah, unit sterilisasi sentral, unit promosi kesehatan rumah sakit, unit *laundry*, unit pelayanan kerohanian, unit pengelolaan gas medik serta penyelenggaraan pelayanan ambulan dan *porter*,
- e. penyusunan usulan kebutuhan pegawai pada Seksi Penunjang Non Medis ;
- f. penyusunan kebutuhan dan penyelenggaraan sarana dan prasarana serta peralatan pada Seksi Penunjang Non Medis; dan
- g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis.

Bagian Ketiga Belas

Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit

Pasal 21

- (1) Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standar pelayanan, standar operasional dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Seksi Keperawatan dan Kebidanan dan Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit;
 - c. pengoordinasian pengembangan pelayanan keperawatan dan kebidanan dan penjaminan mutu rumah sakit;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pengendalian mutu asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan rumah sakit;
 - e. penyiapan bahan pengoordinasian dan penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dan pengoordinasian penyelenggaraan audit pelayanan baik medis ataupun keperawatan;
 - f. pengoordinasian kebutuhan sarana dan prasarana serta peralatan pada Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit;
 - g. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit; dan
 - h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit.

Bagian Keempat Belas

Seksi Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 22

- (1) Seksi Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit.

- (2) Seksi Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keperawatan dan Kebidanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, sistem, standar operasional penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang keperawatan dan kebidanan;
 - d. pengkajian surat dan dokumen yang berhubungan dengan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. penyusunan rencana dan usulan kebutuhan dan pendayagunaan tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - f. pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan penerapan keperawatan sesuai Standar Asuhan Keperawatan dan Standar Asuhan Kebidanan;
 - g. pengoordinasian, pengawasan, pengendalian dan penilaian mutu asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penilaian terhadap penerapan standar prosedur operasional pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - i. pendokumentasian asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan melalui koordinasi dengan Kepala Instalasi atau Kepala Ruang;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan Komite Keperawatan dalam pelaksanaan kode etik keperawatan;
 - k. penyusunan rencana dan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana, serta peralatan pada Seksi Keperawatan dan Kebidanan;
 - l. pelaksanaan audit kematian ibu dan bayi; dan
 - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Keperawatan dan Kebidanan.

Bagian Kelima Belas

Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit

Pasal 23

- (1) Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit.
- (2) Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan pelayanan teknis urusan Penjaminan Mutu Rumah Sakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standar operasional, pengoordinasian serta penyelenggaraan penjaminan mutu rumah sakit
 - c. penyelenggaraan, koordinasi dan fasilitasi penyusunan dan pengembangan Standar Operasional Prosedur Rumah Sakit dengan bidang dan bagian Rumah Sakit lainnya;
 - d. penyusunan rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
 - e. penyusunan rencana pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat dan standar pelayanan;
 - f. pelaksanaan pengembangan mutu rumah sakit;
 - g. penyiapan bahan penelitian dan pengembangan rumah sakit;
 - h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Indeks Kepuasan Masyarakat dan Standar Pelayanan;
 - i. penyediaan dan penyajian informasi mutu Rumah Sakit;
 - j. pengoordinasian hasil audit medis dan audit kematian ibu dan bayi;
 - k. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang penjaminan mutu rumah sakit yang berkoordinasi dengan Komite Mutu dan Keselamatan Pasien;
 - l. penyusunan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana, serta peralatan Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit;

- m. penyusunan penilaian Kinerja Rumah Sakit (*Self Assessment*);
- n. penyiapan bahan advokasi;
- o. pengoordinasian mutu pelaksanaan tugas instalasi dan unit lain; dan
- p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit.

BAB V

UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Susunan Unit Non Struktural

Pasal 24

- (1) Unit Non Struktural dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugas RSUD Siti Aisyah.
- (2) Unit Non Struktural pada RSUD Siti Aisyah terdiri atas:
 - a. Dewan Pengawas;
 - b. Satuan Pengawas Internal;
 - c. Komite;
 - d. Instalasi; dan
 - e. Unit.

Bagian Kedua

Dewan Pengawas

Pasal 25

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a merupakan unsur non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas terdiri dari unsur eksternal Rumah Sakit yang merupakan representasi dari unsur pemilik Rumah Sakit, organisasi profesi, asosiasi perumhaskitan dan tokoh masyarakat.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas berjumlah maksimal 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.
- (4) Penghitungan anggota Dewan Pengawas didasarkan dari pendapatan Rumah Sakit pertahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Masa jabatan Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun atau sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit.
- (6) Dewan Pengawas berfungsi sebagai *government body* rumah sakit dalam melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis perumahsakitian secara internal di Rumah Sakit.
- (7) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 5 (lima) Dewan Pengawas bertugas:
 - a. menentukan arah kebijakan Rumah Sakit;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit; dan
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi dan peraturan perundang-undangan;
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas diatur lebih lanjut oleh peraturan atau perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Satuan Pengawas Internal

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Anggota yang ditetapkan oleh Direktur dengan masa kerja selama 1 (satu) tahun dan dapat di perpanjang.
- (4) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Siti Aisyah;
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (4), Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja RSUD Siti Aisyah;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. penyelenggaraan hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi Rumah Sakit;
- d. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
- e. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- f. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD Siti Aisyah.

Bagian Keempat

Komite

Pasal 27

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun kebijakan, pemantauan pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi sesuai bidangnya.
- (4) Jenis, struktur, tugas dan fungsi serta tata kerja komite ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan RSUD Siti Aisyah.

Bagian Kelima

Instalasi

Pasal 28

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c dibentuk untuk membantu tugas Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD Siti Aisyah sesuai fungsi dan standar pelayanan rumah sakit.

- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang.
- (3) Penetapan struktur, tugas dan fungsi serta tata kerja instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan RSUD Siti Aisyah.

Bagian Keenam

Unit

Pasal 29

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan pelayanan pada Instalasi atau Seksi atau Subbagian dapat dibentuk Unit.
- (2) Unit dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Kepala Unit berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi atau Kepala Seksi atau Kepala Subbagian.
- (4) Pembentukan, jenis, struktur, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan rumah sakit.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap pejabat fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 31

- (1) RSUD Siti Aisyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam tata kelola Rumah Sakit, tata kelola klinis, pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan bidang kepegawaian dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan kinerja RSUD Siti Aisyah secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian laporan Dinas.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertanggungjawaban ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.
- (4) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (5) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

- (6) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Direktur merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (4) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (5) Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas setingkat Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (6) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas setingkat Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, kelembagaan RSUD Siti Aisyah dan pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

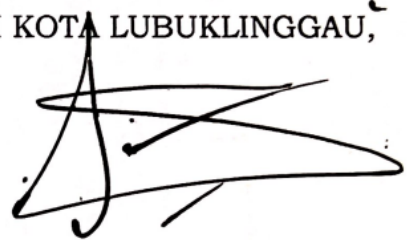
Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini maka semua ketentuan yang mengatur tentang kelembagaan Rumah Sakit Siti Aisyah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal, 28 Desember 2021
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,



H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal, 28 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

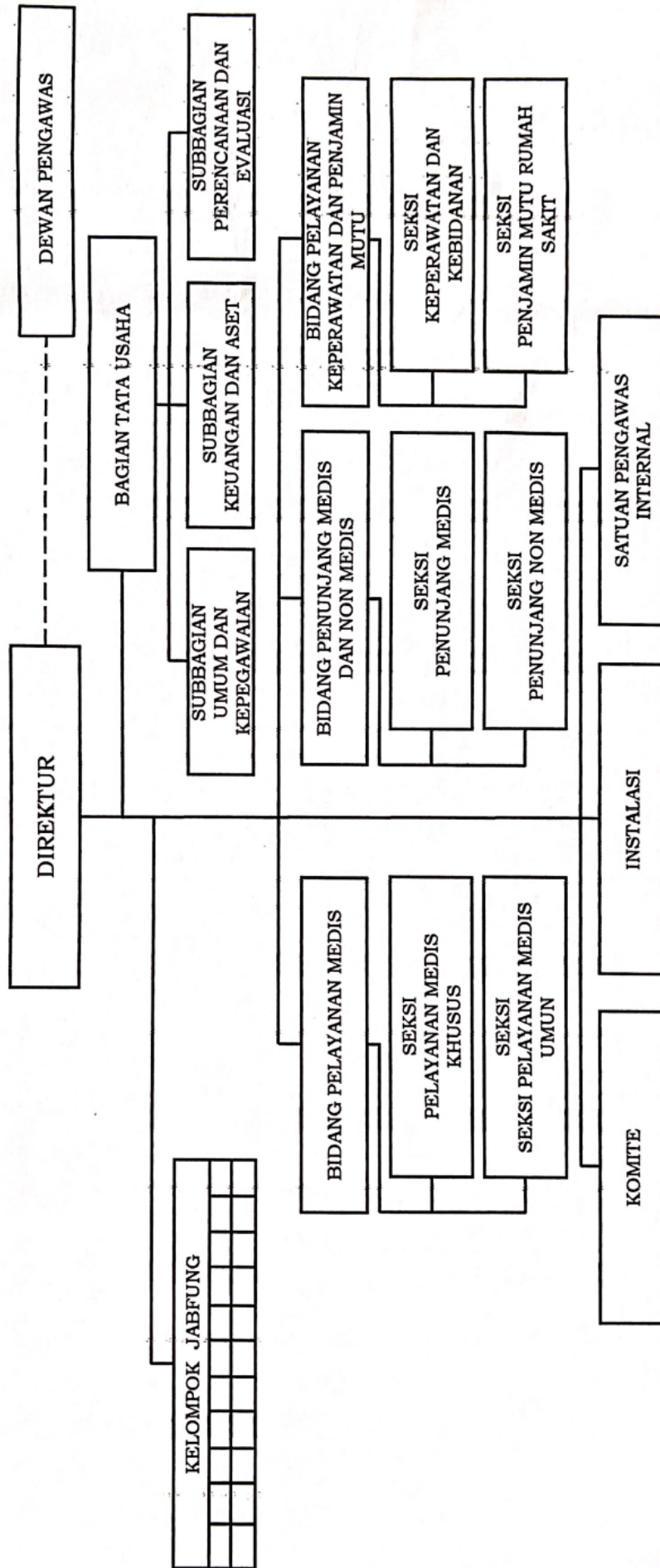


H. A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2021 NOMOR 50

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
 NOMOR 50 TAHUN 2021
 TENTANG
 UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH SITI AISYAH KOTA
 LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SITI AISYAH KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

H. S.N. PRANA PUTRA SOHE