



BUPATI BELU
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI BELU
NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MGR. GABRIEL MANEK, SVD PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BELU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kabupaten Belu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Mgr. Gabriel Manek, SVD pada Dinas Kesehatan Kabupaten Belu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat Dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/Menkes/Per/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Di Lingkungan Departemen Kesehatan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2016 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 104) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 140);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MGR. GABRIEL MANEK, SVD PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BELU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belu.
2. Bupati adalah Bupati Belu.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Belu.
4. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Mgr. Gabriel Manek, SVD pada Dinas Kesehatan Kabupaten Belu.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD pada Dinas Kesehatan Kabupaten Belu.
7. Pelayanan Medik adalah upaya kesehatan perorangan meliputi pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif yang diberikan kepada pasien oleh tenaga medis sesuai dengan standard pelayanan medis dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas secara optimal.

8. Pelayanan Keperawatan adalah pelayanan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan, yang mencakup biopsikososiospiritual yang komprehensif.
9. Dewan Pengawas Rumah Sakit adalah unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik rumah sakit.
10. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
11. Satuan Pengawas Intern adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan intern rumah sakit.
12. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mgr. Gabriel Manek, SVD.
- (2) Klasifikasi RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD adalah Kelas C.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD merupakan bagian dari Dinas Kesehatan sebagai unit organisasi bersifat khusus dan unit layanan yang bekerja secara profesional, bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit, tata kelola klinis, dan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (2) RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD , terdiri dari :
 - a. direktur;
 - b. bagian tata usaha, terdiri dari :
 1. sub bagian umum dan rumah tangga;
 2. sub bagian kepegawaian dan diklat; dan
 3. sub bagian hukum dan informasi;
 - c. bidang program dan keuangan, terdiri dari :
 1. seksi perbendaharaan, aset dan keuangan; dan
 2. seksi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. bidang pelayanan, terdiri dari :
 1. seksi pelayanan medik; dan
 2. seksi keperawatan dan kebidanan;
 - e. bidang penunjang, terdiri dari:
 1. seksi penunjang medik dan catatan medik; dan

- 2. seksi penunjang non medik;
 - f. kelompok jabatan fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat serta upaya rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan; dan
 - g. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan.

Pasal 6

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas RSUD Mgr. Gabriel Manek, SVD yang meliputi perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pembinaan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang penyelenggaraan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. sebagai Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan;
 - f. evaluasi, pencatatan dan pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur memiliki kewenangan :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;

- f. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis, dan prosedur tetap Rumah Sakit;
- g. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
- h. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
- i. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan; dan
- j. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat struktural.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Rumah Sakit;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Rumah Sakit yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan kepegawaian, kepastakaan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Rumah Sakit;
 - d. melaksanakan fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bagian Tata Usaha; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum Dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan tugas tata usaha lingkup administrasi umum dan rumah tangga Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum Dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan pelayanan ketatausahaan, perpustakaan dan kearsipan serta rumah tangga;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatalaksanaan, kepastakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup rumah sakit;
 - c. memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan asuransi kesehatan, korpri dan pembuatan karis dan karsu;
 - d. menyiapkan dan menkoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai rumah sakit
 - e. merencanakan dan menyelenggarakan kebutuhan prasarana/ perlengkapan rumah sakit;
 - f. merencanakan dan menyelenggarakan kebutuhan rapat rutin dan penjamuan tamu serta kegiatan ekstra rumah sakit;
 - g. mengelola dan memberikan pelayanan administari rumah tangga dan perlengkapan yang meliputi, pencatatan dan pemeliharaan inventaris barang dan pendistribusian bahan habis pakai serta penyediaan kebutuhan rumah tangga;
 - h. melaksanakan pembinaan pengawasan dan pengembangan kegiatan pengelolaan rumah tangga, peralatan dan perlengkapan;

- i. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan sarana, prasarana, dan keindahan lingkungan rumah sakit;
- j. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan administrasi umum dan kerumah tanggaan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Kepegawaian Dan Diklat mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas tata usaha lingkup administrasi kepegawaian dan pendidikan dan latihan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian Dan Diklat mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan administrasi kepegawaian, pendidikan dan latihan, perencanaan kebutuhan tenaga rumah sakit serta peningkatan disiplin pegawai.
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Rumah Sakit serta pengembangan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan program orientasi dan bimbingan bagi mahasiswa keperawatan yang menggunakan rumah sakit sebagai lahan praktek; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Hukum Dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas tata usaha lingkup kehumasan, protokoler, penyelenggaraan hukum dan advokasi serta regulasi Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Hukum Dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kehumasan, protokoler, penyelenggaraan hukum dan advokasi serta regulasi Rumah Sakit;
 - b. publikasi atas program kegiatan serta kebijakan RSUD kepada publik baik secara langsung maupun melalui media;
 - c. membentuk citra dan opini RSUD yang baik;
 - d. dokumentasi seluruh kegiatan RSUD;
 - e. perencanaan, pengaturan dan serta pengendalian pelaksanaan kegiatan direksi RSUD;
 - f. perlindungan hukum dan advokasi terhadap penyelenggaraan kegiatan RSUD;
 - g. kajian hukum terhadap kebijakan atau regulasi RSUD;
 - h. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Rumah Sakit;
 - i. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Rumah Sakit; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Program Dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, dan pengelolaan barang .
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Program Dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program dan anggaran Rumah Sakit;
 - b. merumuskan dan menetapkan kebijakan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan kegiatan RSUD dan kebijakan terkait pengelolaan keuangan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. merencanakan, menetapkan dan mengevaluasi penerimaan dan pendapatan daerah;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan pembukuan, akuntansi, pengelolaan aset dan pelaporan keuangan RSUD;
 - e. pembinaan, pengawasan kelancaran pelaksanaan anggaran, verifikasi pelaksanaan anggaran RSUD;
 - f. pembinaan, pengawasan kegiatan perencanaan penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan keuangan RSUD serta ketatausahaannya, pengelolaan utang dan piutang RSUD;
 - g. Kepala Bidang Program Dan Keuangan melaksanakan fungsi sebagai penanggungjawab keuangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perbendaharaan, Aset Dan Keuangan mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang Program dan Keuangan menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bertanggungjawab terhadap kelancaran kegiatan pelaksanaan anggaran dan verifikasi, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbendaharaan, Aset Dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penatausahaan keuangan RSUD;
 - b. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, utang, piutang, dan investasi;
 - c. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - d. menyelenggarakan sistim informasi dan akuntansi keuangan RSUD;
 - e. melaksanakan pemungutan pendapatan dan tagihan;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Rumah Sakit;
 - g. melaksanakan urusan verifikasi Rumah Sakit;
 - h. menyusun laporan keuangan dan menyampaikan laporan triwulan, semester dan tahunan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Program dan Keuangan dalam perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan kegiatan penyusunan program, perencanaan strategi bisnis, perencanaan bisnis anggaran serta evaluasi program kegiatan serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program kerja sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. perencanaan program kegiatan dan anggaran RSUD secara periodik dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)/Rencana Kerja (Renja), Rencana Strategis Bisnis (RSB)/Rencana Strategis (Renstra);
 - c. perencanaan penyusunan program, sistem informasi dan pelaporan serta pengembangan Rumah Sakit;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi atau kerjasama dengan instansi/lembaga lain dalam penggalan dana;
 - e. membantu bidang dalam menyusun dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP), *International Organization for Standardization* (ISO), Akreditasi dan dokumen lainnya;
 - f. monitoring evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan program/kegiatan RSUD;
 - g. penyusunan laporan kinerja secara periodik; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas memimpin, menentukan kebijakan, membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik, pengendalian pelayanan dan asuhan keperawatan dan kebidanan, etika dan mutu keperawatan dan kebidanan serta tugas-tugas lainnya dari atasan langsung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan strategi pelayanan medik dan pelayanan keperawatan dan kebidanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pengawasan pelaksanaan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan dan kebidanan di instalasi, rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, rawat bedah dan rawat intensif;
 - c. pemberian petunjuk dan arahan kepada unit-unit pelayanan medik pelayanan keperawatan dan kebidanan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja;
 - d. evaluasi pelaksanaan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. membuat laporan hasil evaluasi pelayanan medik dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - f. melaksanakan fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan dalam perencanaan, pengadaan, penyelenggaraan, pengembangan dan pembinaan kegiatan penyelenggaraan pelayanan medis, rujukan, kebutuhan tenaga medis, dan penggunaan fasilitas pelayanan medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan medis;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Keperawatan Dan Kebidanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan untuk menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan dan asuhan keperawatan dan kebidanan, etika dan mutu keperawatan dan kebidanan pengembangan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan, logistik keperawatan dan kebidanan, ketenagaan dan fasilitas keperawatan dan kebidanan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan dan kebidanan;
 - d. menyusun standar tenaga, mengevaluasi kebutuhan tenaga;
 - e. menyusun dan melaksanakan program mutasi, rotasi dan retensi tenaga keperawatan;
 - f. penyusunan prosedur tetap/standar operasional prosedur (SOP) standar pelayanan keperawatan, alat penilaian mutu pelayanan keperawatan dan memantau pelaksanaannya;
 - g. melaksanakan pembinaan etika profesi perawat dan bidan, pengawasan pelayanan keperawatan sesuai dengan bidangnya;
 - h. melaksanakan kredensial terhadap perawat/bidan baru yang akan bekerja di rumah sakit;
 - i. melakukan kajian standar, prosedur, kebijakan dan pengembangan metode pelayanan keperawatan;
 - j. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas Menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan perencanaan dan pelaporan kegiatan pelayanan

- penunjang, rekam medis, kebutuhan tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan langsung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan strategi pelayanan penunjang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pengawasan pelaksanaan pelayanan penunjang ;
 - c. pemberian petunjuk dan arahan kepada unit-unit pelayanan penunjang dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja;
 - d. evaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang;
 - e. membuat laporan hasil evaluasi pelayanan penunjang;
 - f. melaksanakan fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penunjang Medik Dan Catatan Medik mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang Penunjang dalam perencanaan, pengadaan, penyelenggaraan, pengembangan dan pembinaan kegiatan penyelenggaraan pelayanan penunjang medik, dan Catatan Medik
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medik Dan Catatan Medik mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
 - d. pengelolaan rekam medis;
 - e. pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelayanan di instalasi-instalasi penunjang medis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penunjang dalam perencanaan, pengadaan, penyelenggaraan, pengembangan dan pembinaan kegiatan penyelenggaraan pelayanan penunjang Non medis kebutuhan tenaga penunjang non medis, dan pemeliharaan sarana rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medik mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang non medis;
 - c. pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelayanan di instalasi-instalasi penunjang non medis; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

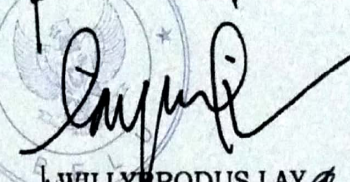
- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing-masing, antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah maupun dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Rumah Sakit Umum Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan, petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan melekat kepada bawahannya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

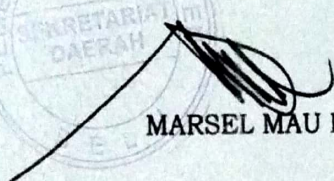
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belu.

Ditetapkan di Atambua
pada tanggal 21 September 2020


BUPATI BELU

WILLYBRODUS LAY

Diundangkan di Atambua
pada tanggal 21 September 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELU,

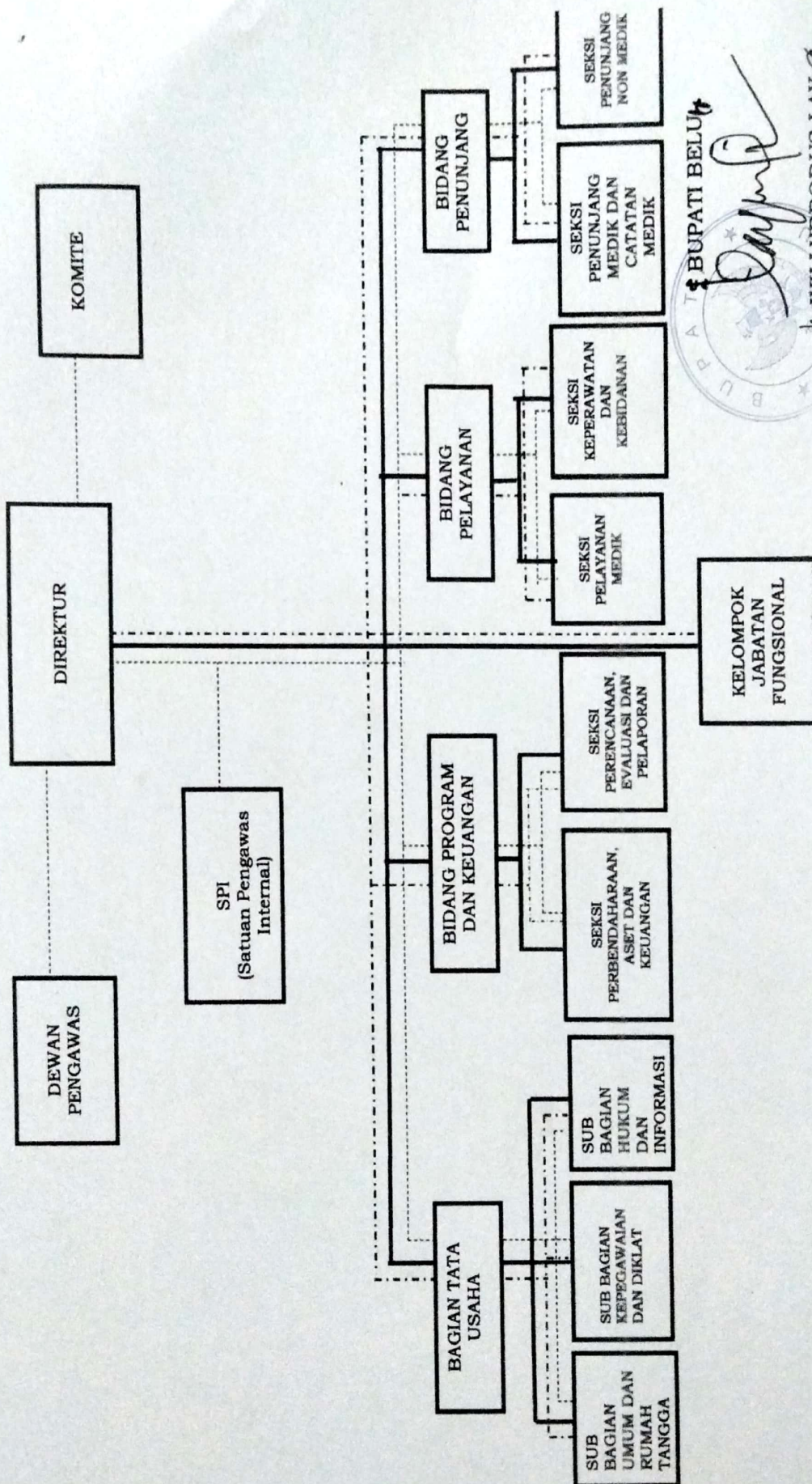


MARSEL MAU META

BERITA DAERAH KABUPATEN BELU TAHUN 2020 NOMOR 38.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
RSUD MGR. GABRIEL MANEK, SVD

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BELU
 NOMOR : 38 TAHUN 2020
 TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2020

KETERANGAN
 ——— Garis Komando
 - - - - Garis Tanggungjawab
 Garis Koordinasi



BUPATI BELU
 WILLYBRODUS LAY