BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 15 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 Solok Selatan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat Di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. 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);

5. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SOLOK SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Solok Selatan yang selanjutnya disingkat RSUD Solok Selatan adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah RSUD Solok Selatan yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Solok Selatan.
7. Dewan Pengawas adalah merupakan organisasi rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan rumah sakit yang bertanggung jawab kepada pemilik rumah sakit.
8. Pejabat Pengelola Rumah Sakit adalah seluruh pejabat struktural baik Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi
9. Direktur adalah Direktur RSUD Solok Selatan.
10. Pelayanan Keperawatan adalah Suatu Bentuk Pelayanan Professional yang Merupakan Bagian Integral dari Pelayanan Kesehatan yang didasarkan pada Ilmu dan Kiat Keperawatan ditujukan kepada Individu, Keluarga, Kelompok, atau Masyarakat, Baik Sehat maupun Sakit.
11. Pejabat Pengelola Rumah Sakit adalah Sumber Daya Manusia pada UPTD RSUD Solok Selatan yang terdiri dari Pimpinan, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang bertanggungjawab terhadap Kinerja Umum Operasional,

Pelaksanaan Kebijakan Fleksibilitas dan Keuangan BLUD dalam pemberian pelayanan.

12. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
13. Komite adalah wadah nonstruktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang ada di rumah sakit yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan UPTD RSUD Solok Selatan.
14. Komite Medis adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (clinical governance) agar staf medis dirumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
15. Komite Keperawatan adalah wadah nonstruktural Rumah Sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisne tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
16. Komite Kesehatan Lainnya adalah wadah nonstruktural Rumah Sakit yang dibentuk untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahlian dan keterampilannya diluar jabatan struktural.
18. Sub Komite adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Komite Medik, Komite Keperawatan, & Komite Kesehatan lainnya yang bertugas untuk mengatasi masalah khusus keprofesian tertentu, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur UPTD RSUD Solok Selatan.
19. Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
20. Penugasan klinis (*clinical appointment*) adalah penugasan Direktur UPTD RSUD Solok Selatan kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di UPTD RSUD Solok Selatan berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya.
21. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege).*
22. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis *(clinical privilege)* untuk menentukan kelayanakan pemberian kewenangan klinis tersebut.
23. Audit Medis adalah upaya evaluasi secara professional terhadap mutu pelayanan medis yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medisnya yang dilaksanakan oleh profesi medis.
24. Profesionalisme adalah sifat profesional dari seseorang yang memiliki pengetahuan dan keahlian khusus meliputi integritas diri, kejujuran, budi pekerti dan bersedia memenuhi sesuai dengan standar etik.
25. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien serta sesuai dengan standar kinerja yang disyaratkan.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD RSUD Solok Selatan.

(2) UPTD RSUD Solok Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rumah Sakit Kelas C.

Pasal 3

(1) UPTD RSUD Solok Selatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) adalah rumah sakit umum Daerah yang merupakan unsur pelaksana fungsi teknis kesehatan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas.
(2) UPTD RSUD Solok Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur.
(3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

(1) Susunan organisasi UPTD RSUD Solok Selatan terdiri atas:
    a. direktur ;
    b. bagian tata usaha terdiri dari :
        1. subbagian keuangan;
        2. subbagian umum dan kepegawaian; dan
        3. subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
    c. bidang pelayanan medis dan keperawatan terdiri dari :
        1. seksi pelayanan medis; dan
        2. seksi keperawatan.
    d. bidang penunjang terdiri dari :
        1. seksi penunjang medis dan non medis; dan
        2. seksi mutu dan akreditasi rumah sakit.
(2) Pada bagian dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau jabatan pelaksana.
(3) Susunan Organisasi UPTD RSUD Solok Selatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
UPTD RSUD Solok Selatan
Pasal 5

(1) UPTD RSUD Solok Selatan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD RSUD Solok Selatan menyelenggarakan fungsi:
    a. pelaksanaan pemberian layanan secara profesional;
    b. pelaksanaan otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian;
    c. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah;
    d. pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;
    e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesehatan dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pemberian pelayanan kesehatan;
    f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta *penapisan* teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;

g. pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, keperawatan dan rujukan;
h. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan akutansi;
i. pelaksanaan pengelolaan urusan sumber daya manusia, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum;
j. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan mutu rumah sakit; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) UPTD RSUD Solok Selatan mempunyai hak :
a. menentukan jumlah, jenis, dan kualifikasi sumber daya manusia sesuai dengan klasifikasi Rumah Sakit;
b. menerima imbalan jasa pelayanan serta menentukan remunerasi, insentif, dan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam mengembangkan pelayanan;
d. menerima bantuan dari pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. menggugat pihak yang mengakibatkan kerugian;
f. mendapatkan pelindungan hukum dalam melaksanakan Pelayanan Kesehatan; dan
g. mempromosikan layanan Kesehatan yang ada di Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) UPTD RSUD Solok Selatan mempunyai kewajiban :
a. memberikan informasi yang benar tentang pelayanan Rumah Sakit kepada masyarakat;
b. memberikan Pelayanan Kesehatan yang aman, bermutu, antidiskriminatif, dan efektif dengan mengutamakan kepentingan Pasien sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;
c. memberikan pelayanan Gawat Darurat kepada Pasien sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
d. berperan aktif dalam memberikan Pelayanan Kesehatan pada bencana sesuai dengan kemampuan pelayanannya;
e. menyediakan sarana dan pelayanan bagi masyarakat tidak mampu atau miskin;
f. melaksanakan fungsi sosial antara lain dengan memberikan fasilitas pelayanan bagi Pasien tidak mampu atau miskin, pelayanan Gawat Darurat tanpa uang muka, ambulans gratis, pelayanan bagi korban bencana dan KLB, atau bakti sosial bagi misi kemanusiaan;
g. membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit sebagai acuan dalam melayani Pasien;
h. menyelenggarakan rekam medis;
i. menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak, antara lain sarana ibadah, tempat parkir, ruang tunggu, sarana untuk penyandang disabilitas, wanita menyusui, anak-anak, dan lanjut usia;
j. melaksanakan sistem rujukan;
k. menolak keinginan Pasien yang bertentangan dengan standar profesi dan etika serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
l. memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai hak dan kewajiban Pasien;
m. menghormati dan melindungi hak-hak Pasien;
n. melaksanakan etika Rumah Sakit;
o. memiliki sistem pencegahan kecelakaan dan penanggulangan bencana;
p. melaksanakan program pemerintah di bidang Kesehatan, baik secara regional maupun nasional;

q. membuat daftar Tenaga Medis yang melakukan praktik kedokteran atau kedokteran gigi dan Tenaga Kesehatan lainnya;
r. menyusun dan melaksanakan peraturan internal Rumah Sakit;
s. melindungi dan memberikan bantuan hukum bagi semua petugas Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas; dan
t. memberlakukan seluruh lingkungan Rumah Sakit sebagai kawasan tanpa rokok.

Bagian Kedua
Direktur
Pasal 7

Direktur melaksanakan tugas dan fungsi UPTD RSUD Solok Selatan sebagaimana dimaksud dalam 5.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha
Pasal 8

(1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dalam administrasi umum, perencanaan, keuangan dan kepegawaian.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, kerumah tanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, Kehumasan, Satuan Pengaman, Penelitian dan pengembangan, Pencatatan pelaporan dan evaluasi, anggaran dan aset;
b. pelaksanaan perumusan program kerja bagian tata usaha, kegiatan anggaran biaya dan pengembangan bagian tata usaha;
c. pelaksanaan perumusan rencana kebutuhan pemeliharaan barang/aset Rumah Sakit, kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor;
d. pelaksanaan perumusan usulan penghapusan aset Rumah Sakit;
e. pelaksanaan perumusan usulan pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik Daerah selain tanah dan bangunan;
f. pelaksanaan perumusan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja pembangunan Daerah, menghimpun rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran; dan
g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyelengarakan pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian keuangan di UPTD RSUD Solok Selatan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kegiatan pengelolaan keuangan rumah sakit;
b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
c. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan administrasi keuangan pada Rumah Sakit;
d. pelaksanaan pengelolaan honorarium tenaga kontrak Daerah/ tenaga non ASN BLUD;
e. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan neraca Rumah Sakit
f. pelaksanaan penyusunan catatan atas laporan keuangan;
g. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil di Rumah Sakit;

h. pelaksanaan pengelolaan administrasi perjalanan dinas lingkup Rumah Sakit; dan
i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pengurusan kepegawaian dan mengatur/mengkoordinir kegiatan pendidikan, penelitian dan latihan tenaga kesehatan baik dokter, perawat/non perawat baik yang diselenggarakan sendiri oleh rumah sakit maupun bersama sama dengan institusi lainnya, serta menyelenggarakan proses yang berhubungan dengan hukum.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan perencanaan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan urusan tata naskah dinas, kepegawaian, diklat, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan keperluan alat tulis, ruang perkantoran pada Rumah Sakit;
   c. pelaksanaan pengelolaan keamanan rumah sakit, kebersihan Rumah Sakit, rencana kebutuhan pemeliharaan barang Rumah Sakit dan kebutuhan barang Rumah Sakit;
   d. pelaksanaan penyusunan bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
   e. pelaksanaan penyusunan usulan pemindahtanganan barng milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik Daerah selain tanah dan bangunan; dan
   f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

(1) Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan pengembangan rumah sakit, mengevaluasi serta menyusun laporan program kesehatan yang disajikan sebagai data statistik UPTD RSUD Solok Selatan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Perencanaan, evaluasi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan penyusunan program kerja, rencana anggaran pendapatan, dan belanja UPTD RSUD Solok Selatan;
   b. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan program kerja, rencana anggaran pendapatan, dan belanja UPTD RSUD Solok Selatan;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja, rencana anggaran pendapatan, dan belanja UPTD RSUD Solok Selatan;
   d. pelaksanaan perencanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Rumah Sakit Umum Daerah;
   e. pelaksanaan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dari masing-masing bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah;
   f. pelaksanaan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah sebagai pertanggungjawabana kepada Bupati; dan
   g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 12

(1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas melakukan Pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
    a. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kegiatan di bidang pelayanan Medis dan Keperawatan;
    b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan Medis dan Keperawatan;
    c. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelengaraan kegiatan di bidang pelayanan Medis dan Keperawatan;
    d. pelaksanaan monitoring dan Evaluasi terhadap kegiatan di bidang pelayanan Medis dan Keperawatan;
    e. pelaksanaan perumusan program kerja bidang pelayanan, kegiatan, anggaran biaya dan pengembangan bidang pelayanan Medis dan Keperawatan; dan
    f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat di Rumah Sakit.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi :
    a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja pada seksi pelayanan medis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    b. pelaksanaan koordinasi kebutuhan tenaga medis yang bersifat profesi di unit rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat;
    c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis pasien di unit rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat;
    d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan medis;
    e. pelaksanaan penyusunan pengembangan tenaga medis sesuai dengan standar dan kebutuhan rumah sakit;
    f. pelaksanaan perumusan program pengendalian dan pengembangan mutu seksi pelayanan Medis; dan
    g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Seksi Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
    a. pelaksanaan penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan dan kebidanan;
    b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
    c. pelaksanaan perumusan program kerja kegiatan, anggaran biaya dan pengembangan seksi keperawatan;
    d. pelaksanaan penyusunan pengembangan pelayanan keperawatan dan kebidanan sesuai dengan standar dan kebutuhan rumah sakit;
    e. pelaksanaan penyusunan pengembangan tenaga keperawatan dan tenaga kebidanan sesuai dengan standar dan kebutuhan rumah sakit;

f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan keperawatan dan kebidanan serta mengusulkan rekomendasi dan tindak lanjut kepada pimpinan;
g. pelaksanaan perumusan program pengendalian dan pengembangan mutu pelayanan seksi keperawatan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang
Pasal 15

(1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan non medis, dan Pelaksanaan Mutu dan Akreditasi Rumah Sakit;
b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis, dan Pelaksanaan Mutu dan Akreditasi Rumah Sakit;
c. pelaksanaan pengelolaan Penelitian dan pengembangan sumber daya manusia Rumah Sakit;
d. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi rumah sakit;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang penunjang;
f. pelaksanaan perumusan program kerja bidang penunjang;
g. pelaksanaan perumusan dan penyusunan rencana kerja sama, khususnya di bidang penunjang dengan pihak luar Rumah Sakit sebagai dasar pertimbangan Direktur; dan
h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

(1) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medis dan non medis.
(2) Pelayanan penunjang medis dan non medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah inslatasi laboratorium, radiologi, farmasi, fisioterapi, anestesi, instalasi prasarana medis, instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit, unit transfusi darah rumah sakit, gizi, rekam medis dan Casemix, Pemulasaraan Jenazah, Poliklinik Mata dan Poliklinik Gigi.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penunjang medis dan non medis menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja seksi penunjang Medis dan non medis;
b. pelaksanaan koordinasi kebutuhan di seksi penunjang Medis dan non medis;
c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian kegiatan di seksi penunjang Medis dan non medis;
d. pelaksanaan pengelolaan Pelayanan Penunjang Medis dan non medis di seluruh Instalasi yang ada di Rumah Sakit;
e. pelaksanaan penyusunan regulasi, prosedur, pedoman, dan standar pelayanan dibawah Seksi Penunjang Medis dan non medis;
f. pelaksanaan penyusunan rencana bisnis anggaran di Seksi Penunjang Medis dan non medis;
g. pelaksanaan penyusunan rencana peningkatan mutu sumber daya manusia di bawah Seksi Penunjang Medis dan non medis; dan
h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Pengembangan Mutu Rumah Sakit dan Akreditasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan pengembangan mutu Rumah Sakit dalam upaya peningkatan pelayanan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Mutu Rumah Sakit dan Akreditasi menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan penyusunan rencana program mutu Rumah Sakit dan Akreditasi;
b. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan Pengembangan Mutu Rumah Sakit dan Akreditasi;
c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pengembangan Mutu Rumah Sakit dan Akreditasi;
d. pelaksanaan penyusunan regulasi, prosedur, pedoman, informasi pelayanan dan standar pelayanan; dan
e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB IV
ORGANISASI NONSTRUKTURAL

Bagian Kesatu
Komite

Paragraf 1
Umum
Pasal 18

(1) Komite di UPTD RSUD Solok Selatan terdiri dari Komite medis, Komite keperawatan dan Komite kesehatan lainnya.
(2) Tiap-tiap Komite mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 2
Komite Medis
Pasal 19

(1) Komite Medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
(2) Komite Medis dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota dengan masa kerja selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali oleh anggota.
(3) Ketua Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
(4) Komite Medis dapat membentuk peraturan internal dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga sendiri yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 20

(1) Komite Medis mempunyai tugas:
a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di UPTD RSUD Solok Selatan;
b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;

g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan audit medis;
b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis Rumah Sakit tersebut; dan
d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di Rumah Sakit; dan
d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 3
Komite Keperawatan
Pasal 21

(1) Komite Keperawatan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
(2) Komite Keperawatan dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota dengan masa kerja selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali oleh anggota.
(3) Ketua Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
(4) Komite Keperawatan dapat membentuk peraturan internal dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga sendiri yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 22

(1) Komite keperawatan mempunyai tugas:
a. melakuan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di UPTD RSUD Solok Selatan;
b. memelihara mutu profesi tenaga keperawatan; dan
c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi perawat dan bidan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih;
b. pelaku verifikasi persyaratan kredensial;
c. perekomendasi kewenangan klinis tenaga keperawatan;
d. perekomendasi pemulihan kewenangan klinis;
e. pelaku kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
f. pelapor seluruh proses kredensial kepada ketua komite keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaiman dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Keperawatan memiliki fungsi sebagai berikut:
a. penyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik;
b. perekomendasi perencanaan pengembangan profesionalisme berkelanjutan tenaga keperawatan;
c. pelaku audit keperawatan dan kebidanan; dan
d. pemfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) huruf c, Komite Keperawatan memiliki fungsi sebagai berikut:

a. pelaku sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan;
b. pelaku pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
c. perekomendasi penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
d. perekomendasi pencabutan kewenangan klinis; dan
e. pemberi pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.

Paragaf 4
Komite Kesehatan Lainnya
Pasal 23

(1) Komite Kesehatan lainnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
(2) Komite Kesehatan lainnya dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota dengan masa kerja selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali oleh anggota.
(3) Ketua Komite Kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
(4) Komite Kesehatan lainnya dapat membentuk peraturan internal dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga sendiri yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 24

(1) Komite Kesehatan Lainnya mempunyai tugas:
a. meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kesehatan lainnya yang bekerja di Rumah Sakit;
b. melaksanakan kredensial terhadap tenaga kesehatan lainnya yang bekerja di Rumah Sakit; dan
c. menjaga disiplin, etika dan perilaku tenaga kesehatan lainnya yang bekerja di Rumah Sakit.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Kesehatan Lainnya menyelenggarakan fungsi :
a. penyusun data dasar profil tenaga kesehatan lainnya sesuai area praktik;
b. perekomendasi rencana pengembangan profesional berkelanjutan tenaga kesehatan lainnya;
c. pelaku audit profesi tenaga kesehatan lainnya; dan
d. pemfasilitasi proses pendampingan sesuai dengan kebutuhan.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Kesehatan Lainnya menyelenggarakan fungsi
a. penyusun daftar rincian kewenangan klinis;
b. pelaku verifikasi persyaratan kredensial;
c. perekomendasi kewenangan klinis tenaga kesehatan lainya;
d. perekomendasi pemulihan kewenangan klinis tenaga kesehatan lainnya;
e. pelaku kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang telah ditetapkan; dan
f. pelapor seluruh proses kredensial kepada ketua komite kesehatan lainnya untuk diteruskan kepada Direktur.
(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Kesehatan Lainnya menyelenggarakan fungsi:
a. pelaku sosialisasi kode etik profesi tenaga kesehatan lainnya;
b. pelaku pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga kesehatan lainnya;
c. perekomendasi penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik profesi dalam pelayanan kesehatan;
d. perekomendasi pencabutan kewenangan klinis; dan
e. pemberi pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Bagian Kedua
Satuan Pemeriksa Internal
Pasal 25

(1) Satuan Pemeriksa Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal UPTD RSUD Solok Selatan.
(2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pemeriksaan Internal menyelenggarakan fungsi:
    a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja;
    b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
    c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
    d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
    e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional UPTD RSUD Solok Selatan.

Bagian Ketiga
Dewan Pengawas
Pasal 26

(1) Dewan Pengawas merupakan suatu unit non struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
(2) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

(1) Keanggotaan Dewan Pengawas berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
(2) Keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
    b. pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan pengelolaan keuangan Daerah; dan
    c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

Pasal 28

(1) Dewan Pengawas mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan nonteknis perumahsakitan secara internal di Rumah Sakit.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas menyelenggarakan fungsi:
    a. pemantauan perkembangan kegiatan BLUD;
    b. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan rencana strategis;
    c. penilaian dan pelaksanaan rencana anggaran;
    d. pengawasan pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
    e. pengawasan dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
    f. pengawasan dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit;
    g. pengawasan kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan;
    h. pelaksanaan pengawasan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum atau Badan Layanan Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
    i. monitoring tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah; dan
    j. pemberian pendapat dan saran kepada Bupati mengenai;

1. rencana bisnis anggaran yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
3. kinerja BLUD.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Satuan Pemeriksa Internal, Komite Medis dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi maupun dengan Perangkat Daerah lainnya.
(2) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
(4) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
(6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Dinas.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah UPTD RSUD Solok Selatan pada Dinas Kesehatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan

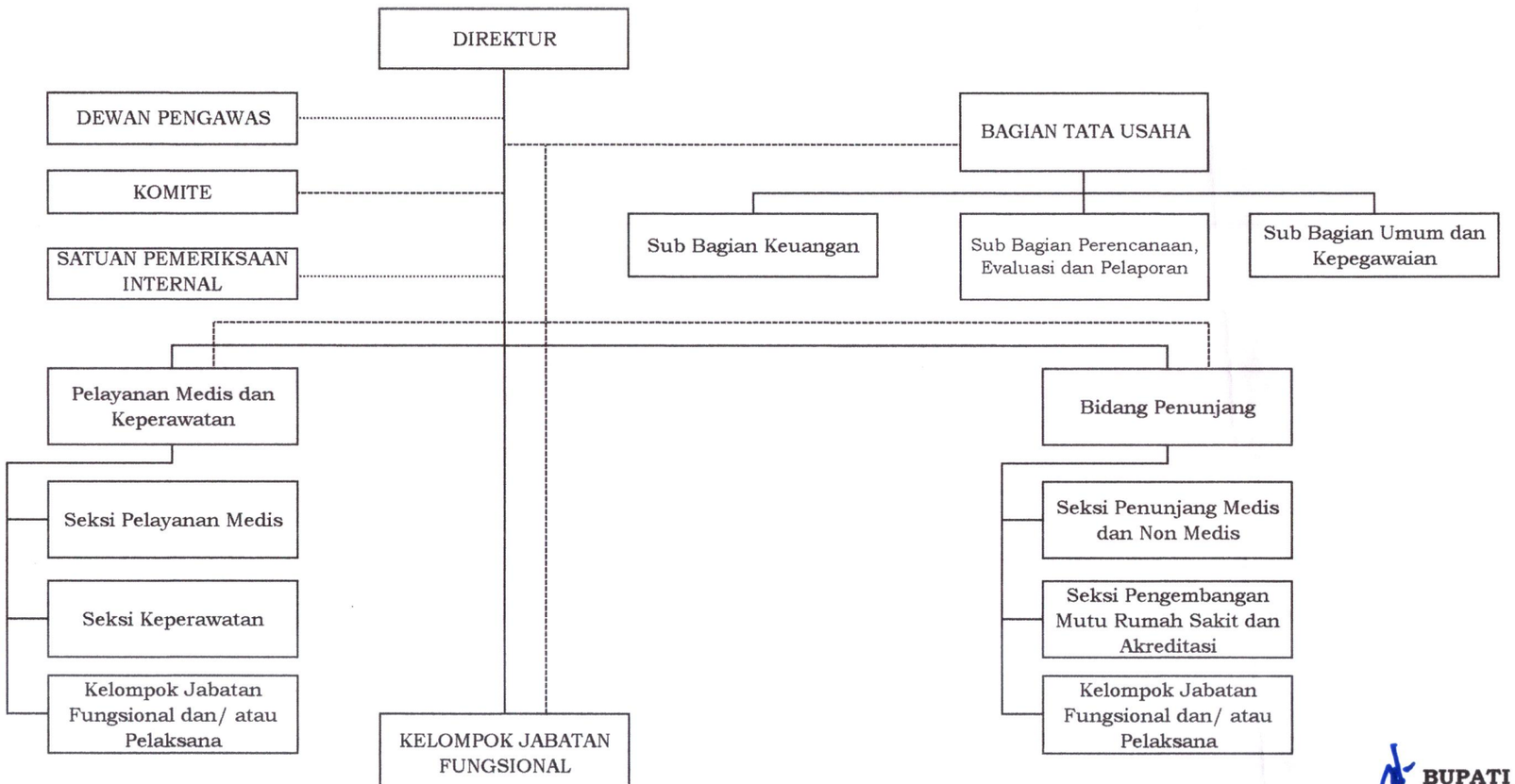
Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 29 Juli 2024
BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 29 Juli 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI
BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 18

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 18 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SOLOK SELATAN



BUPATI SOLOK SELATAN

KHAIRUNAS