



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH PADANG PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja rumah sakit umum daerah padang pariaman telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman.
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan menindaklanjuti ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu dicabut dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah 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. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah 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);

6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 7 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman yang selanjutnya disebut RSUD Padang Pariaman adalah unit organisasi bersifat khusus.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Padang Pariaman.
8. Pejabat fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Padang Pariaman Kelas C.
- (2) RSUD Padang Pariaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit organisasi bersifat khusus yang ada dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Padang Pariaman adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan pelayanan profesional di bidang pelayanan kesehatan.

- (2) RSUD Padang Pariaman sebagai organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD Padang Pariaman dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD Padang Pariaman.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 tanggung jawabnya;
 - 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 Daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku juga bagi RSUD Padang Pariaman yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah dalam menyusun Rencana Bisnis Anggaran.

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 6

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur RSUD Padang Pariaman memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi RSUD Padang Pariaman terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- c. Bidang Pelayanan Medis terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan; dan
 - 2. Seksi Keperawatan.
- d. Bidang Penunjang Medis terdiri dari :
 - 1. Seksi Penunjang Medis; dan
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana.
- e. Bidang Keuangan terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Keuangan; dan
 - 2. Seksi Pembukuan.
- f. Komite;
- g. Satuan Pemeriksaan Internal;
- h. Instalasi; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi RSUD Padang Pariaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas RSUD Padang Pariaman yang meliputi perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang penyelenggaraan RSUD Padang Pariaman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD Padang Pariaman sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Padang Pariaman;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
 - e. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pengelolaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketatausahaan meliputi program, serta administrasi umum dan kepegawaian pada RSUD Padang Pariaman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran RSUD Padang Pariaman;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan RSUD Padang Pariaman;

- c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis ketatausahaan;
- d. pengarahan dan pengendalian kegiatan pelayanan umum bidang penyelenggaraan RSUD Padang Pariaman;
- e. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang program meliputi perumusan rencana kerja, perencanaan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
- f. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang administrasi umum dan kepegawaian meliputi kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran, kehumasan, penelitian dan pengembangan, Sumber Daya Manusia, pendidikan dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, pengelolaan Barang Milik Daerah, kearsipan, dan dokumentasi.
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang tata usaha;
- h. pengarahan dan pengendalian pengelolaan program, serta administrasi umum dan kepegawaian bagian tata usaha;
- i. pengarahan dan pengendalian kegiatan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas bagian tata usaha; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi umum dan kepegawaian meliputi kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran, kehumasan, penelitian dan pengembangan, Sumber Daya Manusia, pendidikan dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, pengelolaan Barang Milik Daerah, kearsipan, dan dokumentasi pada RSUD Padang Pariaman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian semua tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan pendayagunaan aparatur RSUD Padang Pariaman, serta melakukan urusan tata usaha umum, kepegawaian lingkup RSUD Padang Pariaman dan membuat laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - b. penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan rapat-rapat, pertemuan dan acara rutin keprotokolan dan acara resmi lainnya;
 - d. pengoordinasian pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang;
 - e. pengelolaan sarana transportasi RSUD Padang Pariaman dan ambulance, perpustakaan dan lingkup RSUD Padang Pariaman;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan tenaga RSUD Padang Pariaman secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi (secara makro) koordinasi bidang terkait serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kepegawaian lingkup RSUD Padang Pariaman;
 - g. penyusunan program orientasi bagi pegawai baru, mahasiswa pendidikan;
 - h. pengelolaan pemanfaatan dan pemeliharaan gedung/bangunan RSUD Padang Pariaman, menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan RSUD Padang Pariaman, serta mengatur pelaksanaan kegiatan laundry;
 - i. penyusunan DUK dan Bezetting pegawai dan menyiapkan bahan usulan untuk pemberian penghargaan dan tanda kehormatan pegawai;
 - j. pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan umum, dan kepegawaian;
 - k. pendistribusian naskah dinas sesuai dengan disposisi dan arahan atasan;

- l. penyiapan naskah dinas sesuai disposisi dan arahan Kepala Bagian Tata Usaha;
- m. pelaksanaan pembinaan administrasi dalam hal pelaksanaan tugas seluruh tenaga RSUD Padang Pariaman;
- n. penyusunan rencana, program kerja dan anggaran kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas mengonsep rencana, membagi tugas, memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mengonsep surat, meneliti, memantau dan mengevaluasi penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan RSUD Padang Pariaman sesuai dengan petunjuk atasan serta pedoman dan ketentuan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
 - b. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. penyusunan rencana program dan kegiatan dari seluruh Bidang sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Tahunan, Rencana Pembangunan jangka Menengah serta Rencana pembangunan jangka Panjang RSUD Padang Pariaman;
 - d. pengoordinasian perencanaan dan pelaporan terhadap dokumen dan memproses Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran badan;

- e. penyiapan bahan dalam rangka menyusun anggaran kinerja badan dan melakukan perubahan atau tambahan anggaran pendapatan dan belanja badan sesuai dengan usulan masing-masing bidang;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
- g. pengelolaan berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan;
- h. penyusunan laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan RSUD Padang Pariaman sesuai dengan peraturan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan pada RSUD Padang Pariaman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Pelayanan;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - c. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;

- e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pelayanan medis dan keperawatan, yang meliputi pelayanan rawat jalan, gawat darurat, rawat inap, rawat intensif, pelayanan kebidanan dan pelayanan lainnya sesuai perkembangan;
- g. pengelolaan administrasi, data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- h. fasilitasi kegiatan pemenuhan dan pelaksanaan akreditasi rumah sakit;
- i. penyusunan pengembangan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- j. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
- k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pelayanan Medis;
- l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas menyusun rencana kegiatan, membagi tugas, mengkoordinasikan, mengendalikan, menilai dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan, menyelenggarakan program pelayanan dalam arti mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan, melakukan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan medis, melakukan pengawasan dan pengendalian mulai dari penerimaan hingga pemulangan pasien serta merencanakan dan mengkoordinir penerimaan sumber-sumber pendapatan di bidang pelayanan medis sesuai peraturan dan ketentuan.
- (2) Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang Seksi Pelayanan berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan pelayanan medis;
- c. penginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan medis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. pengoordinasian semua kebutuhan pelayanan medis, melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis;
- e. pelaksanaan pengawasan terhadap tindakan mal praktek pelayanan medis di RSUD Padang Pariaman;
- f. pengarahan petunjuk dan membagi tugas kepada staf tentang pelaksanaan tugas masing-masing serta menilai pelaksanaan pekerjaan staf sebagai pembinaan dan pengembangan karir;
- g. penyiapan keperluan pelaksanaan tugas Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Unit Transfusi Darah Rumah Sakit, Fisiotherapi, *Medical Record* dan Kamar Operasi/ anestesi/ *recovery room*;
- h. pengaturan jadwal pelayanan Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Unit Transfusi Darah Rumah Sakit, Fisiotherapi, *Medical Record* dan Kamar Operasi/ anestesi/ *recovery room*, serta jam bezuk di instalasi rawat inap;
- i. pengaturan pelaksanaan program kerja Seksi Pelayanan Medis sesuai dengan standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan serta membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga di lingkup seksi pelayanan medis;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas menyusun rencana kegiatan, membagi tugas, mengkoordinasikan, mengendalikan, menilai dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan, bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam pembinaan Mutu Sumber Daya Manusia Keperawatan, Logistik Keperawatan, dan Etika Mutu Asuhan Keperawatan.

(2) Seksi Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan falsafah dan tujuan keperawatan sesuai dengan falsafah dan tujuan rumah sakit;
- b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga keperawatan secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi (secara makro) koordinasi dengan instalasi terkait;
- c. penyusunan program pengembangan staf keperawatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan RSUD Padang Pariaman;
- d. penyusunan program orientasi bagi pegawai baru, mahasiswa pendidikan keperawatan;
- e. penyusunan program mutasi tenaga keperawatan baik pelaksanaan maupun pengelolaan, koordinasi dengan instalasi yang terkait;
- f. penyusunan rencana kebutuhan peralatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan keperawatan, koordinasi dengan staf dan kepala ruangan terkait;
- g. penyusunan rencana pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan;
- h. penyusunan program pengendalian mutu meliputi asuhan keperawatan, standar prosedur operasional, ketenagaan, dan peralatan keperawatan;
- i. pembimbingan kepala ruangan untuk terlaksananya asuhan keperawatan, pembinaan etika, peningkatan mutu keperawatan serta diklat, terlaksananya penyuluhan kesehatan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan kepala instalasi dan kepala ruangan dalam melaksanakan pelayanan keperawatan;
- k. pelaksanaan kerjasama dengan institusi pendidikan mengenai pelaksanaan praktik bagi mahasiswa keperawatan
- l. pengelolaan penerapan kebijakan pelayanan, tata tertib, dan etika profesi keperawatan;
- m. pengelolaan pendayagunaan tenaga keperawatan secara efektif dan efisien;
- n. pelaksanaan penilaian kinerja tenaga keperawatan koordinasi dengan staf, kepala ruangan dan kepala instalasi terkait;
- o. pengelolaan penilaian pelaksanaan program bimbingan mahasiswa keperawatan yang menggunakan RSUD Padang Pariaman sebagai lahan praktek;

- p. pengelolaan pendayagunaan peralatan secara efisien;
- q. pelaksanaan penilaian mutu pelayanan keperawatan, koordinasi dengan komite keperawatan RSUD Padang Pariaman;
- r. pelaksanaan supervisi secara berkala atau sewaktu-waktu ke ruangan rawat, baik secara mandiri atau bersama dengan staf atau instalasi terkait;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penunjang Medis

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penunjang medis dan penunjang non medis pada RSUD Padang Pariaman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Penunjang;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - c. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis ;
 - f. pengelolaan rekam medis;
 - g. pengelolaan administrasi, data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;

- h. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
- i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penunjang;
- j. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- k. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Penunjang; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membuat rencana kerja seksi penunjang teknis berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan.
- (2) Seksi Penunjang Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penunjang Medis berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga di instalasi yang ada dilingkungan bidang penunjang : Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Gizi, *Central Sterile Supply Departement*, Gas Medik dan Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi, berkoordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. penyusunan program dan rencana pengembangan kompetensi staf pada instalasi yang ada di lingkungan Seksi Penunjang Medis;
 - d. penyusunan rencana obat-obatan, bahan habis pakai dan reagensia (unit transfusi darah rumah sakit dan laboratorium) serta rencana anggaran biaya berdasarkan kebutuhan pelayanan di RSUD Padang Pariaman;

- e. pelaksanaan analisa usulan pengadaan dan permintaan (obat-obatan, bahan habis pakai dan reagensia) dari ruangan;
- f. penyusunan jadwal rapat koordinasi dengan staf dan kepala ruangan/ instalasi yang berada di lingkungan Seksi Penunjang Medis;
- g. pelaksanaan evaluasi kegiatan staf agar tidak terjadi penyimpangan, sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja staf di lingkungan penunjang koordinasi dengan kepala ruangan dan kepala instalasi terkait;
- i. penyusunan laporan hasil kegiatan penunjang teknis;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d mempunyai tugas Membuat rencana kegiatan, memantau pelaksanaan kegiatan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan membuat laporan kegiatan peralatan dan perlengkapan RSUD Padang Pariaman.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan peralatan medis dan non medis serta perlengkapan RSUD Padang Pariaman berdasarkan standar kebutuhan;
 - b. pelaksanaan kegiatan untuk pengadaan Peralatan medis dan non medis serta perlengkapan RSUD Padang Pariaman;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan bertanggungjawab terhadap seluruh peralatan medis dan nonmedis serta perlengkapan RSUD Padang Pariaman;
 - d. pengelolaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana di RSUD Padang Pariaman;
 - e. penyiapan data peralatan medis dan nonmedis serta menyiapkan bahan yang diperlukan dalam membuat rencana pengembangan sarana dan prasarana RSUD Padang Pariaman;
 - f. penyiapan bahan dan peralatan serta mengatur administrasi sarana dan prasarana RSUD Padang Pariaman, penyaluran serta pemakaian, penggunaan dan mengusulkan penghapusan peralatan / perlengkapan yang tidak layak pakai;

- g. penyusunan laporan sarana dan prasarana RSUD Padang Pariaman;
- h. pelaksanaan analisa dan persetujuan usulan pengadaan dan permintaan peralatan medis dan non medis serta perlengkapan dari ruangan melalui bidang terkait;
- i. pengelolaan data barang inventaris daerah yang meliputi jenis, sifat, mutu, tipe, tahun perolehan, sumber dana dan kondisi dan nilai barang lingkup RSUD Padang Pariaman;
- j. pelaksanaan pengawasan, penggunaan dan pemeliharaan instalasi listrik, *private automatic branch exchange*, *Central Sterile Supply Departement*, dan Gas Medik;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Keuangan

Pasal 19

- (1) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyelenggarakan rencana anggaran, pengelolaan keuangan, verifikasi dan akuntansi keuangan melakukan analisa keuangan, mengevaluasi serta melaporkan pengelolaan keuangan dan realisasi anggaran.
- (2) Bidang Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang keuangan dan akuntansi berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengoordinasian bahan dalam rangka penyusunan rencana anggaran;
 - c. penyusunan laporan surat pertanggungjawaban pemegang kas di lingkungan RSUD Padang Pariaman;
 - d. pelaksanaan anggaran belanja RSUD Padang Pariaman dengan berpedoman kepada DPA dan DIPA yang telah ditetapkan;
 - e. pengelolaan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai dan lembur;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan anggaran satuan kerja, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, pembukuan keuangan, serta menyiapkan laporan hasil verifikasi;

- g. pelaksanaan administrasi dan keuangan bagi klien RSUD Padang Pariaman;
- h. pelaksanaan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
- i. penerbitan Surat Perintah Membayar;
- j. pelaksanaan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga di lingkup bidang keuangan dan akuntansi;
- k. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayananan bidang keuangan meliputi akuntansi, perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengelolaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e mempunyai tugas Menyelenggarakan rencana kerja pengelolaan keuangan, dan membuat laporan hasil kegiatan pengelolaan keuangan RSUD Padang Pariaman.
- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pengelolaan keuangan jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan staf agar tidak terjadi penyimpangan, sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui;
 - c. pelaksanaan penilaian prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai oleh bawahan untuk dipergunakan sebagai bahan pengembangan karyawan dimasa yang akan datang;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan di RSUD Padang Pariaman;
 - e. penyusunan laporan hasil kegiatan seksi pengelolaan keuangan sebagai pertanggungjawaban dan bahan penilaian;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e mempunyai tugas Menyelenggarakan rencana kerja pengelolaan keuangan, dan membuat laporan hasil kegiatan pengelolaan keuangan RSUD Padang Pariaman.
- (2) Seksi Pembukuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan staf agar tidak terjadi penyimpangan, sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui;
 - c. pelaksanaan penilaian prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai oleh bawahan untuk dipergunakan sebagai bahan pengembangan karyawan dimasa yang akan datang;
 - d. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi di RSUD Padang Pariaman;
 - e. pelaksanaan koreksi terhadap administrasi pencairan dana di RSUD Padang Pariaman;
 - f. pelaksanaan pengesahan Surat Pertanggungjawaban terhadap realisasi penggunaan keuangan di RSUD Padang Pariaman;
 - g. penyusunan laporan hasil kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi sebagai pertanggungjawaban dan bahan penilaian;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

KOMITE, SPI, INSTALASI DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Komite

Pasal 22

Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f terdiri dari Komite Medis dan Komite Lain.

Pasal 23

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).

(2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 24

(1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD Padang Pariaman dengan cara :

- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di RSUD Padang Pariaman;
- b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
- c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

(2) Dalam melaksanakan tugas kredensial 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 keputusan 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 memelihara mutu profesi staf medis 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 RSUD Padang Pariaman tersebut; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis 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 RSUD Padang Pariaman; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 25

- (1) Selain Komite Medis dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di RSUD Padang Pariaman sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite :
- a. keperawatan;
 - b. farmasi dan terapi;
 - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - d. pengendalian resistensi antimikroba;
 - e. etika dan hukum;
 - f. koordinasi pendidikan; dan
 - g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.

Pasal 26

Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 27

- (1) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Padang Pariaman.
- (2) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), satuan pemeriksaan internal menyelenggarakan fungsi :

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di RSUD Padang Pariaman;
- 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 RSUD Padang Pariaman.

Bagian Ketiga

Instalasi

Pasal 29

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h, dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan.

- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medis.
- (4) Kepala Instalasi bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf i terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pejabat fungsional pada RSUD Padang Pariaman ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan RSUD Padang Pariaman wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di dalam lingkungannya masing-masing maupun antara satuan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unsur organisasi pada RSUD Padang Pariaman wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada pimpinan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinannya.

BAB VII
PENDANAAN
Pasal 32

Pendanaan RSUD Padang Pariaman dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Fungsional Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 33

Direktur dan pejabat-pejabat RSUD tetap diberikan hak-hak kepegawaian, keuangan dan fasilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Perjanjian kerjasama yang dilakukan dan/atau dilaksanakan oleh RSUD Padang Pariaman dengan pihak ketiga sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu yang disepakati dalam perjanjian tersebut.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2018 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 12 November 2021
BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 12 November 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd

RUDY REPENALDY RILIS

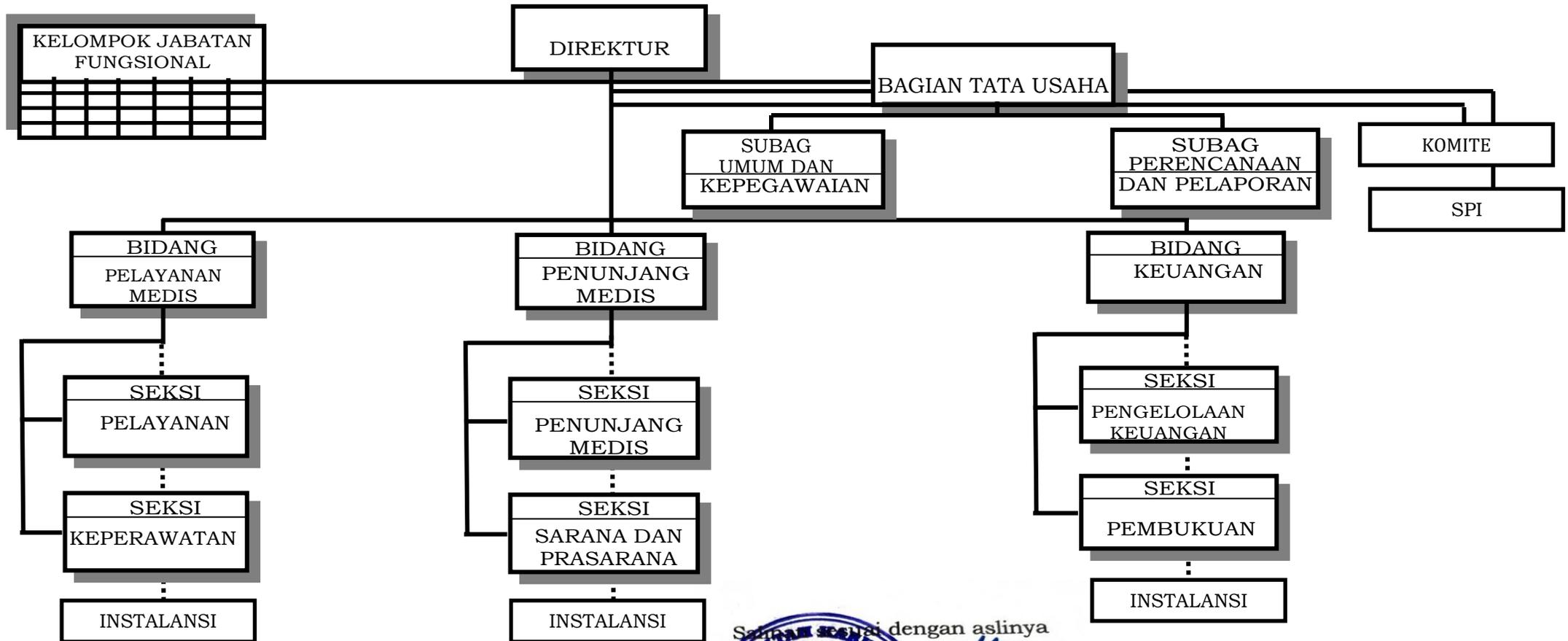
BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2021 NOMOR
46

Sesuai dengan aslinya
KEPALA DAERAH HUKUM

RUDY REPENALDY S.H., M.H
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19850520 200803 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
 NOMOR 46 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH PADANG PARIAMAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADANG PARIAMAN



Sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

 SUHATRI BURUJA S.H., M.H
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP. 19850520 200803 1 001

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR