



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 44 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT
KELAS D PRATAMA HOBA KALLA KABUPATEN SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA BARAT,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Kelas D Pratama Hoba Kalla Kabupaten Sumba Barat;
- 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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang - Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

5. 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 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 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang RSUD Pratama Hoba Kalla ;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2008 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 0062);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT KELAS D PRATAMA HOBA KALLA KABUPATEN SUMBA BARAT

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumba Barat.
5. Rumah Sakit Kelas D Pratama Hoba Kalla adalah Rumah Sakit Umum yang hanya menyediakan pelayanan perawatan kelas 3 (tiga) untuk peningkatan akses bagi masyarakat dalam rangka menjamin upaya pelayanan kesehatan perorangan yang memberikan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, serta pelayanan penunjang lainnya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama Hoba Kalla, yang selanjutnya disingkat UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla adalah Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama Hoba Kalla Kabupaten Sumba Barat.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Kelas D Pratama Hoba Kalla Kabupaten Sumba Barat.
8. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas menunjukkan kedudukan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan.
9. Eselon adalah jenjang tingkatan jabatan struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD RSUD Kelas D Pratama Hoba Kalla Kabupaten Sumba Barat.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla adalah UPTD Dinas Kesehatan;
- (2) UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - d. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur, Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya promotif dan preventif dan pelayanan rujukan kesehatan, pelayanan rawat inap serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Pratama Kelas D, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan operasional dalam bidang kesehatan berdasarkan kebijakan, data dan program yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan mengutamakan keselamatan, kendali mutu dan kendali biaya;
 - c. penyelenggaraan pelayanan medik umum, kepada pasien sesuai dengan kompetensi dan kewenangan dokter, dengan memanfaatkan kemampuan fasilitas rumah sakit secara optimal;
 - d. penyelenggaraan Pelayanan Gawat Darurat, selama 24 jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan kemampuan melakukan pemeriksaan awal kasus-kasus gawat darurat, melakukan resusitasi dan stabilisasi sesuai standard pelayanan kegawatdaruratan;
 - e. penyelenggaraan pelayanan Keperawatan, sesuai dengan kompetensi dan standar praktik keperawatan serta perundang-undangan yang berlaku;

- f. penyelenggaraan pelayanan laboratorium pratama sesuai standar pelayanan laboratorium serta kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pelayanan radiologi, sesuai kewenangan dan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyelenggaraan pelayanan farmasi dalam rangka memenuhi ketersediaan obat untuk kebutuhan pelayanan kesehatan meliputi : penyediaan, pengelolaan, distribusi sediaan farmasi, perbekalan kesehatan habis pakai dan pelayanan farmasi klinik;
- i. penyelenggaraan pelayanan rujukan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- j. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan mutu pelayanan sesuai, kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- k. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dibidang kesehatan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- l. penyelenggaraan pelayanan rawat inap dan rawat jalan, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- m. penyelenggaraan promotif, preventif dan rehabilitatif, sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan kerja sama dengan institusi lain seperti lembaga pendidikan/pelatihan, organisasi profesi, dan lembaga penelitian kesehatan masyarakat yang kompeten sesuai ketentuan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan semua kegiatan pelayanan kesehatan dalam bentuk system informasi manajemen rumah sakit sesuai ketentuan perundang-undangan;
- p. penyusunan Peraturan Internal Rumah Sakit (hospital bylaws) sesuai ketentuan perundang-undangan;
- q. penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan UPTD;
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 6

- (1) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla dapat memberikan pelayanan medik spesialisistik dasar;
- (2) Pelayanan medik spesialisistik dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan oleh dokter spesialis, residen tahap mandiri, atau dokter dengan kewenangan tambahan tertentu sesuai dengan pelayanan medik spesialisistik dasar meliputi :
 - a. pelayanan kebidanan dan kandungan;
 - b. pelayanan kesehatan anak;
 - c. pelayanan penyakit dalam; dan
 - d. pelayanan bedah.

Pasal 7

- (1) Pelayanan medik spesialistik dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), dilakukan melalui kerjasama dengan rumah sakit pendidikan atau rumah sakit yang kelasnya lebih tinggi dan berlokasi paling dekat, yang berperan sebagai rumah sakit pengampu.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan untuk menjamin mutu dan ketersediaan pelayanan di RSUD Pratama Hoba Kalla;

Pasal 8

Dokter spesialis pemberi pelayanan di RSUD Pratama Hoba Kalla wajib memiliki surat tugas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI URAIAN TUGAS

Pasal 9

- (1) Direktur, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan UPTD Rumah Sakit Kelas D Pratama, berdasarkan data dan program kegiatan Dinas Kesehatan serta ketentuan perundang-undangan;
 - b. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang kesehatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - c. memimpin, mengkoordinasikan dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pelayanan kesehatan dengan mengutamakan keselamatan, kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. melaksanakan pelayanan medik umum, kepada pasien sesuai dengan kompetensi dan kewenangan dokter, dengan memanfaatkan kemampuan fasilitas rumah sakit secara optimal;
 - f. melaksanakan pelayanan Gawat Darurat, selama 24 jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan kemampuan melakukan pemeriksaan awal kasus-kasus gawat darurat, melakukan resusitasi dan stabilisasi sesuai standard pelayanan kegawat daruratan;
 - g. melaksanakan pelayanan Keperawatan, sesuai dengan kompetensi dan standar praktik keperawatan serta ketentuan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pelayanan laboratorium pratama sesuai standar pelayanan laboratorium serta kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan pelayanan radiologi, sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. melaksanakan pelayanan farmasi dalam rangka memenuhi ketersediaan obat untuk kebutuhan pelayanan kesehatan meliputi : penyediaan, pengelolaan, distribusi sediaan farmasi, perbekalan kesehatan habis pakai dan pelayanan farmasi klinik;
- k. melaksanakan pelayanan rujukan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan mutu pelayanan sesuai, kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang kesehatan sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- n. melaksanakan promotif, preventif dan rehabilitatif, sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- o. melaksanakan kerja sama dengan institusi lain seperti lembaga pendidikan/pelatihan, organisasi profesi, dan lembaga penelitian kesehatan masyarakat yang kompeten sesuai ketentuan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pelayanan rawat inap dan rawat jalan sesesuai dengan kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- q. melaksanakan pelayanan medik spesialistik dasar sesuai kewenangan dan perundang-undangan yang berlaku meliputi: pelayanan kebidanan dan kandungan, pelayanan kesehatan anak, pelayanan penyakit dalam; dan pelayanan bedah.
- r. melaksanakan pencatatan dan pelaporan semua kegiatan pelayanan kesehatan dalam bentuk system informasi manajemen rumah sakit sesuai ketentuan perundang-undangan;
- s. melaksanakan penyusunan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) sesuai ketentuan perundang-undangan;
- t. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan UPTD;
- u. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya kepada atasan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan data dan program UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. memimpin, mengoordinir dan menilai petugas pelaksana dalam rangka pengembangan karier sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. melaksanakan kegiatan urusan surat menyurat, kearsipan, tata usaha, kerumahtanggaan, perlengkapan, perpustakaan, dokumentasi dan tatalaksana.
- d. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, pembukuan, perhitungan, verifikasi dan perbendaharaan;
- e. menerima, menyimpan, menyalurkan dan mempertanggungjawabkan keuangan UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla;

- f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan aset dan barang milik pemerintah dilingkungan UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla;
- h. menyiapkan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan, pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan pada UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla;
- i. menyiapkan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan komite medik, komite keperawatan, Satuan Pengendali Internal dan Instalasi;

(3) Seksi Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. mempelajari kebijakan direktur, rencana kerja lingkup pelayanan, peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi seksi pelayanan kesehatan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya di seksi pelayanan dengan menganalisis usulan dari petugas pelayanan di Ruang Rawat Inap, UGD dan Poliklinik;
- c. menyusun tata kerja di lingkungan seksi pelayanan yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
- d. menyusun rencana pelaksanaan program, berdasarkan rencana kerja dan kebijakan yang ada; mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat terlaksana;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan pada instalansi rawat inap, UGD, poliklinik;
- f. mengkoordinasikan bahan, sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan berdasarkan peraturan standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk peningkatan kinerja;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja pelayanan kesehatan;
- h. mengevaluasi dan merumuskan kegiatan pelaksanaan program di seksi pelayanan kesehatan;
- i. mengevaluasi kegiatan bawahan serta tenaga medis, tenaga keperawatan melalui SKP untuk pengembangan karier;
- j. melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan unit kerja/instansi/ lembaga atau pihak ketiga dibidang pelayanan kesehatan sepanjang tidak bertentangan dengan aturan yang ada;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

(4) Seksi Pelayanan Penunjang, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana operasional dan program kerja di seksi pelayanan penunjang;
- b. mengoordinir penyusunan SOP di pelayanan penunjang;
- c. mengoordinir kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan di pelayanan penunjang medik melalui pendidikan dan pelatihan maupun sosialisasi yang diselenggarakan didalam/diluar rumah sakit;
- d. mengoordinir pemeliharaan, perawatan kalibrasi peralatan penunjang medik;

- e. mengoordinir pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan penunjang medik;
 - f. penyusunan kebutuhan sarana prasarana dan logistik penunjang medik beserta pengadaannya sebagai bahan rencana pengadaan serta penyusunan laporannya;
 - g. menganalisa kebutuhan tenaga penunjang medik berdasarkan perkembangan pelayanan, sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan pegawai;
 - h. memantau dan mengevaluasi kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - i. melaksanakan Koordinasi kegiatan penunjang medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan Rumah Sakit;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Kelompok Profesi Medis, Paramedis dan Administrator;
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas untuk menunjang tugas-tugas UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla, sesuai bidang keahlian dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang koordinator yang dipilih dari anggota kelompok untuk masa bakti tertentu dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - (8) Pelaksana pada UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla, terdiri dari:
 - a. Petugas pelaksana pelayanan Medik Umum;
 - b. Petugas pelaksana pelayanan Gawat Darurat;
 - c. Petugas pelayanan Keperawatan;
 - d. Petugas pelayanan Laboratorium Pratama;
 - e. Petugas pelayanan Radiologi; dan
 - f. Petugas pelayanan Farmasi.
 - (9) Jumlah, jenjang dan jenis Kelompok Jabatan Pelaksana serta petugas pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Ketentuan Peraturan perundang-undangan setelah mendapat masukan, pertimbangan dari Kepala Dinas Kesehatan serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

- (1) Komite Medik dan Komite Keperawatan di UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla merupakan perangkat khusus yang dibentuk untuk tugas tertentu yang berkaitan dengan audit medis;
- (2) Komite Medik dan Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (3) Komite Medik dan Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur;

- (4) Komite Medik dan Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyusunan pelayanan profesi, pembinaan etika profesi dan memberikan saran dalam pengembangan profesi;
- (5) Komite Medik dan Komite Keperawatan dapat membentuk sub komite/panitia yang merupakan kelompok kerja.

Pasal 11

- (1). Satuan Pengendali Internal adalah perangkat internal di UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla yang dibentuk untuk tugas tertentu yang berkaitan dengan audit kinerja.
- (2). Satuan Pengendali Internal berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3). Satuan Pengendali Internal dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4). Satuan Pengendali Internal mempunyai tugas membantu Direktur dalam pemantauan dan pengendalian kinerja kegiatan di UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla yang mencakup aspek pencapaian hasil program, pertanggungjawaban keuangan dan sarana penunjang pelayanan medis/non medis.

Pasal 12

- (1) Instalasi merupakan unit penyelenggara pelayanan fungsional baik medis maupun non medis sebagai bagian dari kelengkapan sarana dan prasarana di UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala unit dalam jabatan fungsional yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Instalasi mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsi dan peruntukannya
- (4) Jumlah dan jenis instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan, Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, Kelompok jabatan fungsional, Pelaksana, Komite Medik, Komite Keperawatan, Satuan pengendali Internal dan instalasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan dan tugas masing-masing;

- (2) Direktur dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan dan Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional, Pelaksana, Komite Medik, Komite Keperawatan, Satuan pengendali Internal dan instalasi dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Sub Bagian Tatausaha;
- (5) Direktur, wajib melaksanakan system pengendalian internal dilingkungannya;
- (6) Direktur wajib berkonsultasi dalam pelaksanaan tugasnya dengan Kepala Dinas;
- (7) Direktur wajib memimpin, memberikan bimbingan, petunjuk dan mengkoordinasikan bawahannya;
- (8) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan, Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, Kelompok jabatan fungsional, Pelaksana, Komite Medik, Komite Keperawatan, Satuan Pengendali Internal dan Instalasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Direktur, serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu;
- (9) Dalam hal Direktur mengadakan perubahan-perubahan kebijakan maupun teknis terlebih dahulu agar diajukan/dikonsultasikan kepada Kepala Dinas.

BAB VIII

JABATAN

Pasal 14

- (1) Direktur, merupakan Jabatan Fungsional Dokter/Dokter Gigi yang diberikan tugas tambahan;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan dan Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, merupakan jabatan struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Direktur UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla adalah Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan dan Kepala Seksi Pelayanan Penunjang adalah Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Direktur dan setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional, pelaksana UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Direktur dan setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Dinas;

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla dilakukan oleh Bupati, sesuai dengan kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pembinaan dan Pengawasan UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melibatkan organisasi profesi dan asosiasi perumahsakitannya sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.
- (3) Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan dapat mengambil tindakan administratif sesuai kewenangan dan ketentuan perundang-undangan;
- (4) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa teguran lisan, tertulis sampai dengan pencabutan izin penyelenggaraan UPTD RSUD Pratama Hoba Kalla, sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan

BAB XI
PENUTUP

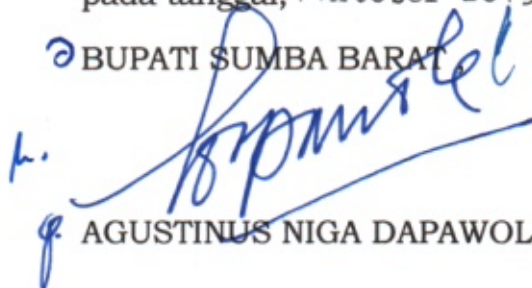
Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat.

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 1 Oktober 2019

BUPATI SUMBA BARAT



AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE

Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, 1 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBA BARAT ,



UMBU DINGU DEDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 1.1

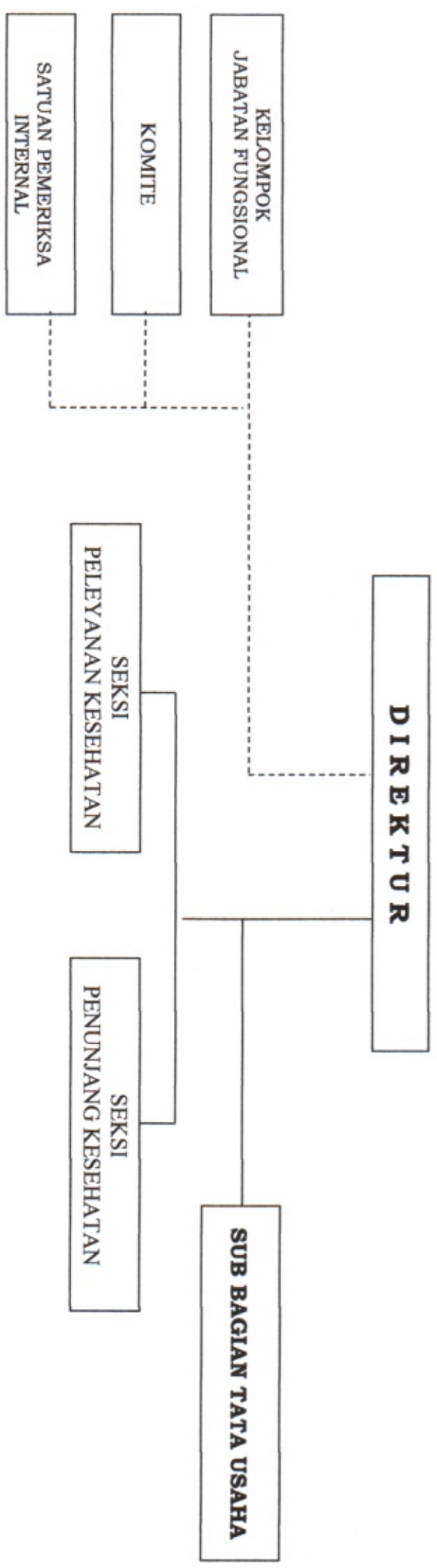
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KABUPATEN SUMBA BARAT

NOMOR : 11. TAHUN 2019

TANGGAL : 1 Oktober 2019

TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT KELAS D PRATAMA HOBA KALLA KABUPATEN SUMBA BARAT

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT KELAS D PRATAMA HOBA KALLA
KABUPATEN SUMBA BARAT**



BUPATI SUMBA BARAT

[Signature]
AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE