



BADUNG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BADUNG
NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH *SUWITI*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BADUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan jangkauan dan kualitas pelayanan kesehatan serta meningkatkan derajat kesehatan bagi masyarakat perlu dibentuk unit pelaksana teknis daerah rumah sakit umum daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, mengatur selain Unit Pelaksana Teknis Daerah kabupaten, terdapat Unit Pelaksana Teknis Daerah kabupaten di bidang kesehatan berupa rumah sakit Daerah kabupaten sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah *Suwiti*;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
12. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2022 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH *SUWITI*.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Badung.
2. Bupati adalah Bupati Badung.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Badung.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Badung.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Badung.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Suwiti yang selanjutnya disebut RSUD *Suwiti* adalah Rumah Sakit Umum Daerah *Suwiti* Kabupaten Badung.
7. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah *Suwiti* yang selanjutnya disebut Direktur adalah pemimpin RSUD *Suwiti*.
8. Komite adalah wadah profesional non struktural yang memiliki otoritas dalam mengawal mutu pelayanan kesehatan berbasis keselamatan pasien, pengorganisasian staf medik, keperawatan, dan tenaga kesehatan lainnya, etik dan hukum, pencegahan dan pengendalian infeksi, serta keselamatan dan kesehatan kerja.
9. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat RSUD *Suwiti* yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dan tenaga terampil dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian dan keterampilannya.
12. Kelompok Staf Medik yang selanjutnya disingkat KSM adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di bidang medik dalam Jabatan Fungsional.
13. Instalasi adalah unit pelaksana fungsional yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan, dan penelitian RSUD *Suwiti*.
14. Unit adalah satuan kerja non struktural yang menyelenggarakan kegiatan teknis operasional di lingkungan RSUD *Suwiti*.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD *Suwiti*.
- (2) RSUD *Suwiti* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan rumah sakit umum kelas D.

BAB III TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 3

RSUD *Suwiti* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertempat kedudukan di Desa Petang Kecamatan Petang Kabupaten Badung.

BAB IV KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) RSUD *Suwiti* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan Unit pelaksana teknis Daerah pada Dinas.
- (2) RSUD *Suwiti* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Unit organisasi bersifat khusus sebagai Unit organisasi fungsional dan otonom yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RSUD *Suwiti* memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

- (4) RSUD *Suwiti* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur.
- (5) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD *Suwiti*.

Pasal 5

- (1) Otonom dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) 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;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam Unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.

BAB V SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Susunan organisasi RSUD *Suwiti* terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan;
- d. Seksi Penunjang;
- e. SPI;
- f. Komite;
- g. KSM;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- i. Instalasi; dan
- j. Unit.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Ketiga
Seksi Pelayanan

Pasal 8

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Keempat
Seksi Penunjang

Pasal 9

Seksi Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kelima
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 10

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keenam
Komite

Pasal 11

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, terdiri dari:
 - a. Komite medis;
 - b. Komite keperawatan; dan
 - c. Komite non medis dan non keperawatan.
- (2) Komite medis, Komite keperawatan dan Komite non medis dan non keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).

- (3) Komite medis, Komite keperawatan dan Komite non medis dan non keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite medis, Komite keperawatan, dan Komite non medis dan non keperawatan diatur dalam Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh
Kelompok Staf Medik

Pasal 12

- (1) Pembentukan KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, sesuai dengan jenis dan jumlah tenaga medis yang ada di RSUD *Suwiti* dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Kepala KSM dipilih secara internal di setiap Kelompok Staf Medis dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD *Suwiti* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Instalasi

Pasal 14

- (1) RSUD *Suwiti* dapat membentuk Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, sesuai kebutuhan.
- (2) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Instalasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kesepuluh
Unit

Pasal 15

- (1) RSUD *Suwiti* dapat membentuk Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j, sesuai kebutuhan untuk menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan guna mendukung peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (2) Pembentukan Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala Unit dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi.
- (4) Setiap penyusunan dan tata kerja Unit harus berdasarkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 16

RSUD *Suwiti* mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 17

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, RSUD *Suwiti* mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;

- d. penyelenggaraan penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan administrasi umum dan keuangan.
- (2) Bagan struktur organisasi dan uraian tugas RSUD *Suwiti* tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Pengangkatan dalam jabatan dan penetapan pegawai pada RSUD *Suwiti* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 19

- (1) Direktur merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi, serta pengawasan melekat.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya menerapkan sistem pengendalian internal di setiap lingkungan Unit kerjanya.
- (3) Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugasnya.
- (4) Direktur dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

**BAB X
PENDANAAN**

Pasal 21

Pendanaan untuk mendukung kegiatan RSUD *Suwiti* bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mangupura
pada tanggal 5 Januari 2024

BUPATI BADUNG,



I NYOMAN GIRI PRASTA

Diundangkan di Mangupura
pada tanggal 5 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BADUNG,

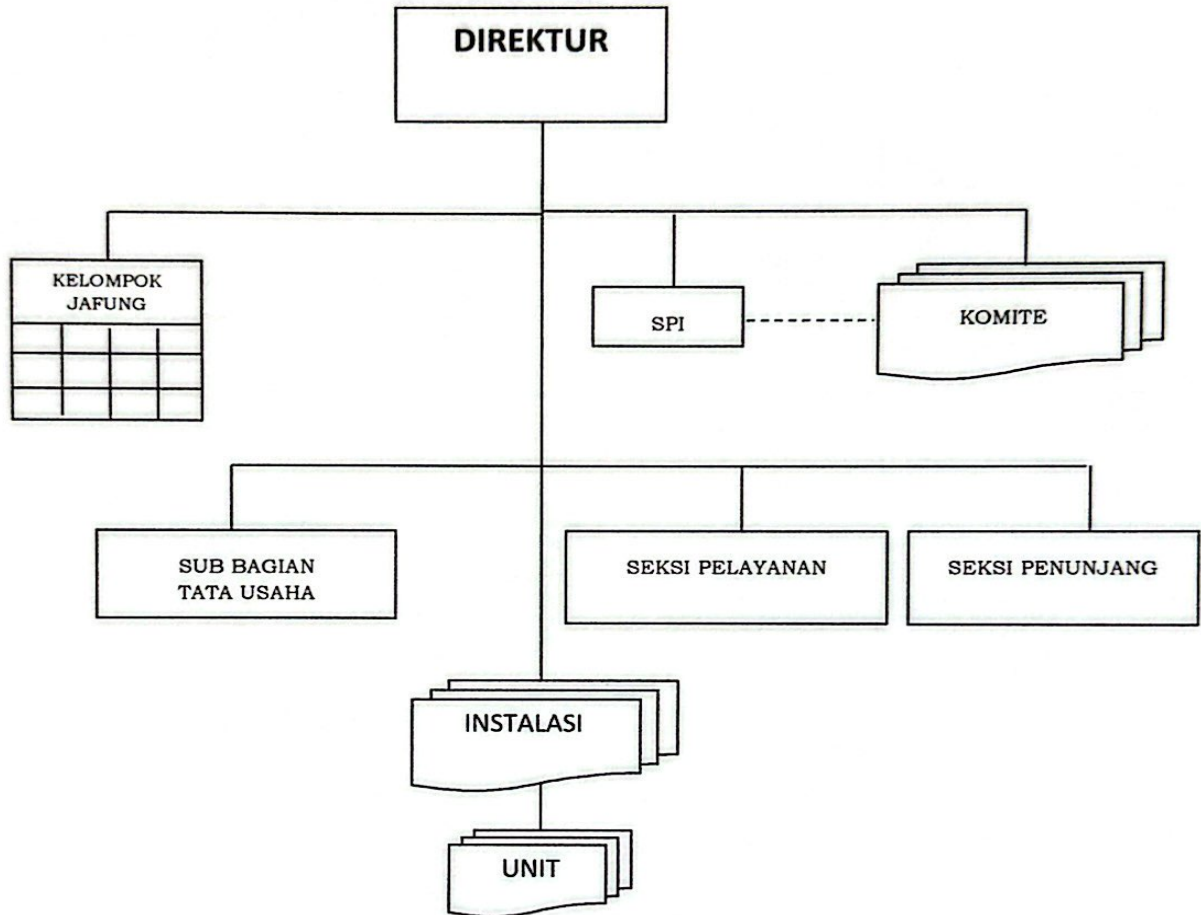


I WAYAN ADI ARNAWA

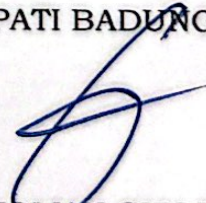
BERITA DAERAH KABUPATEN BADUNG TAHUN 2024 NOMOR 1.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BADUNG
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUWITI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SUWITI



BUPATI BADUNG,


I NYOMAN GIRI PRASTA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BADUNG
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
SUWITI

URAIAN TUGAS RUMAH SAKIT DAERAH SUWITI

A. Rumah Sakit Umum Daerah Suwiti.

1. Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
2. Direktur sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai fungsi
 - a. merumuskan perencanaan strategis RSUD Suwiti yang merupakan bagian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesehatan sebagai penjabaran lebih lanjut dan menjadi bagian dari RPJMD Kabupaten Badung agar dapat digunakan sebagai acuan dalam rangka mewujudkan visi dan misi RSUD Suwiti;
 - b. menjabarkan kebijakan Bupati berupa disposisi maupun petunjuk lisan secara rinci dan jelas guna dilakukan tindak lanjut penyelesaiannya;
 - c. merumuskan kebijakan operasional RSUD Suwiti sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Subbagian Tata Usaha, Seksi Pelayanan dan Seksi Penunjang, Komite, SPI dan para bawahan lainnya agar tugas terbagi habis dan dapat berjalan dengan lancar;
 - e. memimpin Subbagian Tata Usaha, Seksi Pelayanan, dan Seksi Penunjang, Komite, SPI dan para bawahan lainnya dalam menyelenggara-kan urusan RSUD Suwiti yang menjadi urusan rumah tangganya, dapat berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dan sesuai Ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengkoordinasikan kerja sama antara Subbagian Tata Usaha, Seksi Pelayanan dan Seksi Penunjang, Komite, SPI dan bawahan lainnya agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerja sama yang sinergis dan harmonis;
 - g. melakukan koordinasi dengan lembaga lain, konsultasi dengan Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan meminta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
 - h. melakukan pembinaan teknis dan administrasi, kepada unit kerja di bawahnya melalui prosedur dan mekanisme kerja yang berlaku agar terjadi sinkronisasi pelaksanaan misi RSUD Suwiti sampai tingkat unit kerja terendah;
 - i. merumuskan pemecahan masalah yang timbul di bidang pelayanan kesehatan sebagai akibat kesalahan secara administratif, teknis, maupun sebagai dampak suatu kebijakan agar sesuai dengan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;

- j. melakukan pengawasan dan monitoring di bidang pelayanan kesehatan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. memberi usul dan saran kepada Bupati melalui Kepala Dinas yang terinci sebagai bahan pertimbangan, penyelesaian suatu masalah;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
 - m. mengevaluasi hasil kegiatan RSUD Suwiti secara keseluruhan;
 - n. membuat laporan hasil kegiatan RSUD Suwiti sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - o. melaksanakan koordinasi lintas sektoral dalam rangka penerapan kebijakan Bupati;
 - p. memimpin upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien pada RSUD Suwiti; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi;
3. Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

B. Sub Bagian.

- 1. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi ketatausahaan dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan, sumber daya manusia, umum dan aset, serta di bidang hukum, sistem informasi dan hubungan masyarakat.
- 2. Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas:
 - a. merencanakan, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum, kepegawaian, perlengkapan, barang milik daerah dan pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pengembangan petunjuk teknis perencanaan dan program kerja ketatausahaan bidang perencanaan dan keuangan, sumber daya manusia, umum dan aset, serta di bidang hukum, sistem informasi dan hubungan masyarakat
 - c. melaksanakan penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan ketatausahaan bidang perencanaan dan keuangan, sumber daya manusia, umum dan aset, serta di bidang hukum, sistem informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan ketatausahaan bidang perencanaan dan keuangan, sumber daya manusia, umum dan aset, serta di bidang hukum, sistem informasi dan hubungan masyarakat;
 - e. memfasilitasi penyelesaian permasalahan urusan umum dan hubungan masyarakat;

- f. melaksanakan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- g. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- h. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
- i. menyusun produk hukum dan kebijakan;
- j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi permasalahan hukum;
- k. menerima, menindaklanjuti dan melaporkan pengaduan masyarakat terkait kegiatan pelayanan;
- l. menyelenggarakan informasi, publikasi dan dokumentasi;
- m. melaksanakan pengelolaan keamanan dan ketertiban, kebersihan dan perparkiran;
- n. melaksanakan pengelolaan keuangan mulai dari penerimaan, pengeluaran dan penatausahaan keuangan;
- o. melaksanakan pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan;
- p. mengkoordinasikan penatausahaan barang milik daerah;
- q. mengkoordinasikan penyusunan laporan tahunan, profil Rumah Sakit serta pertanggungjawaban kinerja atau laporan kinerja Rumah Sakit;
- r. mengkoordinasikan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- s. mengkoordinasikan kegiatan perencanaan dan pengembangan mutu, Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan pelaporan, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan bidang perencanaan dan keuangan, sumber daya manusia, umum dan aset, serta di bidang hukum, sistem informasi dan hubungan masyarakat;
- u. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- v. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur;
- w. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- x. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- y. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- z. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- aa. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

C. Seksi

1. Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi dan teknis serta pelaporan pelayanan medik, dan pelayanan keperawatan.
2. Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan dan pengembangan petunjuk teknis perencanaan dan program kerja pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan;
 - b. melaksanakan penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan;
 - c. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medis pada rawat inap, rawat jalan, rawat intensif, unit gawat darurat, bedah sentral dan rujukan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas, serta kegiatan rujukan;
 - e. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - f. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan penggunaan fasilitas keperawatan rawat inap dan rawat jalan, penerimaan dan pemulangan pasien serta pelayanan pendidikan kesehatan bagi pasien dan keluarga;
 - g. melaksanakan pembinaan etika asuhan dan peningkatan mutu keperawatan/kebidanan rawat inap dan rawat jalan;
 - h. melaksanakan pengawasan, evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan standar pelayanan keperawatan rawat inap dan rawat jalan serta pengembangan kemampuan perawat/bidan rawat inap dan rawat jalan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada pelayanan keperawatan rawat inap dan rawat jalan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - k. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - l. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur;
 - m. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- n. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - o. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - p. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - q. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
3. Seksi Penunjang Seksi Penunjang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis serta pelaporan di bidang pelayanan penunjang medik dan nonmedik.
4. Seksi Penunjang sebagaimana dimaksud pada angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan dan pengembangan petunjuk teknis perencanaan dan program kerja pada pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - b. melaksanakan penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - c. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang medik pada, laboratorium, radiologi, rehab medik, dan bank darah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas, serta kegiatan rujukan;
 - f. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang penunjang medik;
 - g. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang medik pada, laboratorium, radiologi, rehab medik, bank darah, instalasi bedah sentral, instalasi rehabilitasi medik, instalasi farmasi, dan instalasi gizi;
 - h. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan penunjang nonmedik pada: Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS), laundry, sanitasi, pemulasaran jenazah, dan CSSD;
 - i. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana;
 - j. melaksanakan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana;

- k. mengkoordinasikan pengujian dan/atau kalibrasi yang berhubungan dengan standar keamanan dari peralatan medik dan nonmedik
 - l. memberikan pelayanan dibidang pengadaan yaitu peralatan penunjang medik dan nonmedik, pembangunan gedung, sarana dan prasarana fasilitas pelayanan Rumah Sakit;
 - m. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang nonmedik;
 - n. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang nonmedik;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - p. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - q. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur;
 - r. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - s. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - t. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - u. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - v. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
-

BUPATI BADUNG,


I NYOMAN GIRI PRASTA