



GOVERNOR LAMPUNG

PERATURAN GOVERNOR LAMPUNG NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANDAR NEGARA HUSADA PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GOVERNOR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, terdapat Unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang kesehatan berupa Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung dan menetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Presiden RI Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017;
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANDAR NEGARA HUSADA PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah Bandar Negara Husada pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.
8. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
9. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung.
10. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.

11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Tugas Tambahan adalah tugas yang diberikan kepada Pejabat Fungsional dokter/dokter gigi di RSD untuk memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang direktur rumah sakit yang diangkat dari pejabat fungsional dokter/dokter gigi yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah.
- (3) Dalam hal Rumah Sakit Umum Daerah belum menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah, pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah tetap bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Rumah Sakit Umum Daerah dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan Provinsi.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit kepada kepala Dinas Kesehatan Provinsi.
- (6) Pembinaan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Rumah Sakit Daerah mempunyai fungsi:
- penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;
 - pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
 - penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Bandar Negara Husada, terdiri dari:
- Direktur;
 - Bagian Umum, membawahi:
 - Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Aset;
 - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program.
 - Bidang Pelayanan, membawahi:
 - Sub Bidang Pelayanan Medis; dan
 - Sub Bidang Pelayanan Keperawatan.
 - Bidang Penunjang, membawahi:
 - Sub Bidang Penunjang Medik; dan
 - Sub Bidang Penunjang Non Medik.
 - Komite Medik;
 - Komite Keperawatan;
 - Satuan Pengawas Internal; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Direktur Rumah Sakit.
- (7) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Direktur Rumah Sakit.
- (8) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang ketua yang berkedudukan di bawah bertanggungjawab dan melaporkan pelaksanaannya kepada Direktur Utama.
- (9) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (10) Bagan Susunan Organisasi UPTD RSUD Bandar Negara Husada Provinsi Lampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Rincian Tugas

Paragraf 1

Direktur

Pasal 6

- (1) Direktur RSUD Bandar Negara Husada mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan penyelenggaraan Rumah Sakit untuk membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Bandar Negara Husada, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas pelaksanaan administrasi dan keuangan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Rumah Sakit dan Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Rumah Sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran, kehumasan, pencatatan, pelaporan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, mobilisasi dana, akuntansi serta pengelolaan aset atau barang milik daerah;
 - c. perencanaan anggaran dan pengendalian program;
 - d. penyelenggaraan laporan pelaksanaan kegiatan Bagian Umum; dan
 - e. penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pelayanan koordinasi dan pembinaan, pengendalian dalam urusan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan, ketertiban dan keamanan serta kepegawaian, melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit. Pengelolaan logistik, koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan serta pengelolaan aset daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Aset, adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan kegiatan surat-menyurat, meliputi penerimaan, pengambilan dan pengiriman, pencatatan/penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran surat, kelengkapan lampiran surat dan penyimpanan surat;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian surat-surat meliputi pendistribusian seperti disposisi pimpinan, pengendalian dan penyelesaian, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penggunaan stempel, operator telepon dan faximile;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan rumah tangga, meliputi kebersihan, keamanan dan perawatan gedung, pengaturan rapat dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggung jawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan STNK kendaraan bermotor;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumentasi hukum serta verifikasi produk hukum Rumah Sakit;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan kehumasan dan layanan publik;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, pengangkatan dan perpindahan wilayah;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhatian dengan tidak hormat, sanksi pegawai dan pensiun pegawai;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan pelayanan Kartu Pegawai, Kartu Isteri/Kartu Suami, JKN, Taspen, Cuti, Kenaikan Gaji Berkala dan pemberian penghargaan;

- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, jadwal apel, pembinaan mental, pemeriksaan dalam rangka tindakan administratif atau dalam rangka promosi, kesempatan diklat dan tugas/izin belajar pegawai;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan perlengkapan alat tulis menulis, administrasi barang mulai dari rencana, kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pengeluaran, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- m. menyusun rencana pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana;
- n. melaksanakan dan koordinasi pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana;
- o. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
- p. melaksanakan pemantauan dan melaksanakan evaluasi pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana;
- q. menyusun rencana pengelolaan logistik;
- r. melaksanakan dan koordinasi pengelolaan logistik;
- s. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pengelolaan logistik;
- t. melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi pengelolaan logistik; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan perumusan perencanaan dan penganggaran program serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan Rumah Sakit, melaksanakan penyiapan bahan pelayanan, koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam urusan penyusunan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program, adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk koordinasi perencanaan dan penganggaran secara terpadu;
 - b. menyusun draft rancangan rencana pengembangan Rumah Sakit;
 - c. menyiapkan bahan untuk penyusunan penganggaran APBD maupun APBN serta sumber lainnya dan mengkoordinasikan penyusunannya sampai terbit dokumen anggaran;
 - d. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan evaluasi program secara periodik sesuai ketentuan;
 - e. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk koordinasi dan penyusunan rancangan evaluasi dan pelaporan Rumah Sakit mekanisme elektronik maupun non elektronik;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan usul pengangkatan atau pemberhentian bendaharawan di lingkup Rumah Sakit;

- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penataan, dokumentasi keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi sistem akuntansi;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis dan keperawatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan medik.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pelayanan Medis, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;
 - b. melaksanakan dan koordinasi pelayanan medis;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pelayanan medis;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan medis; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan keperawatan.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pelayanan Keperawatan, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
 - b. melaksanakan dan koordinasi pelayanan keperawatan;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pelayanan keperawatan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4
Bidang Penunjang

Pasal 13

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan penunjang;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pelayanan penunjang;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penunjang Medik, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medik;
 - b. melaksanakan dan koordinasi pelayanan penunjang medik;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pelayanan penunjang medik;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medik; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Penunjang Non Medik mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang non medik.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penunjang Non Medik, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang non medik;
 - b. melaksanakan dan koordinasi pelayanan penunjang non medik;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pelayanan penunjang non medik;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang non medik; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5
Komite Medik

Pasal 16

- (1) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara: melakukan *kredensial* staf medis, memelihara mutu profesi staf medis dan menjaga disiplin, etika dan perilaku staf medis.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Medik 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. pelaksanaan evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. pelaksanaan 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. pemberian rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas memelihara mutu profesi staf medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan audit medis;
 - b. pemberian rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. pemberian rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - d. pemberian rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan; dan
 - e. pengkoordinasian pembuatan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan *clinical pathway* di rumah sakit.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. pemberian rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 6

Komite Keperawatan

Pasal 17

- (1) Komite Keperawatan mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di rumah sakit, dengan cara: melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di Rumah Sakit, memelihara mutu profesi tenaga keperawatan dan menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan daftar rincian Kewenangan Klinis dan Buku Putih;

- b. pelaksanaan verifikasi persyaratan *Kredensial*;
 - c. pemberian rekomendasi kewenangan klinis tenaga keperawatan;
 - d. pemberian rekomendasi pemulihan kewenangan klinis;
 - e. pelaksanaan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan;
 - f. pelaporan seluruh proses kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur Rumah Sakit.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas memelihara mutu profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik;
 - b. perekomendasi perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan;
 - c. pelaksanaan audit keperawatan dan kebidanan; dan
 - d. pelaksanaan fasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas menjaga disiplin dan etika profesi keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan;
 - b. pelaksanaan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
 - c. pemberian rekomendasi penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - d. pemberian rekomendasi pencabutan Kewenangan Klinis; dan
 - e. pemberian pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.

Paragraf 7

Satuan Pengawas Internal

Pasal 18

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas membantu Direktur UPTD RSUD Bandar Negara Husada Provinsi Lampung dalam melakukan pengawasan internal operasional, pengendalian dan melakukan analisis, penilaian serta pemberian saran terhadap seluruh proses operasional UPTD RSUD Bandar Negara Husada Provinsi Lampung sesuai standar yang berlaku.
- (2) Rincian tugas Satuan Pengawas Internal, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan pemeriksaan kegiatan dalam rangka pengendalian dan penilaian sistem manajemen serta pelaksanaannya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis pemeriksaan pengelolaan dalam hal pengamanan harta kekayaan menciptakan akurasi system informasi keuangan, efisiensi dan produktivitas, mendorong dipatuhinya kebijakan dalam penerapan praktek bisnis yang sehat;
 - c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dan kinerja kepada Direktur dan Dewan Pengawas;
 - d. meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dilingkungan Satuan Pengawas Internal (SPI) berkaitan dengan mutu, standarisasi, sertifikasi, dan administrasi;
 - e. mengkoordinasikan semua kebutuhan pemeriksaan SPI kepada satuan organisasi dalam UPTD RSUD Bandar Negara Husada Provinsi Lampung;

- f. melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam hal lingkungan pengendalian internal yang disiplin dan terstruktur, pengkajian dan pengelolaan resiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, dan monitoring;
- g. melakukan telaah terhadap kecukupan pengendalian internal UPTD RSUD Bandar Negara Husada Provinsi Lampung termasuk dalam penyusunan laporan keuangan;
- h. melakukan pemantauan perkembangan tindak lanjut dan hasil evaluasi SPI;
- i. mengkoordinasikan hasil pemeriksaan, perkembangan tindak lanjut dan evaluasi kepada Direktur; dan
- j. melakukan pemeriksaan dan pengawasan lain atas dasar permintaan Direktur Rumah UPTD RSUD Bandar Negara Husada Provinsi Lampung;

BAB IV

JABATAN PIMPINAN RUMAH SAKIT DAERAH

Pasal 19

- (1) Jabatan pemimpin UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada disebut dengan direktur.
- (2) Pemimpin UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada dijabat oleh seorang pejabat fungsional dokter atau dokter gigi yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitannya yang diberikan tugas tambahan.

Pasal 20

- (1) Tugas tambahan sebagai pemimpin UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung harus dinilai sebagai bagian dari kegiatan jabatan fungsional dokter atau dokter gigi.
- (2) Tugas tambahan sebagai pemimpin UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung tidak menghilangkan hak kepegawaiannya sebagai pejabat fungsional apabila telah menyelesaikan tugasnya atau berhenti sebagai Direktur.
- (3) Pemimpin UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung diberikan hak-hak kepegawaian, keuangan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas tambahan sebagai direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB V

JABATAN STRUKTURAL PADA RUMAH SAKIT DAERAH

Pasal 21

- (1) Kepala Bagian, Kepala Bidang pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung, merupakan jabatan setara eselon IIIb atau setara dengan jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung, merupakan jabatan eselon IVa atau setara dengan jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung diangkat dan diberhentikan dari dan ke Jabatan Fungsional Umum oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung, serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bandar Negara Husada Provinsi Lampung wajib melaksanakan pengawasan melekat (*WASKAT*).

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini lebih lanjut diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 12 Juli 2018

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

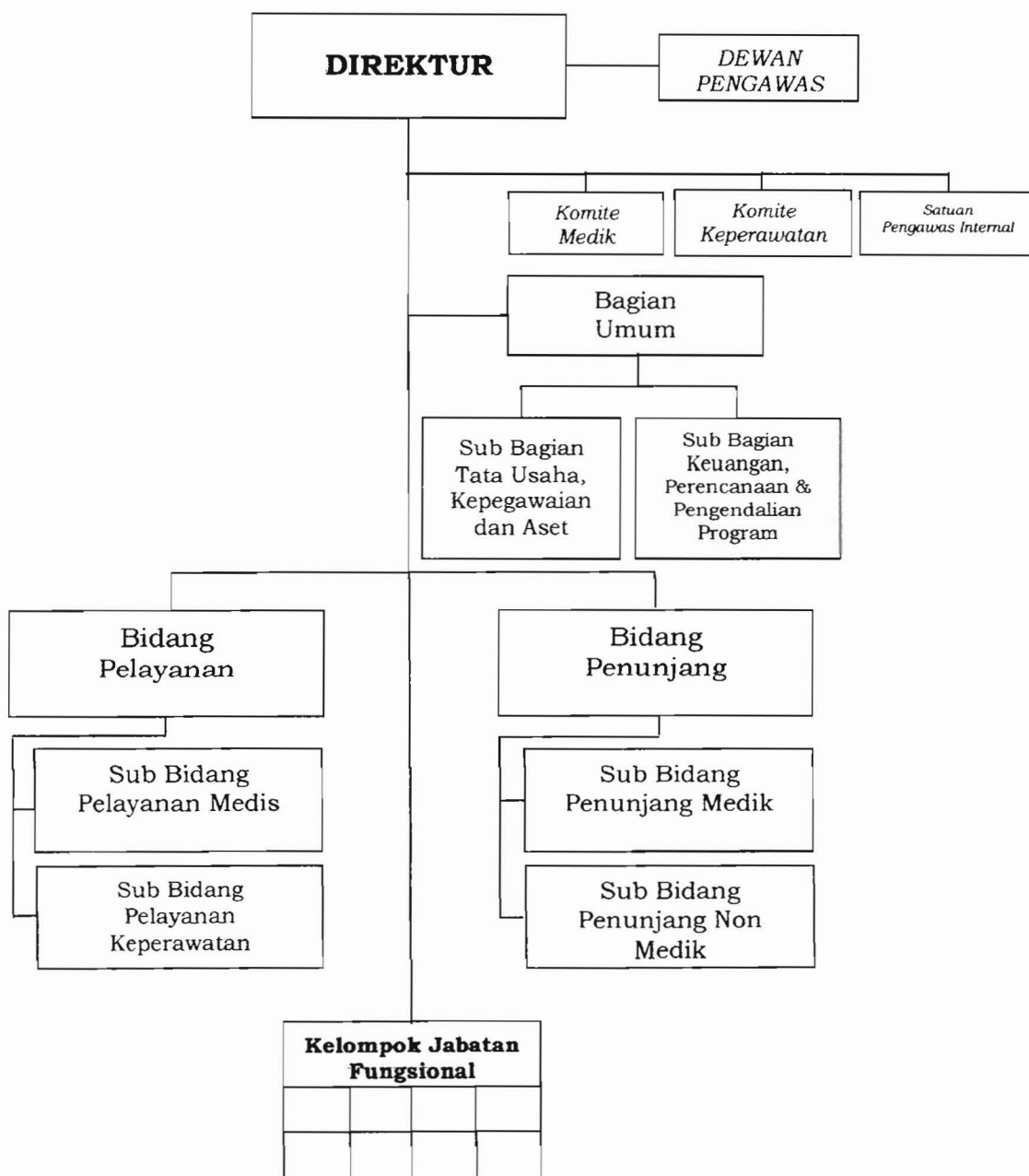
Ir. HAMARTONI AHADIS, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP.19640209 198903 1 008

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018 NOMOR 54.....

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD RSUD BANDAR NEGARA HUSADA PROVINSI LAMPUNG



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003