



SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 54 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI RUMAH SAKIT WAA BANTI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MIMIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, mendekatkan akses pelayanan Kesehatan ke masyarakat di wilayah terpencil telah di bentuk Rumah Sakit Waa Banti;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Pasal 4 ayat (1) organisasi Rumah Sakit disesuaikan dengan besarnya kegiatan dan beban kerja rumah sakit, ayat (2) struktur organisasi Rumah Sakit harus membagi habis seluruh tugas dan fungsi Rumah Sakit, Pasal 5 setiap pimpinan organisasi di Lingkungan Rumah Sakit wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Simplikasi, Sinkronisasi dan mekanisasi di dalam lingkungannya masing-masing serta dengan unit-unit lainnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Rumah Sakit Waa Banti pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mimika.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3494);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 21 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 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 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 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 Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan Sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua: 04/2017).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI RUMAH SAKIT WAA BANTI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MIMIKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.

4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Mimika.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Mimika.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Waa Banti Kabupaten Mimika.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
8. Satuan Organisasi adalah direktur, subbagian, seksi, jabatan fungsional.
9. Kepala Satuan Organisasi adalah Direktur, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi
10. Bidang adalah wadah struktural yang berada di bawah Direktur dan dipimpin oleh Kepala Bidang.
11. Bagian adalah wadah struktural yang berada di bawah Direktur dan dipimpin oleh Kepala Bagian.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Unit Organisasi Rumah Sakit Waa Banti yang selanjutnya disebut RS Waa Banti adalah Rumah Sakit Kelas D yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat di Kabupaten Mimika.
14. Satuan Pemeriksaan Internal adalah perangkat RS Waa Banti yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur dalam meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
15. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah seluruh Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pegawai lainnya yang bekerja dan bertugas di RS Waa Banti.
17. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu Jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RS Waa Banti pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mimika.
- (2) RS Waa Banti merupakan unit organisasi pada Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan profesional di bidang pelayanan kesehatan.
- (3) RS Waa Banti sebagai unit organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan bidang kepegawaian.
- (4) RS Waa Banti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rumah sakit umum dengan klasifikasi Kelas D.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RS Waa Banti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kabupaten Mimika.
- (2) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RS Waa Banti terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Komite;
 - c. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - d. Bagian Tata Usaha;
 - e. Bidang Pelayanan
 - f. Bidang Keperawatan;
 - g. Seksi Pelayanan;
 - h. Seksi Pelayanan Penunjang;
 - i. Seksi Asuhan Keperawatan;

- j. Seksi Pengendalian dan Pengembangan Mutu pelayanan Keperawatan;
 - k. Sub Bagian Akuntansi dan keuangan;
 - l. Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pengembangan SDM; dan
 - m. Sub Bagian Umum, Sarana dan Prasarana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi RS Waa Banti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Rumah Sakit Waa Banti

Pasal 5

RS Waa Banti mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan urusan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 6

RS Waa Banti mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pengelolaan pelayanan Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan;
- c. penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan sarana;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan;
- g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian serta pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Direktur Rumah Sakit

Pasal 7

- (1) Direktur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah pimpinan tertinggi dengan nama jabatan direktur.
- (2) Direktur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direktur Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.

Bagian Ketiga
Bagian dan Sub Bagian
Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi dibidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, kerjasama, pemasaran, kepegawaian dan keuangan serta barang milik daerah.
- (3) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Tata Usaha dan membawahi 3 (Tiga) kepala sub bagian.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan pengembangan SDM;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran, kehumasan, teknologi informasi, pencatatan, pelaporan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan dan manajemen SDM serta Pendidikan dan pelatihan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan perencanaan anggaran RS Waa Banti;
 - d. pengkoordinasian perbendaharaan dan mobilisasi dana serta akuntansi RSUD;
 - e. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah RS Waa Banti;
 - f. pengkoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan pengembangan SDM; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Akuntansi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Bagian Akuntansi dan Keuangan mempunyai tugas membantu kepala Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang akuntansi dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Akuntansi dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
 - a. menyiapkan penatausahaan, perbendaharaan dan mobilisasi dana di bidang pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing bidang, seksi-seksi dan sub bagian sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
 - e. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
 - f. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 10

- (1) Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pengembangan SDM mempunyai tugas membantu kepala Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pengembangan SDM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pengembangan SDM.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pengembangan SDM mempunyai fungsi:
- a. menyusun program kegiatan Sub Kepegawaian Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
 - c. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - d. membuat laporan rutin Daftar Urutan kepangkatan (DUK), Nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
 - e. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, pengembangan SDM dan urusan kepegawaian lainnya;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas seluruh pegawai Rumah Sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum, Sarana dan Prasarana

Pasal 11

- (1) Bagian Umum, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu kepala Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Umum, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, sarana dan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum, Sarana dan Prasarana
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
 - c. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
 - d. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Rumah Sakit untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan dan Seksi
Bidang Pelayanan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, Menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan serta memantau dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kesehatan.
- (3) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang dan membawahi 2 (Dua) kepala seksi.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pelayanan;
 - b. penyusunan dan perumusan bahan petunjuk teknis di bidang pelayanan Kesehatan;
 - c. penyusunan regulasi tentang pelayanan Kesehatan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan;
 - e. Pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian pelayanan Kesehatan;
 - f. Pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan Kesehatan,
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. Pelaporan hasil kerja.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di seksi pelayanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Pelayanan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;

- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas instalasi rawat darurat, instalasi rawat jalan, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral dan unit HD;
- d. penyiapan bahan usulan kebutuhan sarana dan prasarana, pegawai dan peralatan yang menunjang pelayanan;
- e. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja seksi pelayanan; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan penunjang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan penunjang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di seksi pelayanan penunjang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan penunjang mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Pelayanan penunjang;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas instalasi rawat rekam medis, instalasi farmasi dan gas medis, instalasi laboratorium klinik, instalasi radiologi, unit transfusi darah, instalasi rehabilitasi medik, instalasi gizi, instalasi laundry, instalasi CSSD, instalasi pemulasaran;
 - d. penyiapan bahan usulan kebutuhan sarana dan prasarana, pegawai dan peralatan yang menunjang pelayanan penunjang;
 - e. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja seksi pelayanan penunjang; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Keperawatan dan Seksi
Bidang Keperawatan

Pasal 15

- (1) Bidang Keperawatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

- (2) Bidang Keperawatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, Menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Asuhan keperawatan, Pengendalian dan Pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan.
- (3) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang dan membawahi 2 (dua) kepala seksi.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Keperawatan;
 - b. penyusunan dan perumusan bahan petunjuk teknis di bidang asuhan Keperawatan;
 - c. penyusunan regulasi tentang pelayanan Asuhan Keperawatan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Keperawatan;
 - e. Pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian Asuhan Keperawatan;
 - f. Pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Bidang Keperawatan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. Pelaporan hasil kerja.

Paragraf 1

Seksi Asuhan Keperawatan

Pasal 16

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang keperawatan.
- (2) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di Seksi Asuhan Keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program kegiatan Seksi Asuhan Keperawatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas instalasi rawat inap;
 - d. pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan penerapan keperawatan sesuai Standar Asuhan Keperawatan (SAK);
 - e. penyiapan bahan usulan kebutuhan sarana dan prasarana, pegawai dan peralatan yang menunjang pelayanan rawat inap pasien;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan komite keperawatan, staf perawatan fungsional serta instalasi terkait ;

- g. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Seksi Asuhan Keperawatan; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian dan Pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian dan pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang keperawatan.
- (2) Seksi Pengendalian dan pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi dalam rangka Pengendalian dan pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian dan pengembangan mutu Pelayanan Keperawatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pengendalian dan pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas engendalian dan pengembangan mutu Pelayanan Keperawatan pada Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit (IPSRs), dan instalasi Sanitasi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas p engendalian dan pengembangan mutu Pelayanan Keperawatan pada bagian kesekretariatan dan instalasi/unit lain yang ditetapkan direktur;
 - e. penyiapan bahan usulan kebutuhan sarana dan prasarana, pegawai dan peralatan di Seksi Pengendalian dan pengembangan mutu Pelayanan Keperawatan;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya Seksi Pengendalian dan pengembangan mutu Pelayanan Keperawatan;
 - g. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugasnya.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (5) Jenjang dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
UNIT NON STRUKTURAL

Pasal 19

- (1) RS Waa Banti dapat membentuk unit non struktural yang mendukung pelaksanaan tugas.
- (2) Unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan.

BAB VII
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 22

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 23

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah dan Kepegawaian

Pasal 24

- (1) RS Waa Banti mempunyai otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan bidang kepegawaian.
- (2) Dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan bidang kepegawaian Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RS Waa Banti.

Pasal 25

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah pada RS Waa Banti.
- (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.

Pasal 26

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan :

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pegawai dengan perjanjian kerja 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 memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RS Waa Banti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pembagian tugas satuan organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan RS Waa Banti diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut dan bersifat teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini diatur dengan Peraturan Kepala Dinas atau peraturan Direktur Rumah sakit Waa Banti apabila Rumah Sakit telah menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Timika
Pada tanggal, 29 Desember 2023

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 29 Desember 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
DOMINGGUS R.H MAYAUT

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2023 NOMOR 54.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA

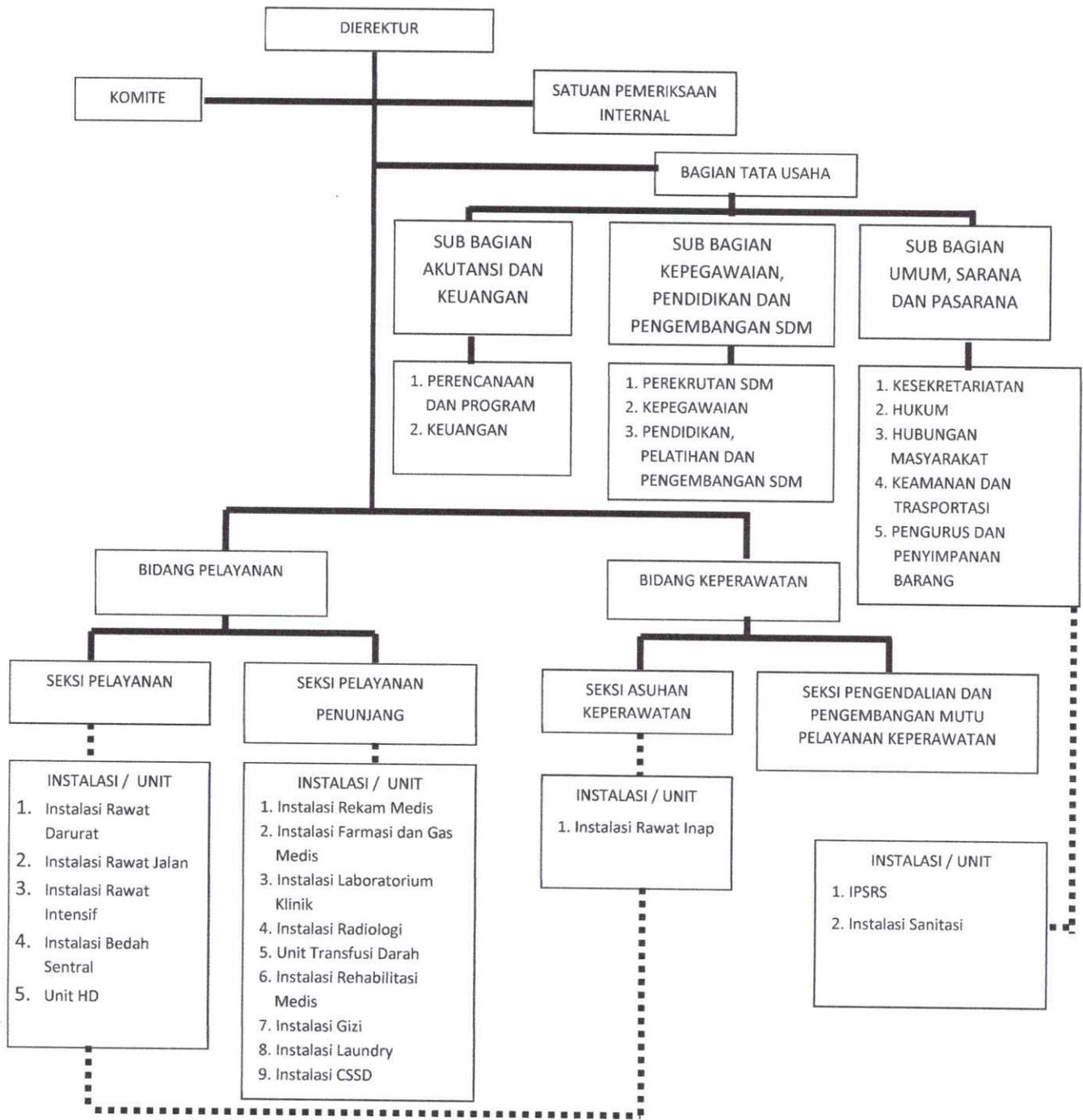
NIP. 19710523 200701 1 011

SALINAN

Lampiran Peraturan Bupati Mimika
Nomor 54 Tahun 2023
Tanggal, 29 Desember 2023

TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT WAA BANTI PADA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MIMIKA.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT PRATAMA WAA BANTI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG