

BUPATI MAPPI
PROVINSI PAPUA SELATAN

PERATURAN BUPATI MAPPI
NOMOR 2 TAHUN 2023

TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MAPPI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAPPI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAPPI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan Kesehatan kepada masyarakat di Kabupaten Mappi, perlu dioptimalkan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Mappi;
 - b. Bahwa sehubungan dengan peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah tidak lagi sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga perlu dilakukan perubahan;
 - c. Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Mappi, dinyatakan bahwa Rumah Sakit adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten di bidang Kesehatan sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan b, dan c perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Kabupaten Mappi.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 - 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Atas Undang Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yohukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) ;
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6803);

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), Sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 187);
18. 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);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 87);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Akreditasi Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 586);
24. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2010 Nomor 7);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Mappi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mappi (Lembaran Daerah Kabupaten Mappi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mappi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mappi (Lembaran Daerah Kabupaten Mappi Tahun 2019 Nomor 3);
26. Peraturan Bupati Mappi Nomor 13 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Mappi (Berita Daerah Kabupaten Mappi Tahun 2018 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAPPI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MAPPI PADA DINAS KESEHATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kabupaten Mappi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerinta Kabupaten Mappi sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Mappi;
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan dibidang kesehatan yang merupakan kewenangan Daerah;
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Mappi;
6. Direktur adalah Pimpinan tertinggi yaitu seseorang yang diangkat menjadi Direktur Rumah Sakit oleh Bupati;
7. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Kabupaten Mappi adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat;
8. Tenaga Medis terdiri atas Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, dan/atau Dokter Sub Spesialis;
9. Komite Medis adalah Perangkat Rumah Sakit yang menerapkan Tata Kelola Klinis (clinical governance) agar staf medis di Rumah Sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis dan merupakan organisasi non struktural di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;

10. Komite Keperawatan dan Kebidanan adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan dan kebidanan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi;
11. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan lainnya yang terdiri dari tenaga farmasi, nutrisisionis, perawat gigi, penata anestesi, radiologi, elektromedis, ahli teknologi laboratorium medik, sanitarian dan rekam medis melalui mekanisme kredensial penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi;
12. Komite Etik dan Hukum adalah wadah non-struktural yang bertugas memberikan pertimbangan kepada Kepala Rumah Sakit dalam hal menyusun dan merumuskan medico etiko legal dan etika pelayanan rumah sakit, penyelesaian masalah etika rumah sakit dan pelanggaran terhadap kode etik pelayanan rumah sakit, pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi rumah sakit, kebijakan yang terkait dengan "hospital bylaws" dan "medical staf bylaws", gugus tugas bantuan hukum dalam penanganan masalah hukum di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi;
13. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah wadah non struktural yang bertugas melaksanakan pengawasan internal di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
14. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya di singkat KSM adalah kelompok dokter dan/atau dokter spesialis yang melakukan pelayanan dan telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
15. Dewan Pengawas adalah Dewan yang mewakili Pemilik, terdiri dari Ketua dan Anggota yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola dan memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola dalam menjalankan kegiatan pengelolaan Rumah Sakit;
16. Rapat Rutin Dewan Pengawas adalah setiap rapat terjadwal yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas, yang bukan termasuk rapat tahunan dan rapat khusus;
17. Rapat Tahunan Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Pemilik atau Dewan Pengawas setiap tahun sekali;
18. Rapat Khusus Dewan Pengawas adalah rapat yang diselenggarakan oleh Pemilik atau Dewan Pengawas di luar jadwal rapat rutin untuk mengambil keputusan hal-hal yang dianggap khusus;
19. Dokter adalah dokter dan/atau dokter spesialis yang melakukan pelayanan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
20. Dokter tetap atau dokter purna waktu adalah dokter dan/atau dokter spesialis yang sepenuhnya bekerja di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
21. Dokter Tamu adalah dokter yang bukan berstatus sebagai pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi, yaitu dokter dan/atau dokter spesialis yang diundang/ditunjuk karena kompetensinya untuk melakukan atau memberikan pelayanan medis dan tindakan medis di UPTD RSUD Kabupaten Mappi untuk jangka waktu dan/atau kasus tertentu;

22. Dokter Kontrak dan/atau Dokter Honorer adalah dokter, baik dokter dan/atau dokter spesialis yang diangkat dengan status tenaga kontrak dan/atau tenaga honorer di UPTD RSUD Kabupaten Mappi, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan masa kerja untuk jangka waktu tertentu;
23. Sub Komite adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Komite Medis, yang bertugas untuk mengatasi masalah khusus, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi atas usul Komite Medis;
24. Kewenangan Klinis (Clinical Privilege) adalah hak khusus seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit untuk suatu periode tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (clinical appointment);
25. Penugasan klinis (clinical appointment) adalah penugasan Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi kepada seorang staf medis untuk melakukan sekelompok pelayanan medis di UPTD RSUD Kabupaten Mappi berdasarkan daftar kewenangan klinis yang telah ditetapkan baginya;
26. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (clinical privilege);
27. Rekredensial adalah proses reevaluasi terhadap staf medis yang telah memiliki kewenangan klinis (clinical privilege) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut;
28. Audit Medis adalah upaya evaluasi secara professional terhadap mutu pelayanan medis yang diberikan kepada pasien dengan menggunakan rekam medisnya yang dilaksanakan oleh profesi medis;

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

1. Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi;
2. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D;
3. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
4. Direktur Rumah Sakit Kabupaten Mappi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas;
5. Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian UPTD RSUD Kabupaten Mappi;

Pasal 3

1. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi sebagaimana dimaksud dalam Pasal merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis Operasional Dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat;

2. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang bertindak sebagai Direktur RSUD;
3. Direktur dan Pimpinan Unsur pelayanan Medis Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi harus seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian;
4. Tenaga Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis dan atau Dokter sub Spesialis;
5. Kemampuan dan keahlian di bidang Perumahsakitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperoleh melalui pendidikan formal, pelatihan, dan/atau pengalaman bekerja di Rumah sakit;

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELONERING

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 4

1. Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi terdiri dari:
 - a. Direktur,
 - b. Sub Bagian Tata Usaha,
 - c. Seksi Pelayanan Medis, Penunjang dan Non Medis,
 - d. Seksi Pelayanan Keperawatan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional,
 - f. Komite Medis,
 - g. Komite Keperawatan, dan
 - h. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya.
2. Sub Bagian dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf sampai huruf dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
3. Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati;

Bagian Kedua

Pasal 5

1. Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) huruf merupakan jabatan administrator;
2. Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas rekomendasi Direktur melalui Kepala Dinas Kesehatan;
3. Seksi Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang diangkat dan diberhentikan oleh bupati atas rekomendasi direktur melalui kepala dinas kesehatan;

4. Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas rekomendasi oleh Direktur melalui Kepala Dinas Kesehatan

Pasal 6

1. Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan jabatan administrator Eselon III/b
2. Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 1 huruf a diangkat dan diberhentikan oleh bupati atas rekomendasi kepala dinas kesehatan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara;
 - b. memiliki pendidikan bidang kesehatan dokter atau dokter gigi;
 - c. memiliki kemampuan manajemen tata kelola organisasi kesehatan; dan
 - d. masa kerja di rumah sakit paling sedikit 2 (dua) tahun; sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi;
3. Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) merupakan jabatan Struktural Eselon IV.a atau jabatan pengawas;
4. Pengisian jabatan direktur, kepala sub bagian dan kepala seksi disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

BAB IV

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 7

1. UPTD RSUD Kabupaten Mappi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Operasional Dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mappi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - 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 dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

- e. pelaksanaan administrasi rumah sakit, dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 8

1. Uraian Tugas Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi meliputi sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan di bidang pelayanan kesehatan;
 - b. memberikan data dan informasi mengenai situasi bidang pelayanan kesehatan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
 - c. memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan dalam bidang pelayanan kesehatan;
 - d. mengkoordinir pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pelayanan kesehatan;
 - e. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
 - g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelayanan kesehatan di rumah sakit;
 - h. meneliti, mendisposisi, memaraf dan menandatangani persuratan yang berkaitan dengan pelayanan rumah sakit;
 - i. menilai hasil kerja bawahan di lingkungan UPTD RSUD Kabupaten Mappi untuk dijadikan pertimbangan dalam peningkatan dan pengembangan karirnya;
 - j. menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas pelayanan di rumah sakit;
 - k. menjalin kerja sama untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan pengelolaan UPTD RSUD Kabupaten Mappi dan memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;
 - m. melakukan evaluasi dan penyampaian laporan kegiatan secara berkala dan tahunan UPTD RSUD Kabupaten Mappi sebagai pertanggung jawaban dan penilaian atasan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
2. fungsi direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi meliputi sebagai berikut :
 - 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,
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan, dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi diberikan tunjangan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

1. Sub bagian tata usaha meyelenggarakan fungsi pengelolaan;
 - a. Ketatausahaan;
 - b. perencanaan anggaran;
 - a. perbendaharaan, mobilisasi dana dan akuntansi.
 - c. Kerumahtanggaan;
 - d. pelayanan hukum dan kemitraan;
 - e. pemasaran;
 - f. kehumasan;
 - g. pencatatan, pelaporan dan evaluasi;
 - h. penelitian dan pengembangan;
 - i. sumber daya manusia, dan
 - j. pendidikan dan pelatihan.
2. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, meliputi :
 1. melaksanakan pembuatan rencana dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
 2. mengumpulkan, mengolah dan menyimpan data surat menyurat dan data kepegawaian UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 3. mempersiapkan rencana kebutuhan Pegawai, dan peningkatan dan pengembangan SDM UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 4. mempersiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti maupun pensiun pegawai UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 5. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka peningkatan disiplin pegawai dan pemberian hak- hak pegawai;
 6. melaksanakan upaya peningkatan mutu pegawai dalam rangka peningkatan fungsi dan karir;
 7. melaksanakan penyiapan informasi pegawai dan perencanaan pegawai;
 8. melaksanakan pelayanan hukum dan kemitraan, kehumasan yang bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 9. melaksanakan pengelolaan kepustakaan;
 10. melaksanakan pelatihan Sumber Daya Manusia Pelayanan Kesehatan;
 11. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 12. melaksanakan pengetikan dan penyuratan umum;
 13. menyusun dan mensosialisasikan peraturan, tata tertib, dan perundang-undangan Rumah Sakit;
 14. mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staf dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha untuk mengetahui permasalahan agar tidak terjadi penyimpangan;

15. menilai prestasi kerja bawahan dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
 16. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut Sub Bagian Tata Usaha untuk pembinaan dan peningkatan tugas selanjutnya, dan
 17. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan penilaian atasan;
- b. melaksanakan pengelolaan perencanaan, program, pelaporan serta penatausahaan keuangan, meliputi;
1. melaksanakan penyusunan program perencanaan dan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 2. Mempelajari dan menelaah peraturan-peraturan perencanaan dan keuangan;
 3. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan belanja langsung dan tidak langsung;
 4. memproses dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan;
 5. melaksanakan anggaran belanja UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten dengan berpedoman kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah ditetapkan;
 6. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan dan keuangan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 7. melaksanakan penyiapan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai, lembur, perjalanan dinas dan transportasi serta kesejahteraan pegawai;
 8. melaksanakan penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan rutin perencanaan dan keuangan;
 9. melaksanakan perencanaan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta akuntansi;
 10. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
 11. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut perencanaan dan keuangan, dan
 12. membuat laporan pelaksanaan tugas perencanaan dan keuangan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
- c. melaksanakan pengelolaan aset dan urusan rumah tangga, meliputi;
1. melaksanakan pengelolaan administrasi rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan aset serta pengelolaan perlengkapan kantor;
 2. melaksanakan pengendalian administrasi barang dan perlengkapan dinas;
 3. mempersiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
 4. mempersiapkan bahan pelaksanaan penggunaan dan pemakaian bahan peralatan dan perlengkapan kantor;
 5. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan keamanan, kebersihan dan ketertiban di lingkungan UPTD RSUD Kabupaten Mappi, dan
 6. membuat laporan pelaksanaan pengelolaan aset dan rumah tangga kepada atasan sebagai pertanggung jawaban dan penilaian atasan;

3. Kepala Sub bagian tata usah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana pada ayat (1) dan (2) bertanggung jawab kepada direktur;

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Medis, Penunjang dan Non Medis

Pasal 10

1. Uraian tugas Seksi Pelayanan Medis, Penunjang dan Non Medis sebagaimana adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan program pelayanan medis dan penunjang, dan non medis;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan pelayanan medis, penunjang dan non medis;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pelayanan, penunjang medis dan non medis;
 - d. pengendalian mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis, penunjang dan non medis;
 - e. mengelola rekam medis dan sistim informasi rumah sakit;
 - f. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan pelayanan medis, penunjang dan non medis sebagai pedoman dan landasan kerja, melaksanakan penghimpunan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan pelayanan medis, penunjang dan non medis sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - g. melakukan pengawasan, pembinaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, penunjang dan non medis;
 - h. melakukan supervisi dan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, penunjang dan non medis;
 - i. melakukan penyelidikan dan penelitian terhadap pelaksan, dan non medis;
 - j. menyampaikan laporan secara rutin dan berkala kepada Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi melalui Kasubag Administrasi Umum;
 - k. membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku dengan member arahan sesuai bidang tugasnya, dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang di berikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
2. Seksi Pelayanan Medis, Penunjang dan Non Medis melaksanakan Fungsi adalah sebagai berikut;
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis, penunjang dan non medis;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dan pelaksanaan pelayanan, penunjang medis dan non medis;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan, penunjang medis dan non medis;
 - d. pengelolaan rekam medis, dan
 - e. pemantauan dan evaluasi pelayanan, penunjang medis dan non medis;

3. Seksi Pelayanan Medis, Penunjang dan Non Medis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana pada ayat (1) dan (2) bertanggung jawab kepada direktur;

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 11

1. Uraian tugas Seksi Pelayanan Keperawatan adalah sebagai berikut :
 - 1) Melaksanakan pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan program kegiatan asuhan pelayanan keperawatan, Fasilitasi pelayanan keperawatan, serta pengendalian mutu pelayanan keperawatan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program kegiatan asuhan pelayanan keperawatan, fasilitasi pelayanan keperawatan serta pengendalian mutu pelayanan keperawatan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - c. menyelenggarakan program kegiatan asuhan pelayanan keperawatan, fasilitasi pelayanan keperawatan serta pengendalian mutu pelayanan keperawatan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - d. melakukan pengawasan, pembinaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kegiatan asuhan pelayanan pelayanan keperawatan, fasilitasi pelayanan keperawatan serta pengendalian mutu pelayanan keperawatan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - e. melakukan supervisi dan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan asuhan pelayanan keperawatan, fasilitasi pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pengendalian mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - f. melakukan penyelidikan dan penelitian terhadap pelaksanaan kegiatan asuhan pelayanan keperawatan, fasilitasi pelayanan keperawatan serta pengendalian mutu pelayanan keperawatan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - g. menyampaikan laporan secara rutin dan berkala kepada Direktur melalui Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan;
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 3. Seksi Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana pada ayat (1) dan (2) bertanggung jawab kepada direktur;

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

1. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing-masing;
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
4. Kebutuhan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
5. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

BAB VI

KOMITE MEDIS

Pasal 13

1. Komite Medis sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf f merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggungjawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance) yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
2. Komite Medik sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan Perundang-undangan diBidang Kesehatan, terdiri atas:
 - a. Ketua; dan
 - b. Anggota
3. Komite Medis mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di UPTD Kabupaten Mappi dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit,
 - b. memelihara mutu profesi staf medis, dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
 - 1) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku,
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi,
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan,
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis,
 - e. penilaian dan keputusan kewenangan klinis yang adekuat,

- f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik,
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik, dan
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- 2) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut, dan rekomendasi proses pendampingan (proctoring) bagi staf medis yang membutuhkan;
- 3) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.
4. Pembentukan Komite Medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
5. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medis dapat dibantu oleh Sub Komite Medis yang bertanggung jawab kepada Komite Medis;
6. Pembentukan Sub Komite Medis sesuai kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur atas usul Ketua Komite Medis setelah mendapat kesepakatan dalam Rapat Pleno Komite Medis;

BAB VII

KOMITE KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN

Pasal 14

1. Komite Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di UPTD RSUD Kabupaten Mappi dengan cara :
- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf keperawatan dan kebidanan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf keperawatan dan kebidanan: dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf keperawatan dan kebidanan;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis;
 - b. memberikan rekomendasi perubahan rincian kewenangan klinis;
 - c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis tertentu;

- d. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis;
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit keperawatan;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan keperawatan dan kebidanan yang berkelanjutan, dan
- g. memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin;

BAB VIII

KOMITE TENAGA KESEHATAN LAINNYA

Pasal 15

1. Komite Tenaga Kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pasal 15 huruf c mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan yang bekerja di UPTD RSUD Kabupaten Mappi dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf tenaga kesehatan lainnya yang akan melakukan pelayanan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesionalisme tenaga kesehatan Lainnya, dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku tenaga Kesehatan;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Tenaga kesehatan lainnya menyelenggarakan fungsi :
 - a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis;
 - b. memberikan rekomendasi perubahan rincian kewenangan klinis;
 - c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis tertentu;
 - d. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis;
 - e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit keperawatan;
 - f. memberikan rekomendasi pendidikan keperawatan dan pendidikan berkelanjutan, dan memberikan rekomendasi pendampingan dan
 - g. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

BAB IX

KOMITE ETIK DAN HUKUM

Pasal 16

1. Komite Etik dan Hukum ditujukan untuk meningkatkan keselamatan pasien dan mutu pelayanan di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
2. Komite Etik dan Hukum dibentuk oleh Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
3. Komite Etik dan Hukum berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
4. Pembentukan Komite Etik dan Hukum disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
5. Komite Etik dan Hukum bertugas meningkatkan dan menjaga kepatuhan penerapan Etika dan Hukum di UPTD RSUD Kabupaten Mappi, dengan cara antara lain
 - a. menyusun panduan Etik dan Perilaku (Code of Conduct);
 - b. menyusun pedoman Etika Pelayanan;
 - c. membina penerapan Etika Pelayanan, Etika penyelenggaraan dan Hukum Perumahsakit;

- d. mengawasi pelaksanaan penerapan Etika Pelayanan dan Etika Penyelenggaraan;
 - e. memberikan analisis dan pertimbangan etik dan hukum pada pembahasan internal kasus pengaduan hukum;
 - f. mendukung bagian hukum dalam melakukan pilihan penyelesaian sengketa (alternative dispute resolution) dan/atau advokasi hukum kasus pengaduan hukum, dan
 - g. menyelesaikan kasus pelanggaran etika pelayanan yang tidak dapat diselesaikan oleh komite etika profesi terkait atau kasus etika antar profesi di Rumah Sakit.
6. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Komite Etik dan Hukum juga melaksanakan tugas :
- a. memberikan pertimbangan kepada Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi mengenai kebijakan, peraturan, pedoman dan standar yang memiliki dampak etik dan/atau, dan
 - b. memberikan pertimbangan dan/atau rekomendasi terkait pemberian bantuan hukum dan rehabilitasi bagi sumber daya manusia rumah sakit
7. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (6), Komite Etik dan Hukum memiliki fungsi :
- a. pengelolaan data dan informasi terkait Etika Rumah Sakit ;
 - b. pengkajian Etika dan Hukum perumahsakit, termasuk masalah profesionalisme, interkolaborasi, pendidikan, dan penelitian serta nilai-nilai bioetika dan humaniora;
 - c. sosialisasi dan promosi Panduan Etik dan Perilaku (Code of Conduct) dan pedoman etika pelayanan;
 - d. pencegahan penyimpangan Panduan Etik dan Perilaku (Code of Conduct) dan pedoman Etika Pelayanan;
 - e. monitoring dan evaluasi terhadap penerapan Panduan Etik dan Perilaku (Code of Conduct) dan pedoman Etika Pelayanan;
 - f. pembimbingan dan konsultasi dalam penerapan Panduan Etik dan Perilaku (Code of Conduct) dan pedoman Etika Pelayanan;
 - g. penelusuran dan penindaklanjutan kasus terkait Etika Pelayanan dan Etika Penyelenggaraan sesuai dengan peraturan internal Rumah Sakit, dan
 - h. penindaklanjutan terhadap keputusan etik profesi yang tidak dapat diselesaikan oleh komite profesi yang bersangkutan atau kasus etika antar profesi;
 - i. melakukan kredensial bagi seluruh staf tenaga kesehatan lainnya yang akan melakukan pelayanan di rumah sakit;
 - j. memelihara mutu profesionalisme tenaga kesehatan Lainnya, dan
 - k. menjaga disiplin, etika, dan perilaku tenaga Kesehatan lainnya.

BAB X

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 17

1. Satuan Pengawas Internal merupakan salah satu kegiatan manajemen Rumah Sakit yang penting dalam rangka mewujudkan Tata Kelola Rumah Sakit yang baik (Good Corporate Governance) di UPTD RSUD Kabupaten Mappi;

2. Satuan Pengawasan Internal melakukan kegiatan Pemeriksaan Internal untuk memastikan terlaksananya penyelenggaraan Tata Kelola Rumah Sakit yang baik, efisien dan efektif serta ekonomis sesuai dengan standar berdasarkan ketentuan Peraturan yang berlaku;
3. Satuan Pengawas Internal melaksanakan fungsi sebagai berikut
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja UPTD RSUD Dokter Kabupaten Mappi;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan interen yang ditugaskan oleh Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan internal, dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional UPTD RSUD Kabupaten Mappi.
4. Satuan Pengawas Internal mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja pelayanan/operasional dan kinerja keuangan dari Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - b. menyusun, mengusulkan perubahan dan melaksanakan kebijakan pemeriksaan internal;
 - c. mendapatkan akses terhadap dokumen, informasi atas obyek pemeriksaan dari unit Struktural dan non Struktural pada UPTD RSUD Kabupaten Mappi dalam rangka pelaksanaan tugasnya, dan
 - d. melakukan koordinasi dengan Dewan Pengawas UPTD RSUD Kabupaten Mappi terkait hasil Pemeriksaan Internal yang dilakukan dengan sepengetahuan Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi.

BAB XI

DEWAN PENGAWAS

Pasal 18

1. Dewan Pengawas merupakan Unit Non Struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Bupati;
2. Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk pada UPTD RSUD Kabupaten Mappi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Pembentukan dewan pengawas disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan SDM yang dimiliki UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
4. Dewan Pengawas berfungsi sebagai Governing Body UPTD RSUD Kabupaten Mappi dalam melakukan pembinaan dan pengawasan nonteknis perumahsakitan secara internal di Rumah Sakit;
5. Keputusan Dewan Pengawas bersifat Kolektif Kolegial;
6. Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Dewan Pengawas bertugas :
 - a. menentukan arah kebijakan UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran UPTD RSUD Kabupaten Mappi;

- d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
- e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
- f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien UPTD RSUD Kabupaten Mappi; dan
- g. mengawasi kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- 7. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang :
 - a. menerima Laporan Kinerja dan Keuangan UPTD RSUD Kabupaten Mappi dari Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - b. memberikan penilaian terhadap Laporan Kinerja dan Keuangan UPTD RSUD Kabupaten Mappi;
 - c. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat manajemen lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit dengan sepengetahuan Direktur Rumah Sakit sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital Law) atau Dokumen pola tata kelola (Corporate Governance);
 - d. melakukan koordinasi dengan Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi dalam menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital by laws) dokumen pola Tata Kelola (Corporate Governance) untuk ditetapkan oleh Walikota, dan
 - e. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan UPTD RSUD Kabupaten Mappi.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 19

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Komite Medis, Komite Keperawatan dan kebidanan, Komite Tenaga Kesehatan Lainnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, efektif, efisien, dan transparan serta akuntabel secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan masing- masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya;
2. Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, UPTD RSUD Kabupaten Mappi mempunyai hubungan jaringan pelayanan dengan institusi pelayanan kesehatan lainnya;

Pasal 20

1. Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan UPTD RSUD Kabupaten Mappi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
2. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan UPTD RSUD Kabupaten Mappi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya;

3. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan;
4. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;

BAB XIII

PENGELOLAAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 21

1. Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 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 UPTD RSUD Kabupaten Mappi 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 UPTD RSUD Kabupaten Mappi memiliki tugas dan kewenangan;
 - a. menyusun rencana dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan, dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
4. Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf dan huruf disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelolaan keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 22

1. Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (3) Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD yang dipimpinnya;

Pasal 23

1. Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
3. Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB XIV

KEPEGAWAIAN

Pasal 25

1. Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) dilaksanakan melalui ketentuan :
 - a. Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi 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 UPTD RSUD Kabupaten Mappi memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PELAPORAN

Pasal 26

1. Direktur UPTD RSUD Kabupaten Mappi wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada kepala Dinas;
2. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD RSUD Kabupaten Mappi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
3. Setiap laporan yang diberikan oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
4. Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan urusan Kesehatan wajib melaksanakan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) Tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan dan pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, maka Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Kabupaten Mappi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Kepi
pada tanggal 4 Januari 2023

Pj. BUPATI MAPPI
CAP/TTD
MICHAEL ROONEY GOMAR

diundangkan di Kepi
pada tanggal 4 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH,
CAP/TTD
FERDINANDUS KAINAKAIMU

BERITA DAERAH KABUPATEN MAPPI TAHUN 2023 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

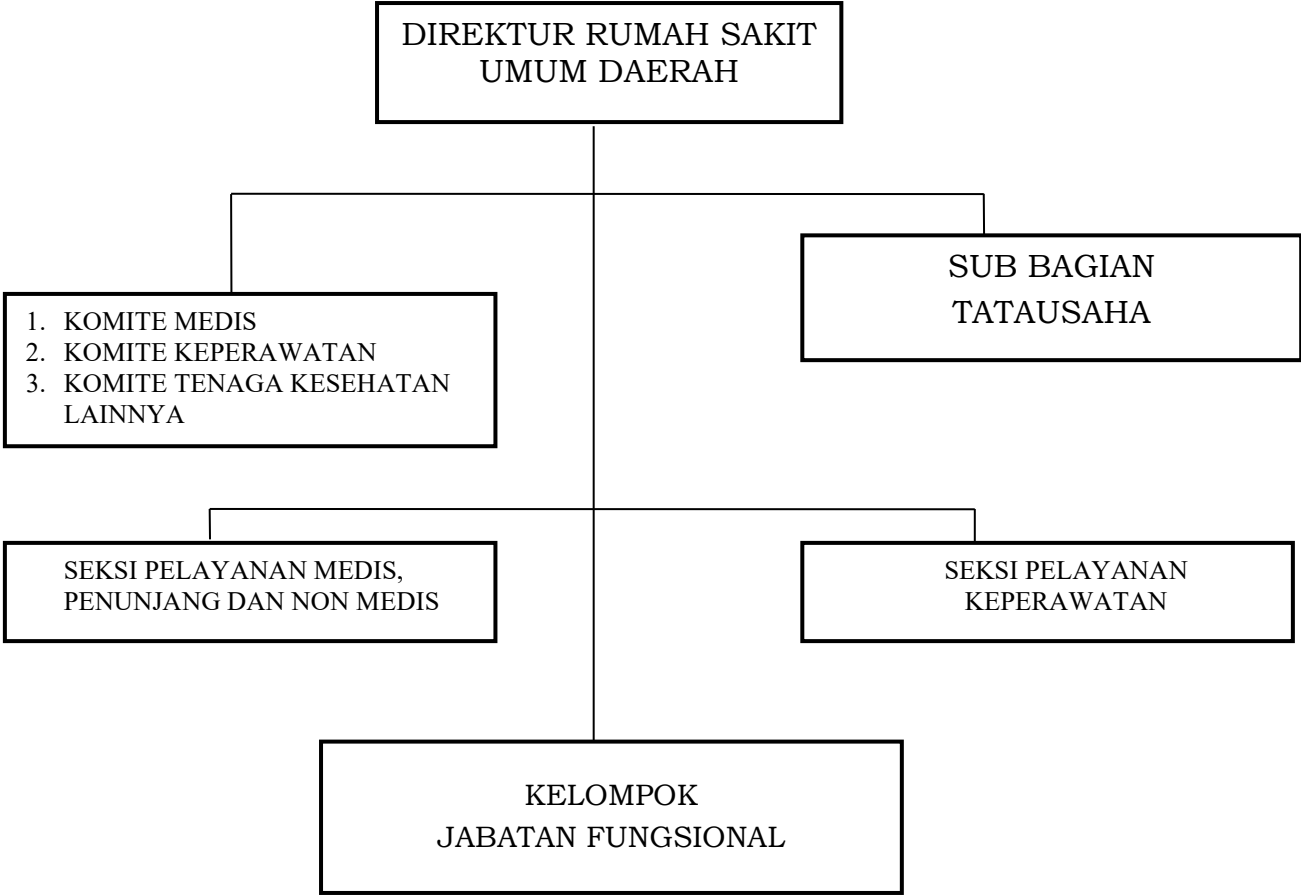
ALEXANDER RAHAIL, S.STP
NIP. 19830908 200212 1 002

Salinan Peraturan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Provinsi Papua Selatan di Merauke;
 2. Ketua DPRD Kabupaten Mappi di Kepi;
 3. Sekretaris Daerah Kabupaten Mappi di Kepi;
 4. Kepala BPKAD Kabupaten Mappi di Kepi;
 5. Kepala BKPSDM Kabupaten Mappi di Kepi;
 6. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Mappi di Kepi;
- A r s i p (Bag. Hukum Setda).*

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAPPI
NOMOR : 02 TAHUN 2023
TANGGAL : 04 J A N U A R I 2023

STRUKTUR UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN MAPPI



Pj. BUPATI MAPPI
CAP/TTD
MICHAEL ROONEY GOMAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ALEXANDER RAHAIL, S.STP
NIP. 19830908 200212 1 002