



BUPATI POLEWALI MANDAR

PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 29 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJJAH ANDI DEPU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang:
- a. bahwa penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit yang profesional dan bertanggung jawab dibutuhkan dalam mendukung upaya kesehatan dalam rangkaian pembangunan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu;
 - b. bahwa dengan meningkatnya klasifikasi Rumah Sakit Umum Daerah Hajjah Andi Depu menjadi Kelas B maka penyelenggaraan pelayanan yang profesional kepada masyarakat dapat terlaksana lebih optimal;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah perlu menetapkan kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Hajjah Andi Depu;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Hajjah Andi Depu;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
5. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJJAH ANDI DEPU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Polewali Mandar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Polewali Mandar.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah unsur pelaksana untuk melaksanakan kegiatan Pelayanan di Bidang Kesehatan yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
7. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Hajjah Andi Depu Kabupaten Polewali Mandar.
9. Direktur adalah Direktur RSUD Hajjah Andi Depu Kabupaten Polewali Mandar.
10. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur RSUD Hajjah Andi Depu Kabupaten Polewali Mandar.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan fungsional tertentu sesuai bidang keahliannya.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
13. Instalasi adalah unit kerja nonstruktural dan non fungsional sebagai tempat pelayanan.
14. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di Rumah Sakit.
15. Komite Medis adalah perangkat Rumah Sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar Staf Medis di Rumah Sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
16. Komite Lainnya adalah komite yang dibentuk oleh Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
17. Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural pada Rumah Sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit secara internal yang bersifat nonteknis perumahsakitian yang kepala bagian hukum melibatkan unsur tenaga ahli dan masyarakat.
18. Gawat Darurat adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan segera guna penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan lebih lanjut.
19. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis Dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
20. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
21. Pejabat Administrator adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
22. Pejabat Pengawas adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.

23. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/ *inpassing* pada Jabatan Fungsional yang setara.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) RSUD merupakan unit organisasi bersifat khusus.
- (2) Klasifikasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kelas B.
- (3) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 3

- (1) RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan kepegawaian;
 - b. tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis;
 - c. pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - d. mutu dan keselamatan pasien; dan
 - e. kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi dan tata kelola yang berlaku.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RSUD terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Komite Medis;
 - d. Satuan Pengawas Internal;
 - e. Instalasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Dewan Pengawas.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Wakil Direktur umum dan keuangan; dan
 - b. Wakil Direktur pelayanan.

- (3) Wakil Direktur umum dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b membawahi:
 - a. bagian umum, membawahi:
 - 1) subbagian tata usaha dan sumber daya manusia;
 - 2) subbagian perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. bagian perencanaan, pengembangan, peningkatan mutu dan kerjasama, membawahi:
 - 1) subbagian peningkatan mutu dan kerjasama; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. bagian keuangan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Wakil Direktur pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a membawahi bidang pelayanan:
 - a. medis;
 - b. keperawatan; dan
 - c. penunjang;
- (5) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Bagan Susunan Organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Direktur merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau setara jabatan administrator.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang merupakan jabatan eselon III.b atau setara Jabatan Administrator.
- (4) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang merupakan jabatan eselon III.b atau setara Jabatan Administrator.
- (5) Sub bagian dipimpin oleh merupakan jabatan eselon IV.a atau setara Jabatan Pengawas.
- (6) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk unit kerja fungsional lainnya untuk melengkapi organisasi pelayanan berupa instalasi atau bentuk lainnya sesuai kebutuhan.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) RSUD mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengendalian dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan operasional dalam bidang kesehatan;

- b. pelayanan kesehatan dengan mengutamakan keselamatan, kendali mutu dan kendali biaya;
- c. pelayanan medik umum;
- d. pelayanan gawat darurat;
- e. pelayanan keperawatan;
- f. pelayanan laboratorium pratama;
- g. pelayanan radiologi;
- h. pelayanan farmasi;
- i. pelayanan rujukan;
- j. pendidikan dan/atau pelatihan sumber daya manusia kesehatan;
- k. penelitian dan pengembangan dibidang kesehatan;
- l. pelayanan kesehatan dalam bentuk sistem informasi manajemen Rumah Sakit;
- m. penyediaan sarana dan prasarana umum; dan
- n. pelaksanaan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik.

Pasal 7

- (1) Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan operasional dalam bidang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dilaksanakan berdasarkan kebijakan, data dan program yang ditetapkan oleh Kepala Dinas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan kesehatan dengan mengutamakan keselamatan, kendali mutu dan kendali biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dengan membuat, melaksanakan, dan menjaga standar mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit sebagai acuan dalam melayani Pasien.
- (3) Pelayanan medik umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c disediakan dan diberikan kepada pasien sesuai dengan kompetensi dan kewenangan dokter, dengan memanfaatkan kemampuan fasilitas Rumah Sakit secara optimal.
- (4) Pelayanan gawat darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d dilaksanakan selama 24 jam sehari dan 7 hari seminggu dengan kemampuan melakukan pemeriksaan awal kasus-kasus gawat darurat, melakukan resusitasi dan stabilisasi sesuai standar pelayanan kegawat daruratan.
- (5) Pelayanan keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e diselenggarakan sesuai dengan kompetensi dan standar praktik keperawatan.
- (6) Pelayanan laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f diselenggarakan sesuai standar pelayanan laboratorium.
- (7) Pelayanan radiologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf g memenuhi persyaratan perijinan dari institusi yang berwenang untuk penyimpanan, penggunaan sampai dengan pembuangan limbah radioaktif.

- (8) Pelayanan farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf h diselenggarakan dalam rangka memenuhi ketersediaan obat untuk kebutuhan pelayanan kesehatan meliputi penyediaan, pengelolaan, dan distribusi sediaan farmasi, perbekalan kesehatan habis pakai, dan pelayanan farmasi klinik.
- (9) Penyelenggaraan pelayanan rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf i dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pendidikan dan/atau pelatihan sumber daya manusia kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf j dilakukan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dengan bekerja sama dengan institusi pendidikan, organisasi profesi, atau lembaga pendidikan/pelatihan yang kompeten.
- (11) Penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf k dilakukan dengan bekerja sama dengan institusi penelitian, atau lembaga penelitian kesehatan masyarakat, dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (12) Penyelenggaraan pelayanan kesehatan dalam bentuk sistem informasi manajemen Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf l dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Penyediaan sarana dan prasarana umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf m dilakukan dengan menyediakan sarana dan prasarana umum yang layak antara lain sarana ibadah, parkir, ruang tunggu, sarana untuk orang cacat, wanita menyuui, anak-anak, dan lanjut usia.
- (14) Pelaksanaan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf n dilakukan melalui penyusunan dan pelaksanaan peraturan internal Rumah Sakit.

Pasal 8

- (1) Selain menyelenggarakan fungsi pelayanan medik umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, RSUD memberikan pelayanan medik spesialis dan subspecialis.
- (2) Pelayanan medik spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. pelayanan medik spesialis dasar; dan
 - b. pelayanan medik spesialis lain.
- (3) Pelayanan medik spesialis dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. pelayanan penyakit dalam;
 - b. pelayanan anak;
 - c. pelayanan bedah; dan
 - d. pelayanan obstetri dan ginekologi

- (4) Pelayanan medik subspecialis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pelayanan medik subspecialis dasar; dan
 - b. pelayanan medik subspecialis lain.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur 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.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan 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.

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit yang dipimpinnya.

Pasal 12

Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Direktur melaksanakan ketentuan:

- a. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan pembinaan Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Salutambung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 14

- (1) Wakil Direktur umum dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan, kehumasan, perencanaan, pengembangan, peningkatan mutu dan kerjasama serta keuangan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Wakil Direktur umum dan keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan penilaian kinerja dan remunerasi;
 - e. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. perumusan bahan pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. perumusan dan pengoorDinasian pengembangan Rumah Sakit;
 - h. pengoorDinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - i. pengendalian pelayanan hukum, kemitraan, humas dan pemasaran;

- j. pengendalian pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Rumah Sakit;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dalam penyelenggaraan Rumah Sakit;
- l. perumusan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan anggaran;
- m. pengendalian penyusunan tarif layanan Rumah Sakit;
- n. pengendalian pelayanan perbendaharaan;
- o. pengendalian pelaksanaan pengelolaan piutang dan pendapatan;
- p. pengendalian pelaksanaan sistem akuntansi dan laporan keuangan;
- q. pelaksanaan kendali biaya, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan;
- r. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelayanan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Umum dan Keuangan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 15

- (1) Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya bagian umum mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada bagian umum;
 - b. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada bagian umum;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan kearsipan;
 - d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan penilaian kinerja dan remunerasi;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan urusan kehumasan;
 - h. pengkoordinasian perumusan bahan pengembangan sumber daya manusia;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada bagian umum; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Subbagian tata usaha dan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 1 mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan dan kepegawaian.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya subbagian tata usaha dan sumber daya manusia mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada subbagian tata usaha dan sumber daya manusia;
 - b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen keDinasan;
 - d. pengelolaan kearsipan dan penataan dokumen;
 - e. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - f. pelaksanaan urusan disiplin pegawai dan penghargaan;
 - g. pengelolaan penilaian kinerja pegawai;
 - h. pengadaan pakaian Dinas beserta atributnya;
 - i. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - j. penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan pengadaan pegawai BLUD Non ASN;
 - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Subbagian perlengkapan dan rumah tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 2 mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Subbagian perlengkapan dan rumah tangga dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - b. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - c. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. pelaksanaan penjagaan keamanan kantor;
 - e. pengelolaan kebersihan kantor dan limbah rumah tangga;

- f. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana meliputi listrik, air, telepon, alat pemadam kebakaran ringan dan hydran, lift dan AC;
- g. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi kendaraan Dinas/ operasional;
- h. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- i. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Bagian Perencanaan, Pengembangan,
Peningkatan Mutu dan Kerjasama

Pasal 18

- (1) Bagian perencanan, pengembangan, peningkatan mutu dan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan hukum, pemasaran, pelaksanaan pengembangan Rumah Sakit serta peningkatan mutu dan kerjasama.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya bagian perencanan, pengembangan, peningkatan mutu dan kerjasama mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Perencanaan, Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama;
 - b. perumusan dan pengoorDinasian perencanaan Rumah Sakit;
 - c. pengendalian pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Rumah Sakit;
 - d. pengoorDinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dalam penyelenggaraan Rumah Sakit;
 - e. pengendalian pengelolaan sistem informasi Rumah Sakit;
 - f. pengoorDinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. pengendalian pelayanan hukum, kemitraan dan pemasaran;
 - h. perumusan dan pengoorDinasian pengembangan Rumah Sakit;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Perencanaan, Pengembangan, Peningkatan Mutu dan Kerjasama; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Subbagian peningkatan mutu dan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 1 mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan peningkatan mutu dan kerjasama.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya subbagian peningkatan mutu dan kerjasama mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peningkatan Mutu dan Kerjasama;
 - b. pengelolaan kemitraan dan pemasaran;
 - c. pengelolaan peningkatan mutu dan kerjasama;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peningkatan Mutu dan Kerjasama; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Bagian Keuangan

Pasal 20

- (1) Bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan serta akuntansi dan aset.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya bagian keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Keuangan;
 - b. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Keuangan;
 - c. perumusan dan pengoorDinasian penyusunan penganggaran;
 - d. penyusunan tarif layanan Rumah Sakit;
 - e. pengendalian pelayanan perbendaharaan;
 - f. pengendalian pelaksanaan pengelolaan utang, piutang dan pendapatan;
 - g. pengendalian pelaksanaan sistem akuntansi dan laporan keuangan;
 - h. pelaksanaan kendali biaya, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan;
 - i. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelayanan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Keuangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 21

- (1) Wakil Direktur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas dan kewenangan menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Wakil Direktur pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan program pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis;
 - c. memantau dan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas keDinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada atasan.

Paragraf 1

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 22

- (1) Bidang pelayanan medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis dan pengendalian mutu pelayanan medis.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya bidang pelayanan medis mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Medis;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan medis;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - e. pengendalian dan pemantauan pelayanan medis;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan Instalasi yang meliputi Instalasi rawat jalan, Instalasi rawat inap, Instalasi gawat darurat, Instalasi bedah sentral dan Instalasi ICU (*Intensive Care Unit*);

- g. penyusunan rencana pengembangan pelayanan medis;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Medis; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan Keperawatan

Pasal 23

- (1) Bidang pelayanan keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya bidang pelayanan keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada bidang pelayanan keperawatan;
 - b. pengoorDinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan keperawatan;
 - d. pengoorDinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
 - e. pengendalian dan pemantauan pelayanan keperawatan;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada bidang pelayanan keperawatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 24

- (1) Bidang pelayanan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mempunyai tugas merumuskan, mengoorDinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang dan pengendalian mutu pelayanan penunjang.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya bidang pelayanan penunjang mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Penunjang;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan penunjang;
 - c. pengoorDinasian pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - d. pengoorDinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;

- e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi meliputi Instalasi laboratorium klinik, Instalasi radiologi, Instalasi rehabilitasi medik, Instalasi gizi, Instalasi farmasi serta Instalasi laundry dan CSSD (*Central Sterile Supply Department*) serta sanitasi;
- f. pengoordinasian pengelolaan rekam medis;
- g. pemantauan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Penunjang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Komite Medis

Pasal 25

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c bertugas meningkatkan profesionalisme Staf Medis yang bekerja di RSUD dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh Staf Medis yang akan melakukan pelayanan medis di RSUD;
 - b. memelihara mutu profesi Staf Medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Staf Medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 pemutusan 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi Staf Medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 RSUD; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 26

- (1) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di RSUD sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa komite:
- a. keperawatan;
 - b. farmasi dan terapi;
 - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - d. pengendalian resistensi antimikroba;
 - e. etika dan hukum;
 - f. koorDinasi pendidikan; dan
 - g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.

Pasal 27

Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 28

- (1) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan pemeriksaan internal menyelenggarakan fungsi:
- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja RSUD;
 - 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 intern yang ditugaskan Direktur;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional Rumah Sakit.

Bagian Ketujuh Instalasi

Pasal 29

- (1) Instalasi merupakan unit penyelenggaraan pelayanan fungsional pada RSUD.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala dalam Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah dan jenis Instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Rumah Sakit dan perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kepala Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama melalui pejabat administrator yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Kelompok Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional di luar hasil penyetaraan jabatan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur atau pejabat yang ditunjuk.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Dewan Pengawas

Pasal 32

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g melakukan pembinaan dan pengawasan yang bersifat non teknis perRumah Sakit secara internal pada RSUD.
- (2) Pembinaan dan pengawasan secara internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan fungsi tugas dan kewenangannya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

Pasal 34

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan RSUD mengikuti dan mematuhi SOP dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
- (4) Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 45 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Polewali dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Polewali Mandar
pada tanggal 2 Oktober 2023

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali Mandar
pada tanggal 3 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

BEBAS MANGGAZALI

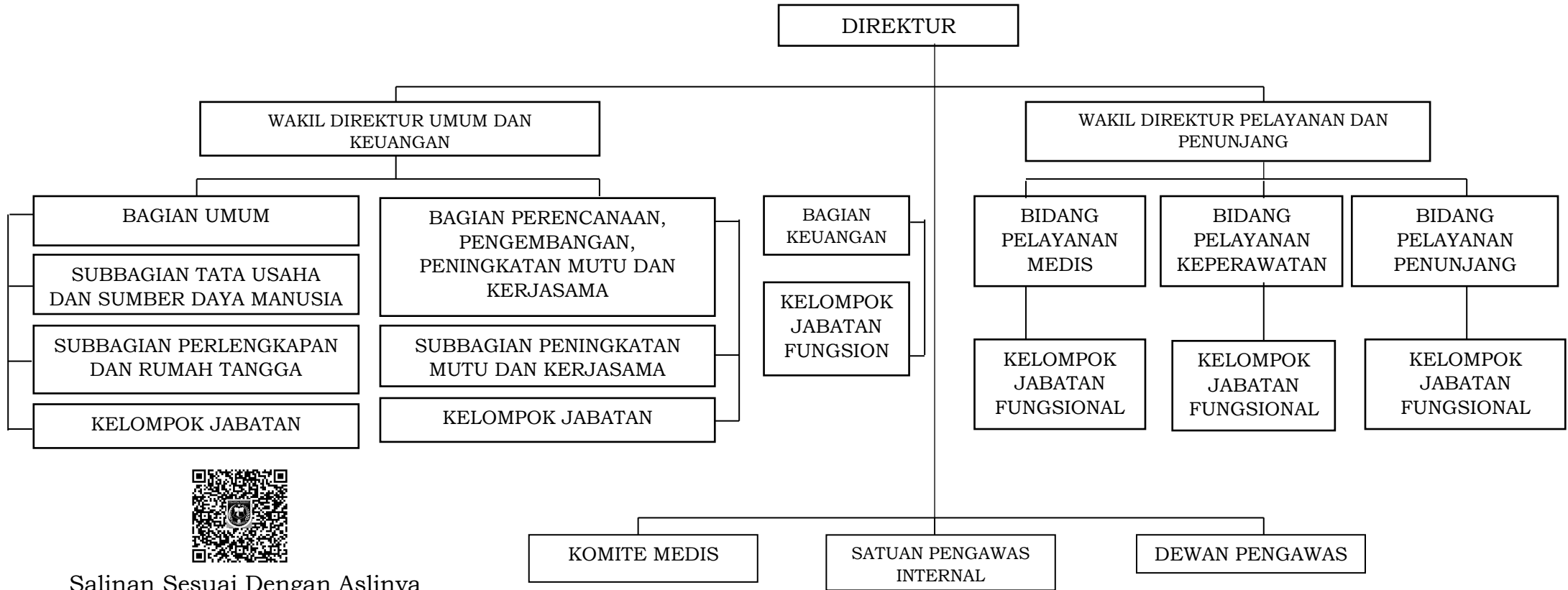
BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2023 NOMOR 29.



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 3 Oktober 2023


LAMPIRAN PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 29 TAHUN 2023
TANGGAL: 2 OKTOBER 2023

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJJAH ANDI DEPU



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 3 Oktober 2023

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Kepala Bagian Hukum



Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP : 198310172002121001

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR