



**BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 27 TAHUN 2023**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT DAERAH dr SOEBANDI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN JEMBER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 12 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Jember tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah dr Soebandi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember dengan mengimplementasikan penyesuaian struktur organisasi perangkat Daerah dalam rangka penyederhanaan birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah dr Soebandi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.

- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2

- Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5777);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
 15. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
21. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1);
23. Peraturan Bupati Jember Nomor 45 Tahun 2009 tentang Badan Layanan Umum Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT DAERAH dr. SOEBANDI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN JEMBER.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jember.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
6. Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi yang selanjutnya disebut RSD dr. Soebandi adalah Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi sebagai fasilitas kesehatan rumah sakit umum milik Pemerintah Kabupaten Jember yang merupakan Unit Kerja Bersifat Khusus.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi Kabupaten Jember.
8. Otonomi adalah Kewenangan dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah serta kepegawaian, yang meliputi; perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah serta pengelolaan kepegawaian.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam hal ini Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip bisnis yang baik dengan efektif dan efisien serta produktif.
10. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek bisnis yang sehat, untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan kesejahteraan umum, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah para pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSD dr. Soebandi Kabupaten Jember yang terdiri dari unsur Pemimpin, Pejabat Teknis dan Pejabat Keuangan yang bertanggungjawab terhadap operasional rumah sakit.
12. RKA Dinas adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
13. RKA RSD adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi Kabupaten Jember.
14. DPA Dinas adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
15. DPA RSD adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi Kabupaten Jember.
16. RBA adalah Rencana Bisnis dan Anggaran Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi Kabupaten Jember.
17. BMD adalah Barang Milik Daerah Kabupaten Jember dalam penguasaan Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi Kabupaten Jember.
18. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
19. Instalasi adalah unit kerja non struktural sebagai unit/tempat pemberi pelayanan.
20. SDM adalah Sumber Daya Manusia Rumah sakit daerah dr. Soebandi baik yang berstatus Aparatur Sipil Negara (Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) maupun Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.

21. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah Organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit BLUD.
22. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) RSD dr. Soebandi merupakan Rumah Sakit Daerah Kelas B Pendidikan.
- (2) RSD dr. Soebandi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan berstatus badan layanan umum daerah dengan karakteristik dan organisasi yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.
- (3) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSD memiliki otonomi dalam hal pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan kepegawaian.
- (4) RSD dr. Soebandi dipimpin oleh direktur yang merupakan seorang tenaga medis dan memiliki kemampuan serta keahlian di bidang perumahsakitian.

Bagian Kedua
Tanggungjawab
Pasal 3

- (1) Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas secara Administratif Koordinatif, Integratif melalui penyampaian laporan yang merupakan Bagian Laporan Kinerja Dinas Kesehatan, disajikan sebagai Lampiran Laporan Kinerja Keuangan, Laporan penggunaan barang milik daerah dan laporan kepegawaian Dinas Kesehatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan daerah;
- (3) Pelaporan sebagaimana ayat (1) dilaksanakan sekali dalam setahun sebagai pertanggungjawaban penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit;
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- (5) Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Daerah secara Substantif dan Operasional.
- (6) Direktur bertanggungjawab pengelolaan BLUD atas pelaksanaan Anggaran, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Rumah sakit.
- (7) Bupati mengevaluasi dan menilai kinerja direktur dalam melaksanakan tata kelola, pelayanan dan keselamatan pasien serta tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Rumah Sakit Umum Daerah
Pasal 6

- Susunan organisasi Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi terdiri dari;
- a. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi;
 1. Bagian Umum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bagian Perencanaan dan Pemasaran, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bagian Keuangan dan Akuntansi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan, membawahi;
 1. Bidang Pelayanan dan Penunjang Medis terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Keperawatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian, membawahi;
 1. Bidang Sumber Daya Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Pendidikan dan Penelitian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Satuan Pengawas Internal; Fungsional;
 - e. Komite-Komite;
 - f. Instalasi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Pasal 5

- (1) Sebagai organisasi yang bersifat khusus, hubungan kerja antara RSD dr. Soebandi dengan Dinas bersifat koordinatif.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah.
- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas dan fungsi dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di daerah.

Tata Kerja
Pasal 4

- (1) RSD dr. Soebandi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan meliputi pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan, pelayanan kefarmasian dan pelayanan penunjang.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), RSD dr. Soebandi mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perseorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat dua sesuai dengan kebutuhan medis;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dan pemberian pelayanan Kesehatan; dan
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijaksanaan pelaksanaan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan serta mengawasi dan pengendalian penyelenggaraan rumah sakit sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - b. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan RSD dr. Soebandi maupun instansi/unit kerja lain di luar RSD dr. Soebandi;
 - c. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pembinaan RSD dr. Soebandi;
 - d. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - e. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - g. evaluasi, pencatatan dan pelaporan; dan
 - h. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, keuangan serta aset, perencanaan dan Pemasaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. perumusan pelaksanaan teknis kebijakan di bagian Perencanaan dan Pemasaran, Ketatausahaan dan Keuangan serta aset;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis di bagian Perencanaan dan Pemasaran, Ketatausahaan, dan Keuangan serta aset;
 - c. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bagian Perencanaan dan Pemasaran, Ketatausahaan dan Keuangan serta aset;
 - d. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai dengan kewenangannya;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan instalasi di bawah koordinasinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 9

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pemberian pelayanan administrasi dan pemenuhan kebutuhan serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan pegawai, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian Umum;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan perkantoran dan pemeliharaan sarana/prasarana non medis Rumah Sakit;
 - e. pelaksanaan telaah dan perumusan produk hukum dan perundang-undangan
 - f. penyempurnaan konsep naskah regulasi rumah sakit;
 - g. pengkoordinasian pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
 - h. pelaksanaan pengawasan, penilaian dan pembinaan pegawai yang ada dibawah kendali bagian umum;
 - i. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - j. penyusunan laporan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

- (3) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 2

Bagian Perencanaan dan Pemasaran

Pasal 10

- (1) Bagian Perencanaan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 2, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan perencanaan dan Pemasaran, pengembangan penyusunan program, peraturan perundang-undangan, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Perencanaan dan Pemasaran;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan pegawai, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian Perencanaan dan Pemasaran;
 - c. pengkoordinasian pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan perencanaan;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan rumah sakit;
 - e. Pelaksanaan kegiatan pemasaran dan publikasi;
 - f. pengkoordinasian Penyusunan Evaluasi Kinerja BLUD;
 - g. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - h. pengkoordinasian kegiatan informasi kesehatan rumah sakit dan kegiatan kehumasan;
 - i. pengkoordinasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta evaluasi sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. pelaksanaan pengawasan, penilaian dan pembinaan pegawai yang ada dibawah kendali bagian perencanaan;
 - l. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perencanaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 3

Bagian Keuangan dan Akuntansi

Pasal 11

- (1) Bagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 3 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Keuangan dan Akuntansi;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian Keuangan dan Akuntansi;
 - c. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja;
 - d. pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. penyelenggaraan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan pengawasan, penilaian dan pembinaan pegawai yang ada dibawah kendali bagian keuangan;
 - h. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Bagian Keempat

Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 12

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang, pengendalian pelayanan serta pelayanan Instalasi dibawah koordinasinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan Penunjang Medis;
 - b. perumusan kebijakan di bidang keperawatan;
 - c. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan Penunjang Medis;
 - d. pemberian arahan pemasaran, informasi pelayanan dan pengembangan pelayanan dan Penunjang Medis;
 - e. pemberian arahan pelaksanaan pelayanan medik dan Penunjang Medis;
 - f. pemberian arahan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - g. pengkoordinir hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien;
 - h. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai kewenangannya;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Pelayanan Medis dan Keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1
Bidang Pelayanan dan Penunjang Medis
Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan dan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan medis dan penunjang medik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan Medis dan penunjang Medis;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan medis dan penunjang Medis serta pendidikan dan peningkatan kompetensi untuk tenaga medis;
 - c. pengkoordinasian, pengarahan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan penunjang Medis;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - e. pelaksanaan pengawasan, penilaian dan pembinaan pegawai yang ada dibawah kendali Bidang pelayanan dan penunjang Medis;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (3) Bidang Pelayanan dan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medis yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Paragraf 2
Bidang Keperawatan
Pasal 14

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana kegiatan Keperawatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Keperawatan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan penunjang serta pendidikan dan peningkatan kompetensi untuk Keperawatan;
 - c. pengkoordinasian, pengarahan, mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan asuhan dan profesi Keperawatan;
 - d. pengkoordinasian, pengarahan, mengendalikan dan memantau pemenuhan logistik keperawatan;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;

- f. pelaksanaan pengawasan, penilaian dan pembinaan pegawai yang ada dibawah kendali Bidang Keperawatan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan.

Bagian Kelima

Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian

Pasal 15

- (1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi kegiatan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia dan penyelenggaraan pendidikan dan penelitian serta tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan dibidang kegiatan sumber daya manusia, Pendidikan dan penelitian;
 - b. pelaksanaan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kegiatan sumber daya manusia, pendidikan dan penelitian;
 - c. pemberian arahan pelaksanaan kegiatan sumber daya manusia, pendidikan dan penelitian;
 - d. pengkoordinir hasil evaluasi kegiatan sumber daya manusia, Pendidikan dan penelitian;
 - e. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai kewenangannya;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian yang bertanggungjawab pada Direktur.

Paragraf 1

Bidang Sumber Daya Manusia

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan administrasi, koordinasi rencana Kebutuhan peningkatan karir kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, memantau dan mengawasi kegiatan administrasi kepegawaian serta peningkatan karir kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi meliputi:
- a. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, koordinasi rencana kebutuhan peningkatan karir kepegawaian;
 - b. merencanakan, melaksanakan memantau dan mengawasi kegiatan peningkatan kapasitas aparatur kepegawaian melalui pendidikan berkelanjutan dalam bentuk tugas belajar, ijin belajar, pendidikan dan pelatihan;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan pegawai melalui analisa jabatan dan melaksanakan upaya pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia sesuai kebutuhan pelayanan kesehatan;
 - d. mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dan melaksanakan pengawasan terhadap hasil evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap kedudukan hukum pegawai sesuai regulasi dan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pengawasan, penilaian kinerja dan pembinaan pegawai yang ada dibawah kendali Bidang Sumber daya Manusia;
 - g. pengkoordinasian penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian.
- (3) Bidang Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sumber Daya Manusia yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian.

Paragraf 2

Bidang Pendidikan dan Penelitian

Pasal 17

- (1) Bidang Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kebutuhan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta melakukan bimbingan pelaksanaan, pemantauan, pengawasan dan penilaian pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan dan Penelitian mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan penyelenggaraan kegiatan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pendidikan dan penelitian dengan institusi pendidikan dan institusi lainnya;
 - c. pelaksanaan bimbingan pada penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - d. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, penilaian penyelenggaraan Pendidikan, pelatihan dan penelitian; dan

- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerjasama dengan institusi penyelenggara pendidikan kedokteran dan tenaga kesehatan atau profesi lainnya.
- (3) Bidang Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendidikan dan Penelitian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Selain Jabatan Struktural di rumah sakit terdapat Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, yang melakukan tugas pelayanan dan dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari;
- a. Kelompok Staf Medis (KSM);
 - b. Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan (KSPB);
 - c. Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain;
- (3) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, terdiri dari Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi dan Dokter Gigi Spesialis dan Dokter Subspesialis yang melaksanakan tugas profesi di rumah sakit.
- (4) Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri dari Tenaga Perawat dan Tenaga Bidan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan di rumah sakit.
- (5) Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, terdiri dari tenaga fungsional kesehatan yang tidak termasuk sebagai tenaga medis dan tenaga keperawatan serta tenaga kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (6) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (3) Setiap Kelompok Staf Medis minimal terdiri dari 2 (dua) orang dokter.
- (4) Penempatan para dokter ke dalam Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

- (5) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
- (6) Ketua Staf Medis diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 20

- (1) Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b terdiri dari berbagai jenis perawat, mempunyai tugas:
 - a. memberi asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - b. memberikan penyuluhan dan konselor bagi klien;
 - c. mengelola pelayanan keperawatan atau kebidanan;
 - d. melakukan penelitian di area keperawatan dan kebidanan;
 - e. melaksanakan tugas berdasarkan pendelegasian/pelimpahan wewenang; dan/atau
 - f. melaksanakan tugas dalam keadaan keterbatasan tertentu.
- (2) Setiap Kelompok Staf Keperawatan minimal terdiri dari 2 (dua) orang Perawat;
- (3) Penempatan para perawat dan bidan ke dalam Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
- (5) Ketua Staf Keperawatan dan Kebidanan diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 21

- (1) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tenaga kesehatan terdiri dari:
 - a. tenaga Psikologi Klinik;
 - b. tenaga kefarmasian;
 - c. tenaga kesehatan masyarakat;
 - d. tenaga kesehatan lingkungan
 - e. tenaga gizi;
 - f. tenaga keterampilan fisik;
 - g. tenaga keteknisian medis;
 - h. tenaga teknis biomedika;
 - i. tenaga kesehatan tradisional; dan
 - j. tenaga kesehatan lainnya.
- (3) Tenaga Psikologi Klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu Psikolog Klinis.
- (4) Tenaga kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi Apoteker, dan Tenaga Teknis Kefarmasian.
- (5) Tenaga kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi Epidemiolog Kesehatan, Entomolog Kesehatan, Mikrobiolog Kesehatan, Penyuluh Kesehatan, Administrator Kesehatan.
- (6) Tenaga kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi Sanitarian Lingkungan, Entomolog Kesehatan dan Mikrobiolog Kesehatan.

- (7) Tenaga gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi Nutrisisionis dan Dietisien.
- (8) Tenaga Keterampilan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi Fisioterapis, Okupasi Terapis, Terapis Wicara dan Akupunturis.
- (9) Tenaga Keteknisian Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi Perkam Medik dan Informasi Kesehatan, Teknik Kardiovaskuler, Teknisi Pelayanan Darah, Refraksionis Optisien/Optomemis, Teknisi Gigi, Penata Anestesi, Terapis Gigi dan Mulut, dan Audiologis.
- (10) Tenaga Teknik Biomedika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, meliputi Radiografer, Elektromedis, Ahli Teknologi Laboratorium Medik, Fisikawan Medik, Radioterapis, dan Ortotik Prostetik.
- (11) Tenaga Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, meliputi tenaga kesehatan tradisional ramuan dan tenaga kesehatan tradisional ketrampilan.
- (12) Tenaga Kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (13) Pembinaan terhadap Tenaga Kesehatan lain dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (14) Jumlah Tenaga Kesehatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisa beban kerja dan atau standar kebutuhan.
- (15) Tenaga Kesehatan lain bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, huruf b angka 2, huruf b angka 3, huruf c angka 1, huruf c angka 2, huruf d angka 1, huruf d angka 2, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian/Bidang pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bagian/Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing uraian fungsi.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Selain Jabatan Struktural di Rumah Sakit dapat dibentuk Satuan Organisasi yang bersifat Non Struktural yang bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kelompok Jabatan Non Struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. Instalasi;
 - b. Komite-komite; dan
 - c. Satuan Pengawas Internal.

Bagian Kedua
Instalasi
Pasal 24

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (2) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (2) Instalasi merupakan organisasi pelaksana (non struktural) yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.
- (3) Tiap-tiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur melalui Wakil Direktur dan Kepala bidang/bagian yang membidangi.
- (5) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur organisasinya dapat terdiri dari beberapa unit.
- (7) Kepala Instalasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan merencanakan pelayanan yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya yang dibutuhkan untuk mendukung pelayanan serta mengusulkan kepada direksi rumah sakit;
 - d. menyusun pola ketenagaan sebagai dasar perencanaan kebutuhan pegawai dan pendidikan,
 - e. menyusun pedoman pengorganisasian unit dan pedoman pelayanan unit untuk menjamin pelayanan tetap aman dan efektif serta terjamin mutunya;
 - f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru;
 - g. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien, manajemen risiko serta budaya keselamatan;
 - h. menyampaikan laporan kinerja instalasi secara berkala kepada direktur melalui wakil direktur dan kepala bidang/bagian yang membawahi minimal sekali setiap bulan; dan
 - i. melaksanakan penilaian kinerja bagi pegawai yang ada dibawah supervisi kepala instalasi dan melaporkan hasil penilaian kinerja kepada kepala bagian / bidang yang membawahi.
 - j. Pengelolaan sarana dan prasarana serta aset di lingkup kerjanya.

Bagian Ketiga
Komite-komite
Pasal 25

- (1) Komite-komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b merupakan perangkat rumah sakit/unsur organisasi non struktural rumah sakit yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan tata kelola klinis atau fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu

pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.

- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan Rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) Rumah Sakit sekurang-kurangnya memiliki Komite Medik dan Komite Keperawatan.
- (4) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi komite.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh subkomite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat
Satuan Pengawas Internal
Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c adalah kelompok non struktural di rumah sakit yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya dan kinerja Rumah Sakit.
- (2) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), satuan Pengawas internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien, manajemen risiko dan budaya keselamatan di unit kerja rumah sakit;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta
 - c. administrasi umum dan keuangan;
 - d. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh direktur;
 - e. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - f. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.
- (4) Satuan Pengawas Internal dibentuk sesuai dengan peraturan yang berlaku dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VII
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

- (1) RSD harus menyelenggarakan tata kelola manajemen rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola manajemen rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik RSD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi, perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penataan barang milik daerah.
- (4) Dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian sekali dalam setahun.

Bagian Kedua Pengelolaan Keuangan

Pasal 28

- (1) RSD sebagai unit organisasi bersifat khusus memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan.
- (2) Direktur bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran dan pendapatan belanja dan pembiayaan rumah sakit.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam penyampaian laporan keuangan rumah sakit.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) direktur melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari penyampaian laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disajikan sebagai lampiran keuangan dinas.
- (6) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Seluruh pendapatan RSD BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja RSD.
- (2) Pendapatan RSD BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh pendapatan BLUD selain APBD.
- (3) Pendapatan RSD BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam RKA dinas pada kelompok PAD, jenis lain-lain PAD yang sah dan obyek pendapatan BLUD.

Pasal 30

- (1) Pagu anggaran belanja BLUD RSD dalam RKA dinas yang dananya berasal dari pendapatan BLUD dan surplus anggaran BLUD dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja.

- (2) Rincian lebih lanjut dari pagu anggaran belanja BLUD RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lampiran dari DPA dinas.
- (4) Pembiayaan BLUD RSD merupakan lampiran RKA dinas selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan pada SKPD selaku BLUD.
- (5) BLUD RSD dapat melakukan pergeseran rincian belanja yang di RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran per jenis belanja DPA.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Barang Milik Daerah
Pasal 31

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSD memiliki otonomi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban penggunaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (3) RSD berwenang dan bertanggungjawab dalam pengelolaan Barang Milik Daerah dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian penatausahaan dan pengendalian dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi RSD dalam lingkup Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (4) Direktur mempunyai wewenang dan bertanggungjawab;
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi RSD;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah; dan
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam pengawasannya.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kepegawaian
Pasal 32

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSD dr Soebandi memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian.
- (2) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam hal penyelenggaraan pembinaan pegawai yang berasal dari ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai dilingkungan RSD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tata Kelola Klinis

Pasal 33

- (1) Tata kelola klinis yang baik adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinik, audit klinis, data klinis, resiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional dan akreditasi rumah sakit.
- (2) Dalam fungsi penerapan manajemen klinis sebagaimana pada ayat (1) direktur wajib menerapkan standar mengutamakan meningkatkan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSD wajib menjalankan akreditasi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pembiayaan RSD dr. Soebandi dialokasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan Daerah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Bagan Struktur Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah dr. Soebandi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan dengan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai ketentuan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah dr Soebandi

pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 28 Februari 2023

Diundangkan di Jember
pada tanggal 28 Februari 2023

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



ARIEF TYAHYONO, S.E.

Pembina Utama Muda

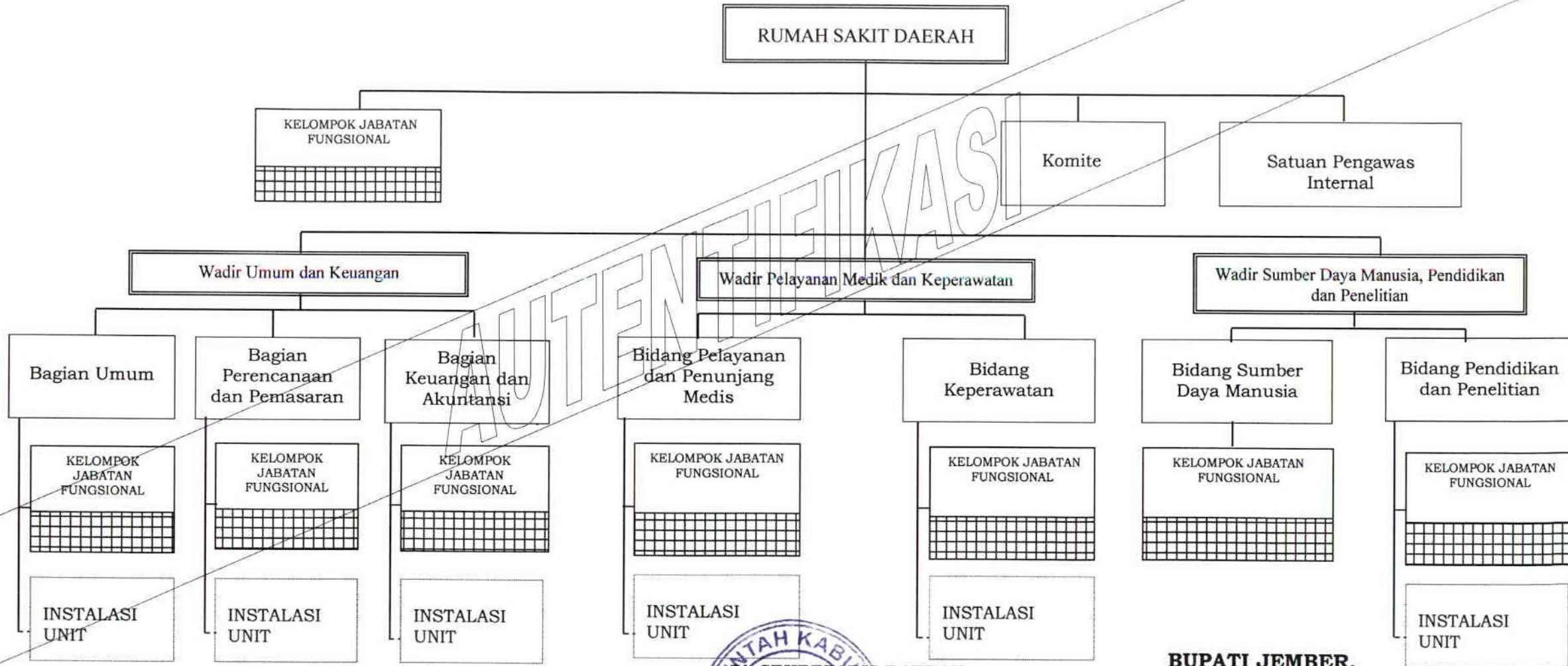
NP. 19661015 199602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2023 NOMOR 27

AUTENTIFIKASI

BAGAN STRUKTUR

UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEBANDI



Pj. SEKRETARIS DAERAH,
 SEKRETARIAT DAERAH
ARIEF TYAHYONO, S.E.
 * Pembina Utama Muda
 NIP. 19661015 199602 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd
HENDY S