



**BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 34 TAHUN 2023**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT DAERAH BALUNG
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 Balung 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 Balung Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi 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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 5. 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-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298);

9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang fasilitas pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
13. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
15. 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 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
18. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, inventarisasi dan

Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);

20. 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);
21. Peraturan Bupati Jember Nomor 45 Tahun 2009 tentang Badan Layanan Umum Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Nomor 2009 Nomor 45)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT DAERAH BALUNG 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 Balung yang selanjutnya disebut RSD Balung adalah Rumah Sakit Daerah Balung sebagai fasilitas kesehatan rumah sakit umum milik Pemerintah Kabupaten Jember yang merupakan Unit Kerja Bersifat Khusus.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Daerah Balung Kabupaten Jember.
8. Otonomi adalah Kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan 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 Balung yang diberikan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa

mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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 bertanggungjawab terhadap kinerja operasional RSD Balung Kabupaten Jember yang terdiri dari unsur Pemimpin, Pejabat Teknis dan Pejabat Keuangan yang bertanggungjawab terhadap operasional rumah sakit.
12. Renstra adalah Rencana Strategis Rumah Sakit Daerah Balung yang disusun dan merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun.
13. RKA Dinas adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
14. RKA RSD Balung adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Rumah Sakit Daerah Balung Kabupaten Jember.
15. DPA Dinas adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
16. DPA RSD Balung adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Rumah Sakit Daerah Balung Kabupaten Jember.
17. RBS adalah Rencana Bisnis Strategis Rumah Sakit Daerah Balung merupakan dokumen perencanaan strategis yang digunakan organisasi untuk mengembangkan rencana guna mencapai tujuan jangka Panjang secara keseluruhan.
18. RBA adalah Rencana Bisnis dan Anggaran Rumah Sakit Daerah Balung Kabupaten Jember.
19. BMD adalah Barang Milik Daerah Kabupaten Jember dalam penguasaan Rumah Sakit Daerah Balung Kabupaten Jember.
20. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
21. Instalasi adalah Unit kerja non struktural sebagai unit/tempat pemberi pelayanan.
22. SDM adalah Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Daerah Balung baik yang berstatus Aparatur Sipil Negara (Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) maupun Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.
23. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah Organisasi Rumah Sakit yang mewakili pemilik yang terdiri dari Ketua dan anggota yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan rumah sakit yang dilakukan oleh direktur dan memberikan nasehat kepada direktur dalam menjalankan kegiatan pengelolaan rumah sakit.
24. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) RSD Balung merupakan Rumah Sakit Daerah Kelas C.
- (2) RSD Balung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan berbentuk BLUD 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 Balung memiliki otonomi dalam hal pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan kepegawaian.
- (4) RSD Balung dipimpin oleh direktur yang merupakan seorang tenaga medis dan memiliki kemampuan serta keahlian dibidang perumahsakit.

Bagian Kedua

Tanggung jawab

Pasal 3

- (1) Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas secara Administratif Koordinatif, Integratif melalui penyampaian laporan yang merupakan Bagian Laporan Kinerja Dinas, disajikan sebagai Lampiran Laporan Kinerja Keuangan, Laporan penggunaan barang milik daerah dan laporan kepegawaian Dinas 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) 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 (5).

Bagian Ketiga

Tata Kerja

Pasal 4

- (1) Sebagai organisasi yang bersifat khusus, hubungan kerja antara RSD Balung dengan Dinas bersifat koordinasi.
- (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.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 5

Susunan organisasi Rumah Sakit Daerah Balung terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum, Promosi dan Perlengkapan; dan
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM.
- c. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan, terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
- d. Bidang Penunjang, terdiri atas :
 1. Seksi Penunjang Medis; dan
 2. Seksi Penunjang Non Medis.
- e. Bidang Keuangan dan Perencanaan, terdiri atas :
 1. Seksi Perencanaan Program dan Anggaran; dan
 2. Seksi Penatausahaan Keuangan dan Akuntansi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Instalasi;
- h. Komite-Komite; dan
- i. Satuan Pengawas Internal.

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Rumah Sakit Daerah

Pasal 6

- (1) RSD Balung mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan, rawat intensif, gawat darurat dan kamar operasi.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), RSD Balung mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijaksanaan pelaksanaan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan, serta mengawasi dan pengendalian penyelenggaraan rumah sakit sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - b. Pelaksanaan Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan RSD Balung maupun instansi/ Unit Kerja lain di luar RSD Balung;
 - c. Pengkoordinasian Perencanaan dan Perumusan kebijakan Teknis Pembinaan RSD Balung;
 - 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. Pemberian saran dan/atau pertimbangan kepada bupati tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil.

Bagian Ketiga

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan administrasi dan pemenuhan kebutuhan di bagian umum, penatausahaan aset/barang milik daerah, pelaksanaan kegiatan promosi dan publikasi. Perlengkapan serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada di lingkungan rumah sakit
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perumusan pelaksanaan teknis kebijakan dibagian umum, kepegawaian dan promosi;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis dibagian umum, kepegawaian dan promosi;
 - c. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibagian Umum, Kepegawaian dan Promosi;
 - d. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai dengan kewenangannya;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai bagiannya;
 - f. pelaksanaan pembinaan instalasi dibawah koordinasinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

- (3) Bagian Umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Promosi dan Perlengkapan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum Promosi dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pemberian pelayanan administrasi dan pemenuhan kebutuhan dibidang Umum, Promosi dan Perlengkapan, penatausahaan aset dan barang milik daerah serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Umum Promosi dan Perlengkapan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Umum Promosi dan Perlengkapan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian umum, promosi dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan, pengelolaan tata naskah dinas manual dan elektronik;
 - d. pengaturan tata laksana sarana/ prasarana rumah sakit beserta kelengkapannya;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan perkantoran, menyusun rencana pemeliharaan dan pelaksanaan pemeliharaan sarana/ prasarana perkantoran;
 - f. penatausahaan penggunaan barang/ aset milik daerah;
 - g. pengelolaan kendaraan dinas dan perjalanan dinas;
 - h. pengelolaan proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. pengelolaan Kebersihan, ketertiban, keamanan;
 - j. pengelolaan limbah Rumah Sakit;
 - k. pelaksanaan telaah dan perumusan produk hukum dan perundang-undangan;
 - l. penyempurnaan konsep naskah regulasi rumah sakit;
 - m. penyusunan konsep surat menyurat internal dan eksternal sesuai bidang tugas Bagian Umum, Promosi dan Perlengkapan;
 - n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Umum, Promosi dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum, Promosi dan Perlengkapan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kebutuhan tenaga dan sarana prasarana peningkatan kompetensi SDM rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana dan memelihara data perencanaan Kepegawaian dan rencana Pengembangan SDM rumah sakit;
 - c. perumusan kebijakan dibidang kegiatan Sub bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan data usulan pengangkatan, penempatan dalam jabatan, Pendidikan lanjutan, hukuman dalam jabatan, pemberhentian, mutasi (pemindahan atau kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala), bebas tugas, pemberian tanda jasa dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
 - f. penyusunan indikator kinerja bagi pegawai rumah sakit;
 - g. menyiapkan bahan dan upaya dalam meningkatkan disiplin pegawai serta mengurus kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai;
 - h. pelaksanaan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan tugas Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
 - i. pemberian arahan pelaksanaan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
 - j. pengkoordinasian penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;
 - k. penyusunan konsep surat menyurat internal dan eksternal sesuai Bidang tugas Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
 - l. penyusunan konsep naskah regulasi kepegawaian dan pengembangan SDM di internal Rumah Sakit Daerah;
 - m. pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - n. pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai sub bagiannya; dan
 - p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan,

mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Medis dan pelayanan keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan Medis dan pelayanan keperawatan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pelayanan Medis dan pelayanan keperawatan;
 - d. pemberian arahan pemasaran, informasi pelayanan dan pengembangan pelayanan Medis dan pelayanan keperawatan;
 - e. pemberian arahan pelaksanaan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - f. pengkoordinir hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien;
 - g. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai kewenangannya;
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan medis dan keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Medis

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian kebutuhan pelayanan medis, pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis, membina hasil pemantauan dan evaluasi pelayanan medis dan mengkoordinasikan kegiatan instalasi pelayanan medis, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan medis;
 - b. pengkoordinasian kebutuhan pelayanan medis;
 - c. pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis;
 - d. pengarahan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
 - e. penyusunan konsep surat menyurat internal dan eksternal sesuai Bidang tugas seksi pelayanan medis;
 - f. penyusunan konsep naskah regulasi pelayanan medis;
 - g. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya meliputi Rawat Inap, Rawat Jalan, Rawat Intensif, Gawat darurat dan Kamar operasi;

- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (3) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Medis yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan Pelayanan Keperawatan, merumuskan, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan dibidang asuhan dan profesi keperawatan, merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan dibidang Logistik keperawatan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pelayanan Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Pelayanan Keperawatan;
 - b. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan Pelayanan Keperawatan;
 - c. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan dibidang asuhan dan profesi keperawatan;
 - d. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan dibidang logistic keperawatan;
 - e. penyusunan konsep surat menyurat internal dan eksternal sesuai Bidang tugas seksi pelayanan keperawatan;
 - f. penyusunan konsep naskah regulasi pelayanan keperawatan;
 - g. pengkoordinasian, pengarahan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Keperawatan;
 - h. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bidang Pelayanan dan Pelayanan Keperawatan.
- (3) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pelayanan Keperawatan

Bagian Kelima

Bidang Penunjang

Pasal 14

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas manajemen dan koordinasi serta mengendalikan pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan penunjang non medis, pelaksanaan rekam medis dan pelaporan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang penunjang, mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan penunjang dan rekam medis;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan penunjang non medis;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana di bidang penunjang;
 - e. pengkoordinasian dan pelaksanaan rekam medis dan pelaporan;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang;
 - g. pengelolaan Rekam Medis dan Pelaporan;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang rekam medis dan pelaporan;
 - i. penyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bidang penunjang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penunjang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1
Seksi Penunjang Medis
Pasal 15

- (1) Seksi Penunjang medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan, pengkoordinasian kebutuhan penunjang Medis, pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medis. berada di bawah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Penunjang medis mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan Perencanaan kebutuhan peralatan penunjang medis;
 - b. menyiapkan kebutuhan dan mengatur peralatan penunjang medis;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan penunjang serta pendidikan dan peningkatan kompetensi untuk penunjang;
 - d. melaksanakan Pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medis;
 - e. penyusunan konsep surat menyurat internal dan eksternal sesuai Bidang tugas seksi penunjang medis;
 - f. penyusunan konsep naskah regulasi penunjang medis;
 - g. pengkoordinasian kebutuhan perubahan pengembangan sarana prasarana dan mengevaluasi pelaksanaan standart pelayanan penunjang medis;
 - h. penyusunan program kerja, rencana kegiatan, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan berfungsinya organisasi dan mantapnya pengelolaan penunjang medis;

- i. pembagian tugas, menggerakkan staf untuk melaksanakan pekerjaannya secara tertib teratur dan terpadu;
 - j. memimpin, mengarahkan dan menggerakkan SDM di seksi penunjang medis sehingga dapat mencapai hasil maksimal;
 - k. mengevaluasi terhadap efektifitas dan efisiensi mengenai utilisasi sarana prasarana; dan
 - l. membuat laporan dari hasil pelaksanaan program kerja yang telah dilaksanakan maupun yang sedang berjalan.
- (3) Seksi Penunjang medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penunjang medis yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Paragraf 2

Seksi Penunjang Non Medis

Pasal 16

- (1) Seksi Penunjang Non medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan, pengkoordinasian kebutuhan penunjang non Medis, pengawasan penggunaan fasilitas penunjang non medis dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Penunjang non medis mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan Perencanaan kebutuhan peralatan penunjang non medis;
 - b. menyiapkan kebutuhan dan mengatur peralatan penunjang non medis;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan penunjang serta pendidikan dan peningkatan kompetensi untuk penunjang;
 - d. melaksanakan Pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang non medis;
 - e. penyusunan konsep surat menyurat internal dan eksternal sesuai Bidang tugas seksi penunjang non medis;
 - f. penyusunan konsep naskah regulasi penunjang non medis;
 - g. mengkoordinasikan kebutuhan perubahan pengembangan sarana prasarana dan mengevaluasi pelaksanaan standart pelayanan penunjang non medis;
 - h. menyusun program kerja, rencana kegiatan, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan berfungsinya organisasi dan mantapnya pengelolaan penunjang non medis;
 - i. membagi tugas, menggerakkan staf untuk melaksanakan pekerjaannya secara tertib teratur dan terpadu;
 - j. memimpin, mengarahkan dan menggerakkan SDM di seksi penunjang medis sehingga dapat mencapai hasil maksimal;
 - k. mengevaluasi terhadap efektifitas dan efisiensi mengenai utilisasi sarana prasarana; dan
 - l. membuat laporan dari hasil pelaksanaan program kerja yang telah dilaksanakan maupun yang sedang berjalan.
- (3) Seksi Penunjang non medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penunjang Non medis yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Keenam
Bidang Keuangan dan Perencanaan
Pasal 17

- (1) Bidang Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan penatausahaan, keuangan dan perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Keuangan dan Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan pelaksanaan teknis kebijakan dibidang Keuangan dan Perencanaan;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis dibidang Keuangan dan Perencanaan;
 - c. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang Keuangan dan Perencanaan;
 - d. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai dengan kewenangannya;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan seksi dibawah koordinasinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bidang Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Keuangan dan Perencanaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Program dan Anggaran
Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 1, mempunyai tugas mengumpulkan data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan, pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan program dan anggaran Rumah sakit dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pengkoordinasian pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
 - b. penyusunan rencana kegiatan perencanaan program dan anggaran Rumah Sakit;
 - c. penyusunan konsep surat menyurat internal sesuai bidang tugas seksi perencanaan program dan anggaran;
 - d. penyusunan konsep naskah regulasi seksi perencanaan program dan anggaran;
 - e. menyusun dokumen perencanaan rumah sakit;
 - f. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja;
 - g. sinkronisasi pelaksanaan perencanaan program dan anggaran Rumah Sakit;
 - h. penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;

- i. pengendalian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran;
 - j. penyusunan laporan kinerja rumah sakit dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan anggaran Rumah Sakit; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan dan Perencanaan.
- (3) Seksi Perencanaan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan Program dan Anggaran yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keuangan dan Perencanaan.

Paragraf 2

Seksi Penatausahaan Keuangan dan Akuntansi

Pasal 19

- (1) Seksi Penatausahaan Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 2, mempunyai tugas pelaksanaan penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan pendapatan dan belanja, penyelenggaraan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Penatausahaan Keuangan dan Akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan pengelolaan pendapatan dan belanja yang meliputi pencatatan pembukuan dalam penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - b. Pelaksanaan penghitungan dan laporan perbendaharaan;
 - c. penyusunan konsep surat menyurat internal sesuai bidang tugas seksi penatausahaan keuangan dan akuntansi;
 - d. penyusunan konsep naskah regulasi seksi penatausahaan keuangan dan akuntansi;
 - e. pelaksanaan verifikasi keuangan sesuai menejemen keuangan rumah sakit;
 - f. Pelaksanaan akuntansi keuangan sesuai menejemen keuangan rumah sakit;
 - g. pelaksanaan monitoring realisasi pendapatan dan realisasi belanja
 - h. pelaksanaan pembuatan laporan dan penyeteroran pajak;
 - i. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi keuangan;
 - j. pelaksanaan pengumpulan data untuk penyusunan laporan keuangan sesuai peraturan yang berlaku;
 - k. penyajian laporan keuangan;
 - l. pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan dan Perencanaan.
- (3) Seksi Penatausahaan Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penatausahaan Keuangan dan Akuntansi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keuangan dan Perencanaan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Selain Jabatan Struktural di rumah sakit terdapat Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, yang melakukan tugas pelayanan dan dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis dan kewenangan profesi non medis (keperawatan, kebidanan dan nakes lain) kepada Direktur melalui Komite.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di koordinasikan oleh seorang tenaga fungsional Senior.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Kelompok Staf Medis (KSM);
 - b. Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan (KSPB); dan
 - c. Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain (KSNL).
- (5) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, terdiri dari Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi, Dokter Gigi Spesialis dan Dokter Subspesialis yang melaksanakan tugas profesi di rumah sakit.
- (6) Kelompok Staf Keperawatan dan kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah profesi keperawatan dan kebidanan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan di rumah sakit.
- (7) Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan tenaga fungsional kesehatan diluar tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (8) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (9) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (3) Setiap Kelompok Staf Medis minimal terdiri dari 2 (dua) orang medis.
- (4) Penempatan tenaga medis 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 22

- (1) Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
 - a. memberi asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - b. memberikan penyuluhan dan konselor bagi klien;
 - c. mengelola pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. melakukan penelitian keperawatan dan kebidanan;
 - e. melaksanakan tugas berdasarkan pelimpahan wewenang; dan
 - f. melaksanakan tugas dalam keadaan keterbatasan tertentu.
- (2) Setiap Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan terdiri dari kumpulan Perawat dan Bidan.
- (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 Kelompok Staf Keperawatan dan Kebidanan diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 23

- (1) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) 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 klinis;
 - b. tenaga kefarmasian;
 - c. tenaga kesehatan masyarakat;
 - d. tenaga Kesehatan lingkungan;
 - e. tenaga gizi;
 - f. tenaga keterampilan fisik;
 - g. tenaga keteknisian medis;
 - h. tenaga teknik biomedika;
 - i. tenaga Kesehatan tradisional; dan
 - j. tenaga kesehatan lainnya.
- (3) Tenaga psikologi klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi psikologi 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, pembimbing Kesehatan kerja, tenaga administrasi dan kebijakan Kesehatan, tenaga biostatistik dan kependudukan serta tenaga Kesehatan reproduksi dan keluarga.
- (6) Tenaga Kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi tenaga sanitasi lingkungan, etomolog 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, Okupasiterapis, Terapi Wicara dan akupuntur.
- (9) Tenaga keteknisian medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi Perekam Medis dan informasi Kesehatan, Teknik kardiovaskuler, teknisi pelayanan darah, Refraksionis Optisien/optometris, Teknisi Gigi, penata anastesi, terapis gigi dan mulut, dan audiologis.
- (10) Tenaga teknik biomedika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h meliputi radiografer, elektromedis, ahli teknologi laboratorium medis, fisikawan medis, 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 lain bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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 kebutuhan dan beban kerja yang ada.

Bagian Kedelapan

Instalasi

Pasal 24

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (2) Instalasi merupakan organisasi pelaksana (non struktural) yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.
- (3) Instalasi melakukan koordinasi dengan bagian umum dan kepegawaian, bidang keuangan dan perencanaan, bidang pelayanan medis dan keperawatan serta bidang penunjang sesuai dengan fungsinya.
- (4) Tiap-tiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Kepala Instalasi bertanggungjawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
- (6) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (7) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (8) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas :
 - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada direksi rumah sakit;

- d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
- e. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia; dan
- f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggungjawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

**Bagian Kesembilan
Komite-Komite**

Pasal 25

- (1) Komite-komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, merupakan perangkat rumah sakit/unsur organisasi non struktural rumah sakit yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan 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 Medis 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 Kesepuluh
Satuan Pengawas Internal**

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, 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 proses bisnis yang sehat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), satuan pengawas internal menyelenggarakan fungsi;
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko 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 V
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 27

- (1) RSD Balung 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 Balung 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.

Bagian Kedua
Pengelolaan Keuangan
Pasal 28

- (1) RSD Balung 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 laporan 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 Balung sebagai BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja RSD Balung.
- (2) Pendapatan RSD Balung sebagai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh pendapatan BLUD selain APBD.
- (3) Pendapatan RSD Balung sebagai 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 Balung 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 Balung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lampiran dari DPA dinas;
- (4) Pembiayaan BLUD RSD Balung merupakan lampiran RKA dinas selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan pada RSD Balung selaku BLUD.
- (5) BLUD RSD Balung dapat melakukan pergeseran rincian belanja yang di RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran per jenis belanja di DPA.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 31

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSD Balung 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 Balung 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 Balung 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 Balung;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD maupun BLUD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam pengawasannya.

Bagian Keempat

Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 32

- (1) Sebagai unit organisasi khusus RSD Balung memiliki otonomi dalam pengelolaan 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 Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara (Pegawai BLUD) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai dilingkungan RSD Balung 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 peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSD Balung wajib menjalankan akreditasi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 34

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

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 35

Bagan Struktur Rumah Sakit Daerah Balung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 36

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,

Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah Balung pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan dengan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai ketentuan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah Balung pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 8), 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

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 28 Februari 2023

PI SEKRETARIS DAERAH,



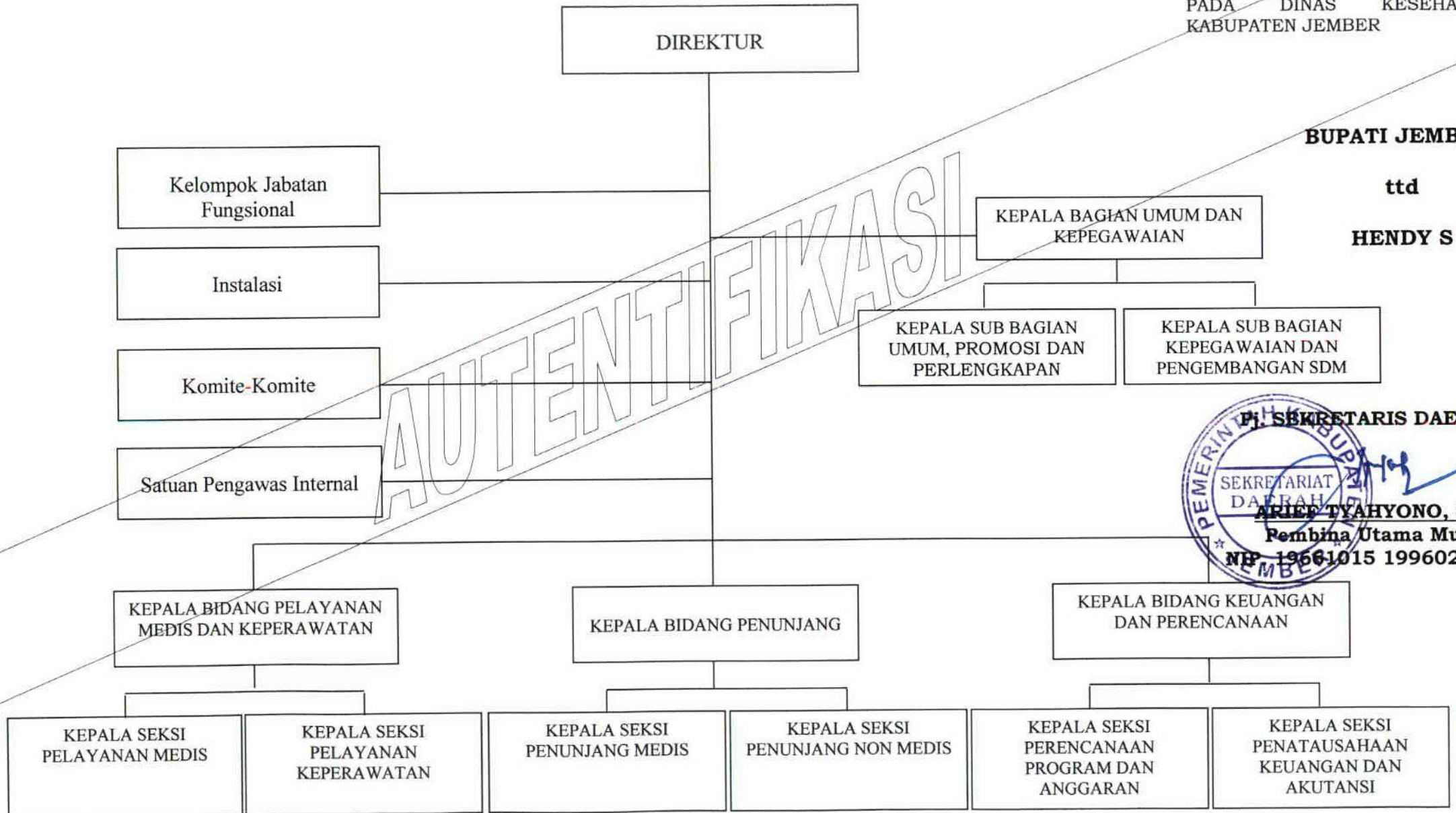
ARIEF TYAHYONO, S.E.

Pembina Utama Muda

NIP. 19661015 199602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2023 NOMOR 34

BAGAN STRUKTUR UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT DAERAH BALUNG KABUPATEN JEMBER,



BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

PI. SEKRETARIS DAERAH,

