



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT Dr. SOBIRIN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah sebagai Unit Organisasi yang bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
 - b. bahwa Penataan Kelembagaan UPT RS Dr. Sobirin Kabupaten Musi Rawas telah sesuai dengan Surat Rekomendasi Gubernur Sumatera Selatan Nomor 061/2659/VII/2020 Perihal Penataan Kelembagaan UPT RSUD;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Dr. Sobirin pada Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

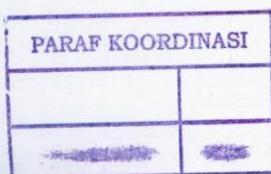
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

2

7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1);
12. Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 58).



MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT Dr. SOBIRIN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUSI RAWAS

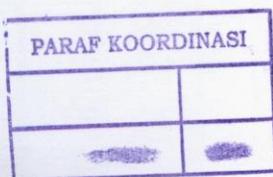
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Rawas.
6. Rumah Sakit Dr. Sobirin yang selanjutnya disebut RS Dr. Sobirin adalah Rumah Sakit Dr. Sobirin Kabupaten Musi Rawas.
7. Direktur adalah Direktur RS Dr. Sobirin Kabupaten Musi Rawas.
8. Satuan Pengawas Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
9. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan rumah sakit.
10. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan/atau penelitian rumah sakit.



11. Unit adalah unsur penunjang yang mendukung pelaksanaan pelayanan dan atau pengelolaan administrasi rumah sakit.
12. Satuan Organisasi adalah direktur, bidang, bagian, seksi, sub bagian, jabatan fungsional, satuan pengawas internal, komite, instalasi dan unit.
13. Kepala Satuan Organisasi adalah Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub bagian, Ketua Satuan Pengawas Internal, Ketua Komite, Kepala Instalasi dan Kepala Unit.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II

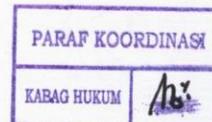
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Dr. Sobirin Kelas C;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Dr. Sobirin berkedudukan sebagai Unit Organisasi bersifat khusus yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara professional.
- (3) Sebagai organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Dr. Sobirin memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.



Bagian Kedua
Kedudukan
Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Dr. Sobirin dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan.
- (3) Dalam pelaksanaan otonomi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RS Dr. Sobirin terdiri atas:
 - b. Direktur;
 - c. Bidang Pelayanan Medis, terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Medis Khusus; dan
 2. Seksi Pelayanan Medis Umum.
 - c. Bidang Penunjang Medis dan Non Medis, terdiri atas:
 1. Seksi Penunjang Medis; dan
 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - d. Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit, terdiri atas:
 1. Seksi Keperawatan dan Kebidanan; dan
 2. Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit.
 - e. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>AB</i>

- (2) Bagan susunan organisasi RS Dr. Sobirin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi RS Dr. Sobirin
Pasal 5

RS Dr. Sobirin mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, melalui pencapaian optimal angka keberhasilan pengobatan dengan indikator sebagaimana yang tercantum dalam Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, RS Dr. Sobirin mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan di RS Dr. Sobirin;
- b. penyusunan program dan pengendalian RS Dr. Sobirin;
- c. penyelenggaraan pelayanan pencegahan, pengobatan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan perorangan sesuai dengan standar pelayanan RS Dr. Sobirin;
- d. pelaksanaan pelayanan rujukan;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan;
- g. penyelenggaraan urusan hukum dan pemasaran RS Dr. Sobirin;
- h. pembinaan dan pengendalian pelayanan RS Dr. Sobirin;
- i. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di RS Dr. Sobirin secara otonom;

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	MS!

- j. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan ASN dan pegawai non ASN di RS Dr. Sobirin secara otonom;
- k. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan RS Dr. Sobirin;
- l. pemantauan, pengendalian dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas RS Dr. Sobirin; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Direktur sebagaimana dalam ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tugas RS Dr. Sobirin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan penyelenggaraan fungsi RS Dr. Sobirin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 8

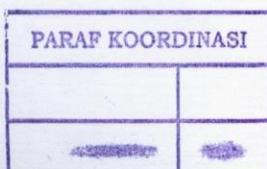
- (1) Direktur dalam menjalankan tugas dinilai oleh Kepala Dinas.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.



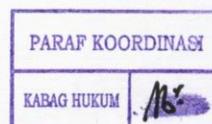
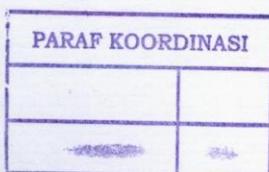
- (2) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pelayanan Medis khusus dan pelayanan Medis umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Medis;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan Medis khusus dan pelayanan medis umum;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medis Khusus dan Seksi Pelayanan Medis Umum;
 - d. penyusunan Standar Pelayanan Medis;
 - e. penyelenggaraan pelayanan medis dan rujukan;
 - f. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - g. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pegawai dan peralatan pelayanan medis khusus dan pelayanan medis umum;
 - h. pengoordinasian penggunaan fasilitas dan pelaksanaan kegiatan pelayanan untuk peningkatan mutu pelayanan;
 - i. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medis;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Pelayanan Medis; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

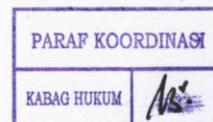
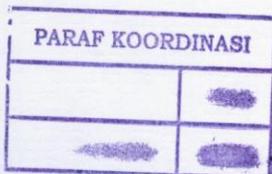
Seksi Pelayanan Medis Khusus

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medis Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.

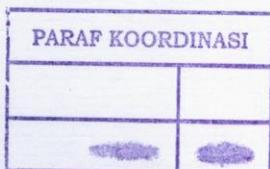


- (2) Seksi Pelayanan Medis Khusus mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan medis Instalasi Bedah Sentral, Rawat Intensif, Haemodialisa, serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Medis Khusus mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis Khusus;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan Medis Bedah Sentral, Rawat Intensif, Haemodialisa serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur;
 - c. penyusunan standar pelayanan medis Bedah Sentral, Rawat Intensif, Haemodialisa serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur;
 - d. penyelenggaraan pelayanan medis Bedah Sentral, Rawat Intensif, Haemodialisa serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Rawat Intensif dan Instalasi Haemodialisa serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur;
 - f. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis Bedah Sentral, Rawat Intensif, Haemodialisa serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur;
 - g. penyusunan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana, serta peralatan pelayanan medis;
 - h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Medis Khusus; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Medis Umum
Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medis Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Seksi Pelayanan Medis Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan medis Instalasi Rawat Jalan, Rawat Inap dan Gawat Darurat serta Instalasi/Unit lain yang ditetapkan Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Medis Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis Umum;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat serta rujukan;
 - c. penyusunan Standar Pelayanan Medis rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat, serta pelayanan rujukan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap dan Instalasi Gawat Darurat, serta Unit Pelayanan Rujukan;
 - e. penyusunan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana, serta peralatan untuk pelayanan rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat serta pelayanan rujukan;
 - f. penyelenggaraan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat serta pelayanan rujukan;
 - g. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat serta rujukan;
 - h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Medis Umum;dan



- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

Pasal 12

- (1) Bidang Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan pelayanan di Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Penunjang Medis dan Non Medis;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Penunjang Medis dan Seksi Penunjang Non Medis;
 - d. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - e. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - f. pengelolaan rekam medis;
 - g. pengelolaan alat kesehatan, peralatan laboratorium, radiologi, farmasi, gizi dan rehabilitasi medis serta alat kesehatan lainnya;
 - h. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis;

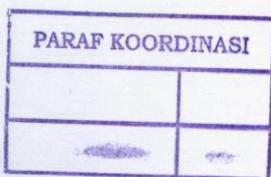
PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>MS</i>

- i. perencanaan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana, dan peralatan di Bidang Penunjang Medis dan Non Medis;
- j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program di Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Penunjang Medis
Pasal 13

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis.
- (2) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan penunjang medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penunjang Medis;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis urusan penunjang medis;
 - c. penyiapan bahan penyusunan sistem dan Standar Operasional Prosedur pada Seksi Penunjang Medis;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rekam Medis dan Unit Tranfusi Darah Rumah Sakit serta Instalasi atau Unit lain yang ditetapkan Direktur;
 - e. penyelenggaraan pelayanan Radiologi, Laboratorium, Rehabilitasi Medik, Farmasi, Gizi, Rekam Medis dan Tranfusi Darah Rumah Sakit, serta Instalasi atau Unit lain yang ditetapkan Direktur;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana serta peralatan pada Seksi Penunjang Medis;



- g. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada pelayanan penunjang medis;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Medis; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Seksi Penunjang Non Medis
Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis.
- (2) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan penunjang non medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penunjang Non Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penunjang Non Medis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang non medis;
 - c. penyusunan sistem dan Standar Operasional Prosedur pelayanan penunjang non medis;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Instalasi Pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit, instalasi kesehatan keselamatan kerja dan sanitasi rumah sakit, unit pemulasaraan jenazah, unit sterilisasi sentral, unit promosi kesehatan rumah sakit, *unit laundry*, unit pelayanan kerohanian serta instalasi atau unit lain yang ditetapkan Direktur;

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

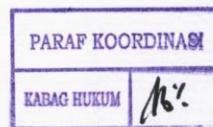
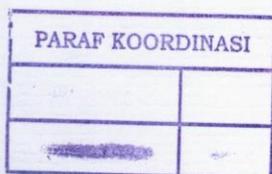
- e. penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit, kesehatan keselamatan kerja dan sanitasi rumah sakit, pemulasaraan jenazah, sterilisasi sentral, promosi kesehatan rumah sakit, *laundry*, pelayanan kerohanian di rumah sakit;
- f. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang non medis;
- g. penyusunan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana serta peralatan pada Seksi Penunjang Non Medis;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit

Pasal 15

- (1) Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu rumah sakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah sakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program Bidang Keperawatan, Kebidanan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit;



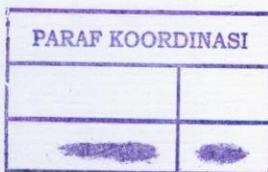
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan, kebidanan dan penjaminan mutu rumah sakit;
- c. penyelenggaraan pelayanan keperawatan, kebidanan dan penjaminan mutu rumah sakit;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Seksi Keperawatan dan Kebidanan serta Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit;
- e. penyusunan Standar Operasional Prosedur penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penjaminan mutu rumah sakit;
- f. penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan tenaga keperawatan dan kebidanan;
- g. penyusunan program rotasi, mutasi tenaga keperawatan dan kebidanan, dan orientasi perawat/bidan;
- h. penyusunan perencanaan pengembangan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- i. penyusunan program pengendalian mutu asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan rumah sakit;
- j. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- k. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana serta peralatan pada Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>As</i>

Bagian Kesepuluh
Seksi Keperawatan dan Kebidanan
Pasal 16

- (1) Seksi Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit.
- (2) Seksi Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keperawatan dan Kebidanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan sistem dan Standar Operasional Prosedur pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang keperawatan dan kebidanan;
 - f. pengkajian surat dan dokumen yang berhubungan dengan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - g. penyusunan rencana dan usulan kebutuhan dan pendayagunaan tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - h. pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan penerapan keperawatan sesuai Standar Asuhan Keperawatan (SAK) dan Standar Asuhan Kebidanan (SAK);
 - i. pengkoordinasian, pengawasan, pengendalian dan penilaian mutu asuhan keperawatan dan kebidanan;



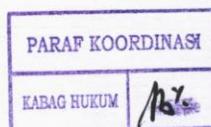
- j. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penilaian terhadap penerapan Standar Prosedur Operasional pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- k. pendokumentasian asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan melalui koordinasi dengan Kepala Instalasi atau Kepala Ruang;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan Komite Keperawatan dalam pelaksanaan kode etik keperawatan;
- m. penyusunan rencana dan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana, serta peralatan pada Seksi Keperawatan dan Kebidanan;
- n. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Instalasi/Unit yang ditetapkan Direktur;
- o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Keperawatan dan Kebidanan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesebelas

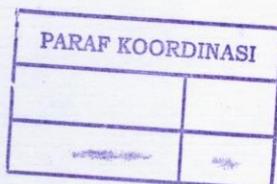
Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit

Pasal 17

- (1) Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Penjaminan Mutu Rumah Sakit.
- (2) Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan pelayanan teknis urusan penjaminan mutu rumah sakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit;



- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penjaminan mutu rumah sakit dan audit medis;
- c. penyiapan bahan penyusunan sistem dan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan penjaminan mutu dan audit medis;
- d. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dan pengembangan Standar Operasional Prosedur rumah sakit;
- e. penyusunan rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
- f. penyusunan rencana pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat;
- g. pelaksanaan pengembangan mutu rumah sakit;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, pencapaian Standar Pelayanan Minimal dan Indeks Kepuasan Masyarakat;
- i. pelaksanaan audit kematian ibu dan bayi;
- j. pengoordinasian dan penyelenggaraan audit medis;
- k. penyediaan dan penyajian informasi mutu rumah sakit;
- l. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang penjaminan mutu rumah sakit;
- m. penyusunan usulan kebutuhan pegawai, sarana dan prasarana, serta peralatan Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tugas Instalasi dan atau Unit lain yang ditetapkan Direktur;
- o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penjaminan Mutu Rumah Sakit; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua Belas
Bagian Umum dan Keuangan
Pasal 18

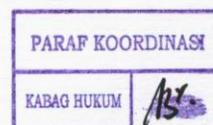
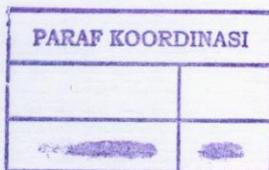
- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan koordinasi, perencanaan dan evaluasi serta pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, kehumasan, pemasaran, hukum dan perlengkapan, meningkatkan capaian penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) RS Dr. Sobirin serta memanfaatkan manajemen informasi untuk melaksanakan pelayanan administrasi guna menunjang tugas pokok seluruh unit kerja di lingkungan RS Dr. Sobirin.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan RS Dr. Sobirin;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, pendidikan dan pelatihan dan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan RS Dr. Sobirin;
 - f. pengkoordinasian penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) RS Dr. Sobirin;
 - g. pengkoordinasian fasilitas umum meliputi mushola, fasilitas kebersihan, kantin, parkir dan fasilitas umum lainnya di lingkungan RS Dr. Sobirin;



- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Belas
Subbagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 19

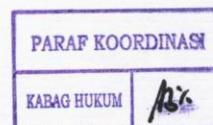
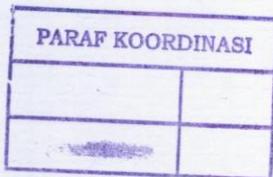
- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kasubbag, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan RS Dr. Sobirin;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan RS Dr. Sobirin;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan sarana dan prasarana, pegawai dan peralatan;
 - g. pengoordinasian fasilitas umum meliputi mushola, fasilitas kebersihan, kantin, parkir dan fasilitas umum lainnya di lingkungan RS Dr. Sobirin;



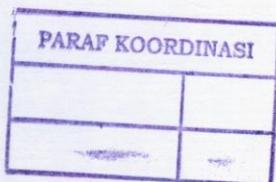
- h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan;
- i. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, hukum, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- j. pelaksanaan penerimaan tamu Rumah Sakit;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan RS Dr. Sobirin;
- l. penyiapan bahan penyusunan sistem dan Standar Operasional Prosedur, dalam rangka meningkatkan tugas dan fungsi;
- m. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- o. pengkoordinasian keamanan rumah sakit;
- p. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian umum dan kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Belas
Subbagian Keuangan dan Aset
Pasal 20

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kasubbag, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset RS Dr. Sobirin;

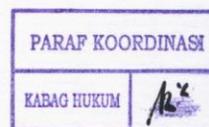


- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan aset RS Dr. Sobirin;
- c. pelaksanaan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan RS Dr. Sobirin;
- d. penyiapan bahan penyusunan sistem dan standar operasional prosedur pelaksanaan keuangan dan aset;
- e. pengumpulan, pengolahan dan analisis data keuangan dan aset;
- f. penyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- g. pelaksanaan penagihan biaya pelayanan dan atau non pelayanan kepada pasien, pihak penjamin dan atau pihak lain termasuk didalamnya pelayanan Unit *Casemix*;
- h. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara atau daerah;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset RS Dr. Sobirin;
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- k. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan RS Dr. Sobirin;
- l. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- m. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset RS Dr. Sobirin; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kelima Belas
Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 21

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh Kasubbag, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan RS Dr. Sobirin;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan RS Dr. Sobirin;
 - d. penyusun rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran RS Dr. Sobirin;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rencana pendapatan dan belanja RS Dr. Sobirin;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan sarana dan prasarana, pegawai dan peralatan;
 - g. penyusunan master plan dan rencana pengembangan RS Dr. Sobirin;
 - h. penyiapan bahan penyusunan sistem dan standar operasional prosedur dalam rangka meningkatkan tugas dan fungsi;
 - i. penyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP RS Dr. Sobirin;



- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RS Dr. Sobirin; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT NON STRUKTURAL
Bagian Kesatu
Susunan Unit Non Struktural
Pasal 22

- (1) Unit Non Struktural dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugas RS Dr. Sobirin.
- (2) Unit Non Struktural pada RS Dr. Sobirin terdiri atas :
 - a. satuan Pengawas Internal;
 - b. komite;
 - c. instalasi; dan
 - d. unit.

Bagian Kedua
Satuan Pengawas Internal
Pasal 23

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas ketua, sekretaris dan anggota yang ditetapkan oleh Direktur dengan masa kerja selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RS Dr. Sobirin;

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (4), Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi:
- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja RS Dr. Sobirin;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RS Dr. Sobirin.

Bagian Ketiga

Komite

Pasal 24

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun kebijakan, pemantauan pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi sesuai bidangnya.
- (4) Jenis, struktur, tugas dan fungsi serta tata kerja komite ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan RS Dr. Sobirin.



Bagian Keempat

Instalasi

Pasal 25

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c dibentuk untuk membantu tugas Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RS Dr. Sobirin sesuai fungsi dan standar pelayanan rumah sakit.
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembentukan, jenis, struktur, tugas dan fungsi serta tata kerja instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan RS Dr. Sobirin.

Bagian Kelima

Unit

Pasal 26

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan pelayanan pada Instalasi atau Seksi atau Sub Bagian dapat dibentuk Unit.
- (2) Unit dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Kepala Unit berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi atau Kepala Seksi atau Kepala Sub Bagian.
- (4) Pembentukan, jenis, struktur, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan rumah sakit.

PARAF KOORDINASI	

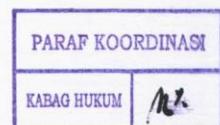
PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>Ab</i>

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap pejabat fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 28

- (1) RS Dr. Sobirin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam tata kelola rumah sakit, tata kelola klinis, pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan bidang kepegawaian dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan kinerja RS Dr. Sobirin secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian laporan Dinas.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertanggungjawaban ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



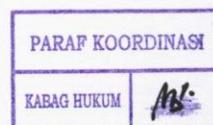
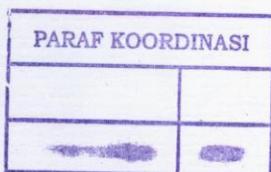
Pasal 29

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.
- (4) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (5) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Direktur merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.a.



- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b
- (4) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b
- (5) Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas setingkat Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas setingkat Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 31

Sebelum dilakukan penataan kelembagaan RS Dr. Sobirin berdasarkan Peraturan Bupati ini, RS Dr. Sobirin tetap menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Dr. Sobirin Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 41).

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, maka Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Dr. Sobirin Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti
pada tanggal, 9 September 2021

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACDMUD

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal, 9 September 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

EDI ISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2021 NOMOR 27

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AAN BASTIAN S.H., MS.Si
Pembina
NIP. 19781110 200212 1 002