



SALINAN

BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 42 TAHUN 2020
TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN BATU BARA
BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai 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, pada urusan Pemerintahan di Bidang Kesehatan terdapat rumah sakit Daerah Kabupaten/Kota sebagai unit organisasi bersifat khusus;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara, maka RSUD dibentuk dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Batu Bara.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 441);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
 7. 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);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1145 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara;
 13. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 44), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 62 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun

2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2019 Nomor 62).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Bupati Batu Bara Nomor 163 a/RSUD/2017 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Batu Bara;
 2. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 061/4458/ORG tanggal 9 Juni 2020 Hal : Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BATU BARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Batu Bara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Batu Bara.
6. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Batu Bara yang selanjutnya disingkat RSUD Batu Bara.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Batu Bara.
8. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggungjawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance).

9. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
10. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu pada Instalasi Farmasi Kabupaten Batu Bara.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk RSUD Batu Bara Kelas C.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Batu Bara adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang merupakan Unit Organisasi yang bersifat khusus untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional/penunjang pada Dinas Kesehatan untuk memberikan layanan secara profesional.

- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Batu Bara 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 penatausahaan barang milik Daerah.
- (4) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Batu Bara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (5) RSUD Batu Bara dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi
Pasal 4

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Batu Bara, terdiri dari sebagai berikut :

- (1) Direktur;
- (2) Bagian Tata Usaha :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan dan Program.
- (3) Bidang Pelayanan :
 - a. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. Seksi Pelayanan Medik.
- (4) Bidang Penunjang :
 - a. Seksi Logistik dan Diagnostik;
 - b. Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional;
- (6) Bagan Struktur Organisasi RSUD Batu Bara ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Direktur
Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijakan, membina, mengorganisasikan dan mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direktur mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan RSUD Batu Bara sesuai dengan kebutuhan RSUD Batu Bara dan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Kepala Bagian dan Kepala Bidang di lingkungan RSUD Batu Bara;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian dan Kepala Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. membimbing, memantau, mengawasi, mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bagian tata usaha, pelayanan dan penunjang sesuai dengan rencana agar mengetahui realisasi perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya;
 - e. meneliti, mendisposisi, memaraf surat-surat yang berkaitan dengan urusan tata usaha pelayanan dan penunjang;
 - f. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian serta pembinaan pegawai aparatur sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang – undangan;
 - g. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD Batu Bara, serta pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan RSUD Batu Bara;

- h. melakukan pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
- i. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- j. menyelesaikan masalah yang timbul dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tata usaha, pelayanan dan penunjang;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan pada Rumah Sakit Umum Daerah Batu Bara dan evaluasi terpadu dengan cara membandingkan antara rencana kegiatan dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Kepala Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perencanaan, keuangan serta barang milik daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Tata Usaha sesuai dengan rencana kerja Rumah Sakit Daerah sebagai pedoman kerja;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan pada Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada Bagian Tata Usaha sesuai dengan peraturan dan

prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyetujui pelaksanaan tugas bawahan pada Bagian Tata Usaha secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan RSUD Batu Bara;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan RSUD Batu Bara;
 - g. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan RSUD Batu Bara;
 - h. pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat;
 - i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan RSUD Batu Bara;
 - j. pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Tata Usaha;
 - k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas di bidang Tata Usaha sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :
- a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan dan program.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan inventarisasi aset Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub bagian Umum dan Kepegawaian agar pekerjaan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan RSUD Batu Bara;
- e. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan analisis administrasi umum dan kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. pelaksanaan pengelolaan pelaporan dan pengendalian rekam medik (Medical Record) RSUD Batu Bara;
- g. pelaksanaan pengembangan sistem informasi rumah Sakit (SIRS);
- h. pelaksanaan kegiatan pemasaran sosial dan informasi kehumasan (Publikasi) RSUD Batu Bara;
- i. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan RSUD Batu Bara;
- j. pelaksanaan pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Kepala Subbagian Keuangan dan Program
Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan rencana anggaran, keuangan dan inventarisasi Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Subbagian Keuangan dan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbag Keuangan dan Program sesuai dengan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Program;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Program;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Subbagian Keuangan dan program agar pekerjaan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbag Keuangan dan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian secara berkala;
 - f. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan keuangan dan anggaran RSUD Batu Bara;
 - g. pengelolaan anggaran RSUD Batu Bara;
 - h. penatausahaan administrasi keuangan dan program anggaran RSUD Batu Bara;
 - i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas perbendaharaan, rencana anggaran dan penataan RSUD Batu Bara;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan dan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- k. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Subbagian Keuangan dan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pelayanan
Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan peralatan medik dan non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Pelayanan sesuai dengan rencana kerja Rumah Sakit Daerah sebagai pedoman kerja;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan pada Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada Bidang Pelayanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Pelayanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. pengkoordinasian kegiatan pengendalian logistik medis untuk diinformasikan kepada Bidang Penunjang;
 - f. pengkoordinasian kebutuhan tenaga medis dan non medis;
 - g. penyiapan bimbingan teknis dan super visi di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan peralatan medik dan non medik;

- h. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan peralatan medik dan non medik secara berkala;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Pelayanan dengan cara membandingkan antara rencana kegiatan dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Bidang Pelayanan membawahi :
- a. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. Kepala Seksi Pelayanan Medis.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pelayanan Keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Keperawatan sesuai dengan rencana kerja Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Seksi Pelayanan Keperawatan agar pekerjaan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Seksi Pelayanan Keperawatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. pelaksanaan penilaian dan bimbingan mutu pelayanan keperawatan serta koordinasi pemberian sangsi pelayanan keperawatan;
- f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di Seksi Pelayanan Keperawatan;
- g. pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelayanan seksi pelayanan keperawatan;
- h. pelaksanaan kegiatan, pengawasan dan pengendalian Seksi pelayanan keperawatan diruang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- i. penginventarisasian dan pengusulan kebutuhan sarana pelayanan keperawatan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Keperawatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Seksi Pelayanan Keperawatan sesuai dengan prosedur dan peraturan berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelayanan Medis

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pelayanan Medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Medis sesuai dengan rencana kerja Seksi Pelayanan Medis;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medis;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Seksi Pelayanan Medis agar pekerjaan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Seksi Pelayanan Medis sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. pelaksanaan kebijakan operasional di Seksi Pelayanan Medis;
- f. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medis di ruang pelayanan rawat jalan, rawat inap, pemulasaran jenazah, gizi, instalasi gawat darurat, operatie kamer, Perawatan Intensif, dan kebidanan;
- g. pelaksanaan tugas koordinasi kebutuhan sarana dan tenaga pelayanan medik serta Pengendalian kebutuhan makanan pasien;
- h. pelaksanaan kegiatan penilaian mutu pelayanan medis;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis program pelayanan medis;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Medis dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Seksi Pelayanan Medis sesuai dengan prosedur dan peraturan berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Penunjang

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Penunjang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pelayanan dibidang

penunjang medik pada Instalasi Radiodiagnostik, Gizi, Laboratorium, Farmasi, Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPS-RS), Kesehatan, Keselamatan, Kerja Rumah Sakit (K3-RS), Central Sterile Supply Departement (CSSD), Laundry, dan Unit Transfusi Darah Rumah Sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penunjang RSUD Batu Bara menyelenggarakan fungsi :
- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Penunjang sesuai dengan rencana kerja RSUD Batu Bara sebagai pedoman kerja;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan pada Bidang Penunjang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada Bidang Penunjang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Penunjang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. pengkoordinasian kegiatan dan kebutuhan bidang sarana, prasarana dan pengembangan sumber daya rumah sakit;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan sarana penunjang RSUD Batu Bara;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan kebijakan di lingkungan RSUD Batu Bara;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Penunjang dengan cara membandingkan antara rencana kegiatan dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Penunjang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Kepala Bidang Penunjang RSUD Batu Bara membawahi:
- a. Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik;
 - b. Kepala Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana.

Paragraf 1

Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penyelenggara pengadaan perlengkapan logistik dan diagnostik RSUD Batu Bara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Logistik dan Diagnostik sesuai dengan rencana kerja Seksi Logistik dan Diagnostik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Logistik dan Diagnostik;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Seksi Logistik dan Diagnostik agar pekerjaan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Seksi Logistik dan Diagnostik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi Logistik Dan Diagnostik;
 - f. pelaksanaan koordinasi rangkaian kegiatan proses pengadaan perlengkapan logistik dan diagnostik;
 - g. pelaksanaan koordinasi serah terima barang hasil pengadaan perlengkapan logistik dan diagnostik yang diadakan pada tahun berjalan kepada Bagian Tata Usaha untuk dibukukan dan/atau didistribusikan;

- h. menyediakan sumber daya fisik sesuai kebutuhan RSUD Batu Bara;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Logistik dan Diagnostik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Seksi Logistik dan Diagnostik sesuai dengan prosedur dan peraturan berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana RSUD Batu Bara mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pengendalian instalasi sarana dan prasarana serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana RSUD Batu Bara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana RSUD Batu Bara menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana sesuai dengan rencana kerja Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana agar pekerjaan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana RSUD Batu Bara;
- f. pelaksanaan pengendalian mutu sarana dan prasana di seluruh instalasi RSUD Batu Bara;
- g. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penelitian bagi peningkatan mutu dan pencitraan di seluruh instalasi RSUD Batu Bara;
- h. mengkoordinasikan penyusunan draft kebutuhan sarana dan prasarana seluruh instalasi RSUD Batu Bara;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Seksi Pengendalian Instalasi Sarana dan Prasarana sesuai dengan prosedur dan peraturan berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

JABATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Pasal 15

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 16

- (1) Direktur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah, dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis daerah sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada RSUD Batu Bara, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bagian dan kepala bidang serta Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Batu Bara dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Batu Bara wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 17

- (1) Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Dinas Kesehatan yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Batu Bara wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 18

Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha, apabila Direktur dan Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Komite Medis

Pasal 19

- (1) Untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja RSUD Batu Bara dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di RSUD Batu Bara, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis RSUD Batu Bara.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur RSUD Batu Bara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Komite Keperawatan
Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Keperawatan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur RSUD Batu Bara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Satuan Pemeriksa Internal
Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah, dibentuk Satuan Pemeriksa Internal.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Satuan Pemeriksa Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur RSUD Batu Bara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Kelompok fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional terdiri dari :
 - a. Instalasi/Unit Gawat Darurat;
 - b. Instalasi/Unit Rawat Jalan;
 - c. Instalasi/Unit Rawat Inap;
 - d. Instalasi/Unit Radiologi;
 - e. Instalasi/Unit Laboratorium;
 - f. Instalasi/Unit Transfusi Darah (UTD);
 - g. Instalasi/Unit Farmasi;
 - h. Instalasi/Unit Kamar Operasi dan Perawat Intensif;
 - i. Instalasi/Unit Gizi;
 - j. Instalasi/Unit Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPRS);
 - k. Staf Fungsional Medical Record;
 - l. Staf Medik Fungsional (SMF);
 - m. Paramedis Fungsional.
- (5) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala/Ketua dalam jabatan fungsional yang diangkat dengan Keputusan Direktur diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan RSUD Batu Bara.
- (6) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Dewan Pengawas RSUD Batu Bara
Pasal 23

Selain susunan organisasi RSUD Batu Bara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat membentuk Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggungjawab kepada Bupati.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 24

Direktur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkungan RSUD Batu Bara.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 25

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja RSUD Batu Bara dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan melaksanakan pembinaan tata kelola RSUD Batu Bara dan tata kelola klinis serta menerima pertanggungjawaban RSUD Batu Bara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (3) RSUD Batu Bara bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Ketentuan tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Batu Bara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Batu Bara.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Organisasi RSUD Batu Bara yang saat ini ada, dinyatakan masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
pada tanggal, 2 Juli 2020

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh
Pada tanggal, 2 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA,

TTD

SAKTI ALAM SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2020 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



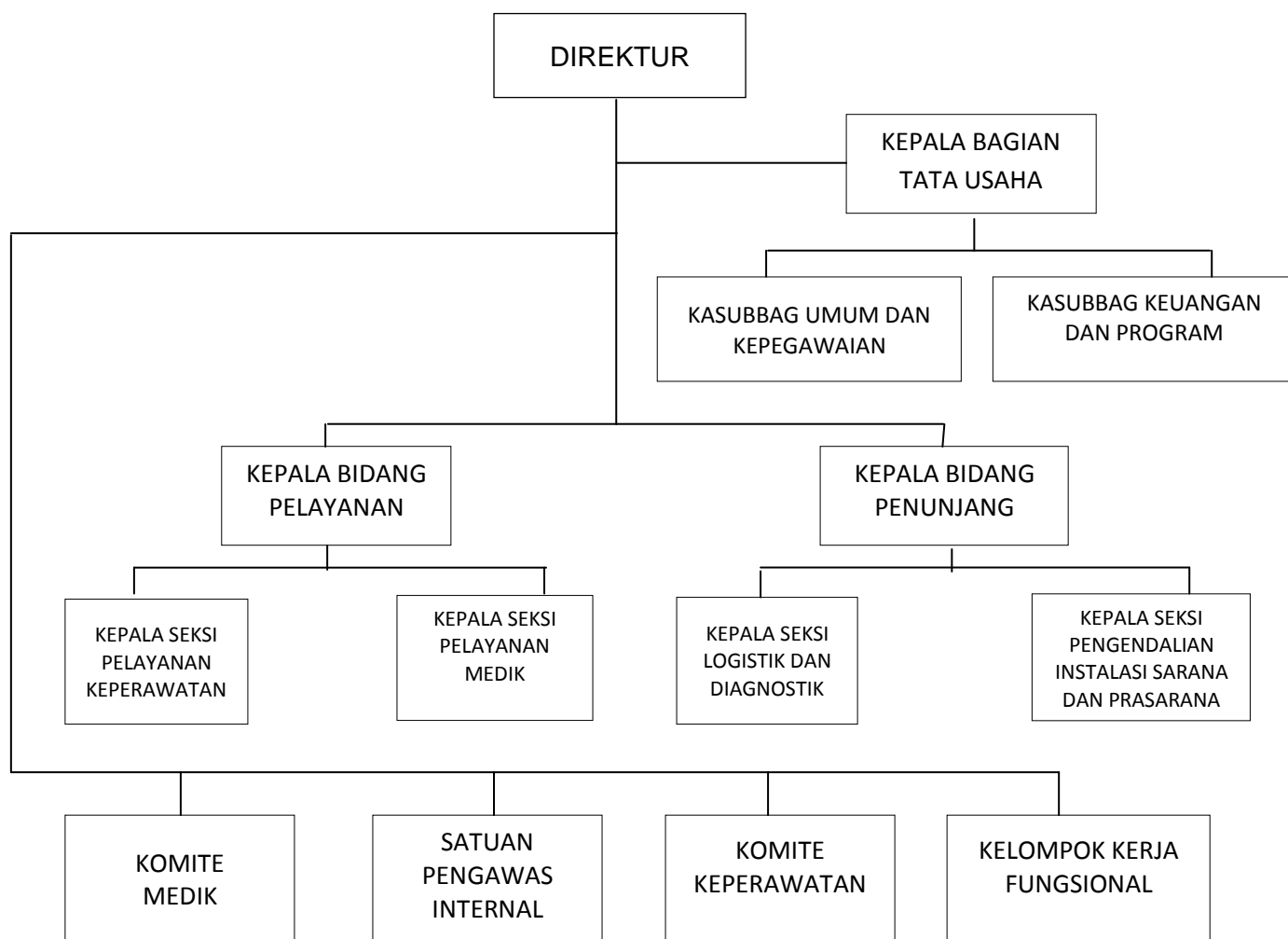
RAHMAD SIRAIT, SH

NIP. 19660707 198902 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR : 42 TAHUN 2020
TANGGAL : 2 JULI 2020

TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN
BATU BARA.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN BATU BARA
(KELAS C)



BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

RAHMAD SIRAIT, SH

NIP. 19660707 198902 1 001