



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 78 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
TALISAYAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang** : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah perlu dilakukan penyesuaian peraturan mengenai Rumah Sakit Umum Daerah Talisayan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Talisayan;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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);

4. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Berau Nomor 4);
8. Peraturan Bupati Berau Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Berau Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Berau Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2019 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TALISAYAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Berau.
2. Bupati adalah Bupati Berau.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Berau.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Berau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Berau.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Talisayan selanjutnya disebut RSUD Talisayan adalah Rumah Sakit Umum Daerah Talisayan Kabupaten Berau.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Talisayan Kabupaten Berau.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Talisayan.
- (2) RSUD Talisayan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rumah sakit umum Daerah kelas D.
- (3) RSUD Talisayan yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan pelayanan secara professional dibawah Dinas.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

RSUD Talisayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 4

RSUD Talisayan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yaitu pelayanan kesehatan yang meliputi:

- a. promotif;
- b. preventif;
- c. kuratif; dan
- d. rehabilitatif.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, RSUD Talisayan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum;
- b. penyusunan rencana kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang RSUD Talisayan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan teknis penunjang RSUD Talisayan;
- d. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- e. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua sesuai kebutuhan medis;
- f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

- h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga
Susunan Organisasi**

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD Talisayan, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - d. Seksi Penunjang Medis dan Non Medis; dan
 - e. Komite;
 - f. Instalasi;
 - g. Satuan Pengawas Internal; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi RSUD Talisayan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat
Rincian Tugas**

**Paragraf 1
Direktur**

Pasal 7

Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas di bidang penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan RSUD Talisayan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Direktur mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan program kerja yang menjadi kewenangan RSUD Talisayan yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan pada Dinas;
- b. menggerakkan organisasi RSUD Talisayan sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab RSUD Talisayan;

- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas RSUD Talisayan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas RSUD Talisayan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- f. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. membimbing penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan teknis penunjang RSUD Talisayan;
- h. membina penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- i. mengoordinasikan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua sesuai kebutuhan medis;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- k. membina penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
- l. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan RSUD Talisayan agar pelaksanaan tugas RSUD Talisayan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, serta rencana strategis, administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk memastikan capaian kinerja optimal.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana strategis Dinas, data dan informasi yang ada serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Tata Usaha dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan, agar pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program sebagai bahan penyusunan program;
- f. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perbekalan serta alat tulis kantor di lingkungan RSUD Talisayan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- i. mengatur pengelolaan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya di lingkungan RSUD Talisayan agar penggunaannya efektif dan efisien.
- j. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan RSUD Talisayan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. mengontrol administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, kartu pegawai, tabungan pensiun, kartu istri/kartu suami, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- l. meneliti dan memverifikasi realisasi pengelolaan anggaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan;
- m. mengevaluasi realisasi pengelolaan anggaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran;
- n. menyusun instrument pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD Talisayan di bidang pelayanan medis dan keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengatur penyusunan rencana pemberian pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;
- g. melaksanakan koordinasi pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;
- h. membina pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;
- i. memantau dan mengevaluasi pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;

- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Paragraf 4
Seksi Penunjang Medis dan Non Medis

Pasal 13

- (1) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD Talisayan di bidang penunjang medis dan non medis.
- (2) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Penunjang Medis dan Non Medis yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Kepala Seksi Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Penunjang Medis dan Non Medis berdasarkan rencana strategi, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Penunjang Medis dan Non Medis dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Penunjang Medis dan Non Medis melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis dengan berpedoman pada peraturan perundang-

- undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengatur penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - g. melaksanakan koordinasi pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - h. membina pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - i. membina pengelolaan rekam medis;
 - j. memantau dan mengevaluasi pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - k. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
 - l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
 - m. melaporkan kegiatan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - n. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

BAB VI UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu Komite

Pasal 15

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri atas tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan RSUD Talisayan.
- (2) Komite berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pembentukan, perubahan jumlah, jenis komite, tugas dan fungsi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 16

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unit non struktural yang dipimpin oleh ketua untuk melaksanakan tugas pemeriksaan audit kinerja

internal RSUD Talisayan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Keanggotaan Satuan Pemeriksaan Internal ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.

Bagian Ketiga Instalasi

Pasal 17

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian RSUD Talisayan.
- (2) Instalasi mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD Talisayan.
- (5) Instalasi dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD Talisayan sesuai dengan keterampilan dan keahlian tertentu atas dasar kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengangkatan, pemberhentian, pemindahan dan pembinaan tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkup RSUD Talisayan dan dalam hubungan dengan Perangkat Daerah yang lain.
- (2) Direktur menerapkan sistem pengendalian intern di RSUD Talisayan.
- (3) Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan dan mengadakan rapat secara berkala.
- (6) RSUD Talisayan menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan berdasarkan prinsip kemandirian dan kompetensi sesuai profesionalisme masing-masing pelaksana.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada RSUD Talisayan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

ESELON

Pasal 21

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

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan RSUD Talisayan dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat pada unit pelaksana teknis Rumah Sakit Umum Pratama Talisayan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI

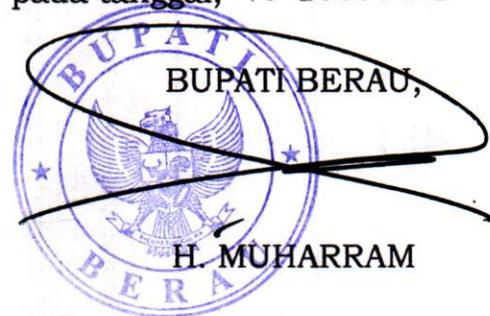
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 16 Desember 2019

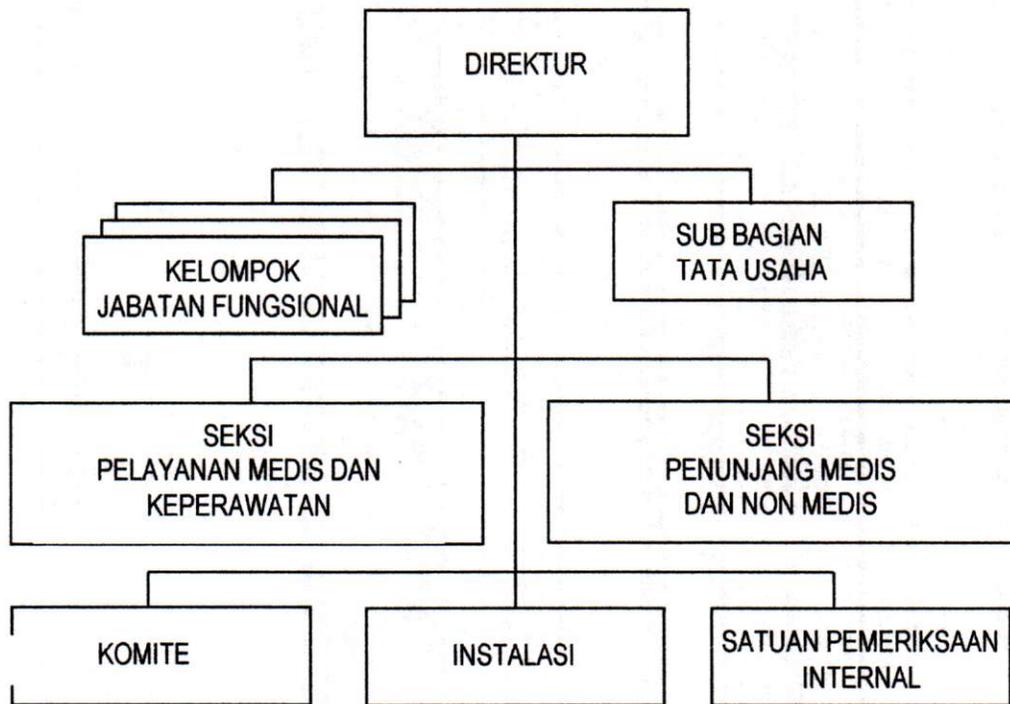


Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 16 Desember 2019



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BERAU
NOMOR 78 TAHUN 2019
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
TALISAYAN

STRUKTUR ORGANISASI RSUD TALISAYAN



BUPATI BERAU,
MÜHARRAM

