



BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN ,

- Menimbang : a. bahwa untuk maksud melaksanakan ketentuan pada Pasal I angka 7 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka dianggap perlu untuk membentuk Rumah Sakit Umum Daerah Balangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. 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);

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Balangan yang selanjutnya disebut rumah sakit adalah rumah sakit milik Pemerintah Daerah.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Balangan.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

## BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah Balangan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Balangan merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Balangan dengan Kelas C.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Balangan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (4) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (3) rumah sakit memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, dan menerapkan pola keuangan BLUD.
- (5) Rumah Sakit dipimpin oleh direktur dan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (4) bertanggung jawab kepada Kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi Rumah Sakit

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD Balangan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Peraturan ini terdiri dari :
  - a. Direktur.
  - b. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    3. Sub Bagian Hukum, Humas dan Organisasi.
  - c. Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik terdiri atas :
    1. Seksi Pelayanan Medik;
    2. Seksi Pelayanan Penunjang Medik.

- d. Bidang Keperawatan dan Kebidanan terdiri atas :
    - 1. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan;
    - 2. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap.
  - e. Bidang Pelayanan Non Medik terdiri atas:
    - 1. Seksi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan Non Medik;
    - 2. Seksi Perbekalan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Non Medik.
  - f. Dewan Pengawas;
  - g. Satuan Pemeriksaan Internal;
  - h. Komite;
  - i. Instalasi/Unit; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

### Pasal 4

- (1) Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan Kesehatan, khususnya pelayanan Kesehatan perorangan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
  - b. penyelenggaraan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan pemberian pelayanan kesehatan;
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang Kesehatan; dan
  - e. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, fasilitasi hukum dan perencanaan Rumah Sakit.

- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan pelayanan kesehatan rawat jalan dan rawat inap sesuai kebutuhan medik;
  - b. melaksanakan pelayanan penunjang medik sesuai standar guna penegakan diagnostik;
  - c. melaksanakan pelayanan keperawatan sesuai standar mutu keperawatan, serta manajerial sumber daya manusia keperawatan;
  - d. melaksanakan pelayanan non medik sesuai standar guna tercapainya pelayanan kesehatan yang berdaya guna;
  - e. melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan guna peningkatan kemampuan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. melaksanakan penelitian, pengembangan, dan pembaruan teknologi di bidang kesehatan;
  - g. melaksanakan tata kelola administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian serta fasilitasi hukum dan koordinasi perencanaan rumah sakit; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Kepala Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan dan aset, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta administrasi penelitian dan pengembangan, fasilitasi hukum dan kerjasama, hubungan masyarakat serta pengembangan organisasi dan tata laksana Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan umum penyelenggaraan Rumah Sakit;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan program kerja dan rencana kegiatan Rumah Sakit;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan Rumah Sakit;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset Rumah Sakit;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian Rumah Sakit;

- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan; dan
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat serta pengembangan organisasi dan tata kerja Rumah Sakit.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan umum penyelenggaraan Rumah Sakit;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan perencanaan program kerja dan rencana kegiatan Rumah Sakit;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan Rumah Sakit;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan keuangan dan aset Rumah Sakit;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian Rumah Sakit;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat serta pengembangan organisasi dan tata kerja Rumah Sakit; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur organisasi Bagian Administrasi dan Keuangan terdiri atas :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan, dan administrasi kepegawaian serta fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan, dan administrasi kepegawaian serta fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi surat menyurat, penggandaan, pencetakan, dan ekspedisi;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemilahan, pemberkasan, penyimpanan, pemeliharaan, akuisisi arsip, penetapan jadwal retensi, dan penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perpustakaan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan dan penyiapan akomodasi tamu;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan umum Rumah Sakit;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi serta pemeliharaan kendaraan dinas dan kendaraan operasional lainnya;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengelolaan rumah dinas;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan kebersihan lingkungan, ketertiban, dan keamanan kantor;
- k. menyiapkan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian dan analisa jabatan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia, dan fasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan serta penatausahaan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan rencana kegiatan Rumah Sakit;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data Rumah Sakit;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis (renstra) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Rumah Sakit;



- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyusunan program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Rumah Sakit;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- i. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan serta akuntansi keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
- l. menyiapkan bahan dan fasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat, dan pengembangan organisasi serta pembinaan ketatalaksanaan Rumah Sakit.
- (2) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat, dan pengembangan organisasi serta pembinaan ketatalaksanaan Rumah Sakit;
  - b. menyiapkan bahan dan kajian peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan dan kerumahsakititan serta ketentuan teknis pendukung lainnya;
  - c. menyiapkan bahan dan fasilitasi pendampingan bantuan dan perlindungan hukum tenaga Rumah Sakit;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait penyelesaian masalah hukum pada Rumah Sakit;
  - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan regulasi pelaksanaan administrasi dan pelayanan Rumah Sakit;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi administrasi penyelenggaraan hubungan kerja sama Rumah Sakit;

- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi hubungan masyarakat, dan pemberian informasi serta keprotokolan Rumah Sakit;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan analisa susunan organisasi dan tata kerja, pengembangan instalasi/unit, dan peta proses bisnis serta evaluasi efektivitas organisasi Rumah Sakit;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, standar pelayanan, dan ketatalaksanaan pelaksanaan administrasi dan pelayanan Rumah Sakit;
- j. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan penilaian izin dan penetapan kelas Rumah Sakit, akreditasi Rumah Sakit, dan Reformasi Birokrasi serta Zona Integritas;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Sub Bagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana pemberian layanan, standar mutu, standar biaya, dan standar keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik (Laboratorium, Radiodiagnostik, Diagnostik Elektromedis, Diagnostik Khusus, Rehabilitasi Medis, Pelayanan Darah).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan medik dan penunjang medik;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana medik dan penunjang medik; dan
  - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun perumusan bahan kebijakan teknis pelayanan medik dan penunjang medik;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan medik dan penunjang medik;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana medik dan penunjang medik;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik terdiri atas:
- a. Seksi Pelayanan Medik; dan
  - b. Seksi Pelayanan Penunjang Medik.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan dan jenis kegiatan pelayanan medik dasar, spesialis dan subspesialis pada rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan sumber daya tenaga medis, sarana dan prasarana pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu, standar harga, dan standar keselamatan pasien pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan layanan, sumber daya tenaga medis, sarana dan prasarana medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian sumber daya tenaga medis rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penatausahaan administrasi pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta peralatan medik;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan dan jenis kegiatan pelayanan penunjang medik dasar, spesialis dan subspecialis pada rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan sumber daya tenaga penunjang medik, sarana dan prasarana pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu, standar harga, dan standar keselamatan pasien pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan layanan, sumber daya tenaga penunjang medik, sarana dan prasarana penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian sumber daya tenaga penunjang medik pada medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penatausahaan administrasi pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta peralatan penunjang medik;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima  
Bidang Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 12

- (1) Bidang Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan serta pembinaan dan perumusan standar mutu, standar biaya, dan standar keselamatan pasien.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan; dan
  - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun perumusan bahan kebijakan teknis asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Keperawatan dan Kebidanan terdiri atas:
- a. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan; dan
  - b. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengatur, membimbing dan memantau pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
  - b. menyiapkan bahan dan analisa kebutuhan sumber daya penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
  - c. menyiapkan bahan dan analisa kebutuhan sarana prasarana penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
  - d. menyiapkan bahan dan analisa standar biaya penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi serta pengaturan sumber daya dan sarana prasarana keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi keperawatan dan kebidanan rawat jalan;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan keperawatan dan kebidanan rawat jalan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Keperawatan dan Kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengatur, membimbing dan memantau pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - b. menyiapkan bahan dan analisa kebutuhan sumber daya penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - c. menyiapkan bahan dan analisa kebutuhan sarana prasarana penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - d. menyiapkan bahan dan analisa standar biaya penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi serta pengaturan sumber daya dan sarana prasarana keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam  
Bidang Pelayanan Non Medik

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Non Medik mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana pemberian layanan, standar mutu, standar biaya, dan standar keselamatan pasien di bidang pelayanan non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Non Medik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perumusan bahan kebijakan teknis pelayanan non medik;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan farmasi, kesehatan lingkungan, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, CSSD (Central Sterile Supply Departement), pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pelayanan ambulance dan pelayanan non medik lainnya;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan non medik;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan non medik;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan non medik;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana non medik;
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengelolaan rekam medik dan sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
  - h. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun perumusan bahan kebijakan teknis pelayanan non medik;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan farmasi, kesehatan lingkungan, pelayanan laundry/binatu,



pengolahan makanan/gizi, CSSD (Central Sterile Supply Departement), pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pelayanan ambulance dan pelayanan non medik lainnya;

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan non medik;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan non medik;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan non medik;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana non medik;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengelolaan rekam medik dan sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
- h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan non medik; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Pelayanan Non Medik terdiri dari:

- a. Seksi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan Non Medik; dan
- b. Seksi Perbekalan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Non Medik.

#### Pasal 16

(1) Seksi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan Non Medik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standar kendali mutu, biaya dan keselamatan pasien serta analisa kebutuhan, distribusi dan pengaturan sumber daya tenaga non medik.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan dan jenis kegiatan pelayanan non medik, antara lain layanan farmasi, pengolahan makanan/gizi, rekam medik, sistem informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, pelayanan ambulance dan pelayanan non medik lainnya;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu, standar harga, dan standar keselamatan pasien pelayanan non medik;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan non medik;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan sumber daya tenaga non medik;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian serta distribusi sumber daya tenaga non medik;
- f. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi rekam medik dan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penatausahaan administrasi pelayanan non medik;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien pelayanan non medik;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi non medik;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan non medik;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan non medik; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Perbekalan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Non Medik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perbekalan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan dan jenis sarana prasarana pendukung layanan Rumah Sakit seperti kebutuhan listrik, jaringan air, kesehatan lingkungan, laundry/binatu, pengolahan limbah Rumah Sakit, CSSD (Central Sterile Supply Departement) dan lainnya beserta perbekalannya;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan sumber daya tenaga penyelenggara pengelolaan perbekalan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana serta melaksanakan pengadaan sarana prasarana dan perbekalan Rumah Sakit;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan dan penggunaan sarana prasarana dan perbekalan Rumah Sakit;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun jadwal pemeliharaan dan pergantian unit sarana prasarana rumah sakit;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana dan perbekalan Rumah Sakit;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana dan perbekalan Rumah Sakit; dan

- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh  
Komite

Pasal 18

- (1) Komite dibentuk untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) serta meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - a. Komite Medik;
  - b. Komite Keperawatan;
  - c. Komite Farmasi dan Terapi;
  - d. Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba;
  - e. Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien;
  - f. Komite Etika dan Hukum; dan
  - g. Komite Mutu.
- (3) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan rumah sakit, memantau pelaksanaannya, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota fungsional dan mengembangkan program pelayanan.
- (4) Komite dibentuk oleh Direktur, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (5) Komite berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (6) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Komite Rumah Sakit diatur melalui Peraturan dan/atau Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan  
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 19

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan serta audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk oleh Direktur, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.

- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Satuan Pemeriksaan Internal diatur melalui Peraturan dan/atau Keputusan Direktur.

Bagian Kesembilan  
Instalasi/Unit

Pasal 20

- (1) Instalasi/unit merupakan unsur organisasi yang berbentuk satuan kerja nonstruktural dan mempunyai tugas menunjang penyelenggaraan pelayanan dan administrasi Rumah Sakit.
- (2) Instalasi/unit dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Instalasi/unit dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Kepala Bidang atau Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pengembangan dan pengurangan instalasi/unit dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur, disesuaikan dengan kebutuhan Rumah Sakit.

Bagian Kesepuluh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang bertanggung jawab kepada Direktur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, Jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV DEWAN PENGAWAS

### Pasal 22

- (1) Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit non struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas Rumah Sakit terdiri dari unsur pemilik Rumah Sakit, organisasi profesi, asosiasi rumah sakit, dan tokoh masyarakat.
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas Rumah Sakit berjumlah maksimal 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota dan Minimal 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 2 (dua) orang anggota.
- (5) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. menentukan arah kebijakan Rumah Sakit;
  - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
  - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
  - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
  - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
  - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit; dan
  - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi, dan peraturan perundangundangan.

## BAB V KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

### Bagian Kesatu Kepegawaian

### Pasal 23

- (1) Sumber daya Rumah Sakit terdiri atas Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai BLUD.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sumber daya Rumah Sakit dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

### Bagian Kedua Jabatan

### Pasal 24

- (1) Direktur Rumah Sakit merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.

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

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional di lingkungan Rumah Sakit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit wajib mengawasi bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (6) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 26

Pembiayaan Rumah Sakit dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber anggaran sah lainnya dan bersifat tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Pejabat Struktural yang menduduki jabatan pada Rumah Sakit yang dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Balangan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Balangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Balangan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Balangan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2020 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 23 Agustus 2021

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 23 Agustus 2021

PEM. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,

ttd

H. YULIANSYAH



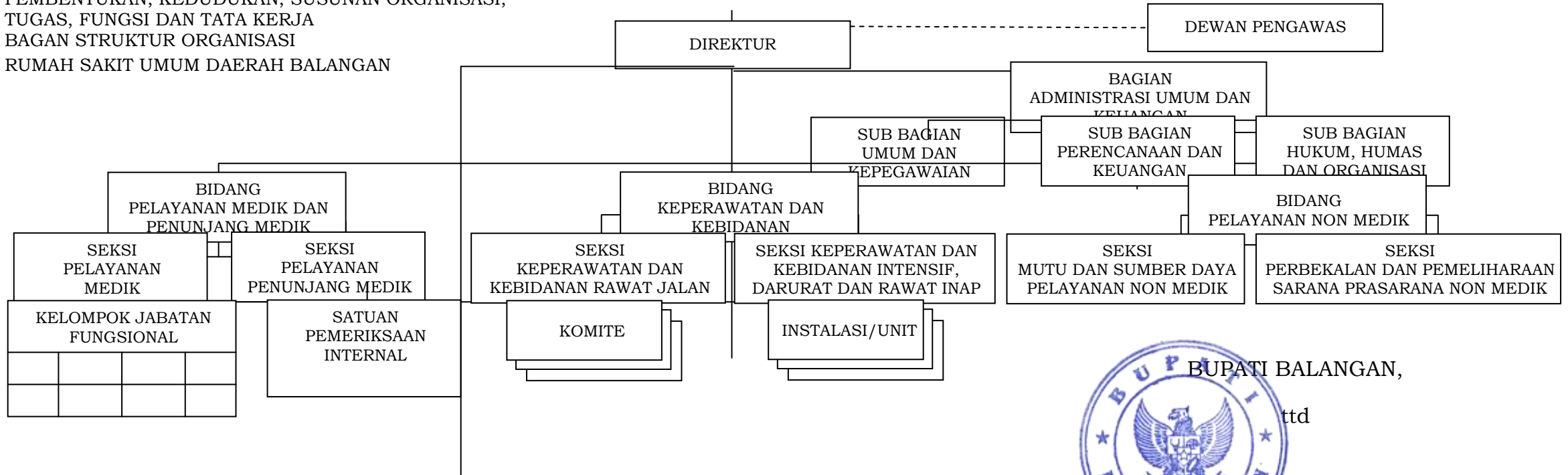
Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN



H. M. IWAN SETIADY, SH  
NIP. 19780929 200501 1 009

LAMPIRAN :  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR .. TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN



BUPATI BALANGAN,

ttd

H. ABDUL HADI

Salinan sesuai dengan aslinya



KABAG. HUKUM SETDA  
 KABUPATEN BALANGAN

H. M. IWAN SETIADY, SH  
 NIP. 19780929 200501 1 009