



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TOTO KABILA
DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TOMBULILATO
KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila dan Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);

2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. 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);

4. 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

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KADIS :	

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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TOTO KABILA DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TOMBULILATO KABUPATEN BONE BOLANGO

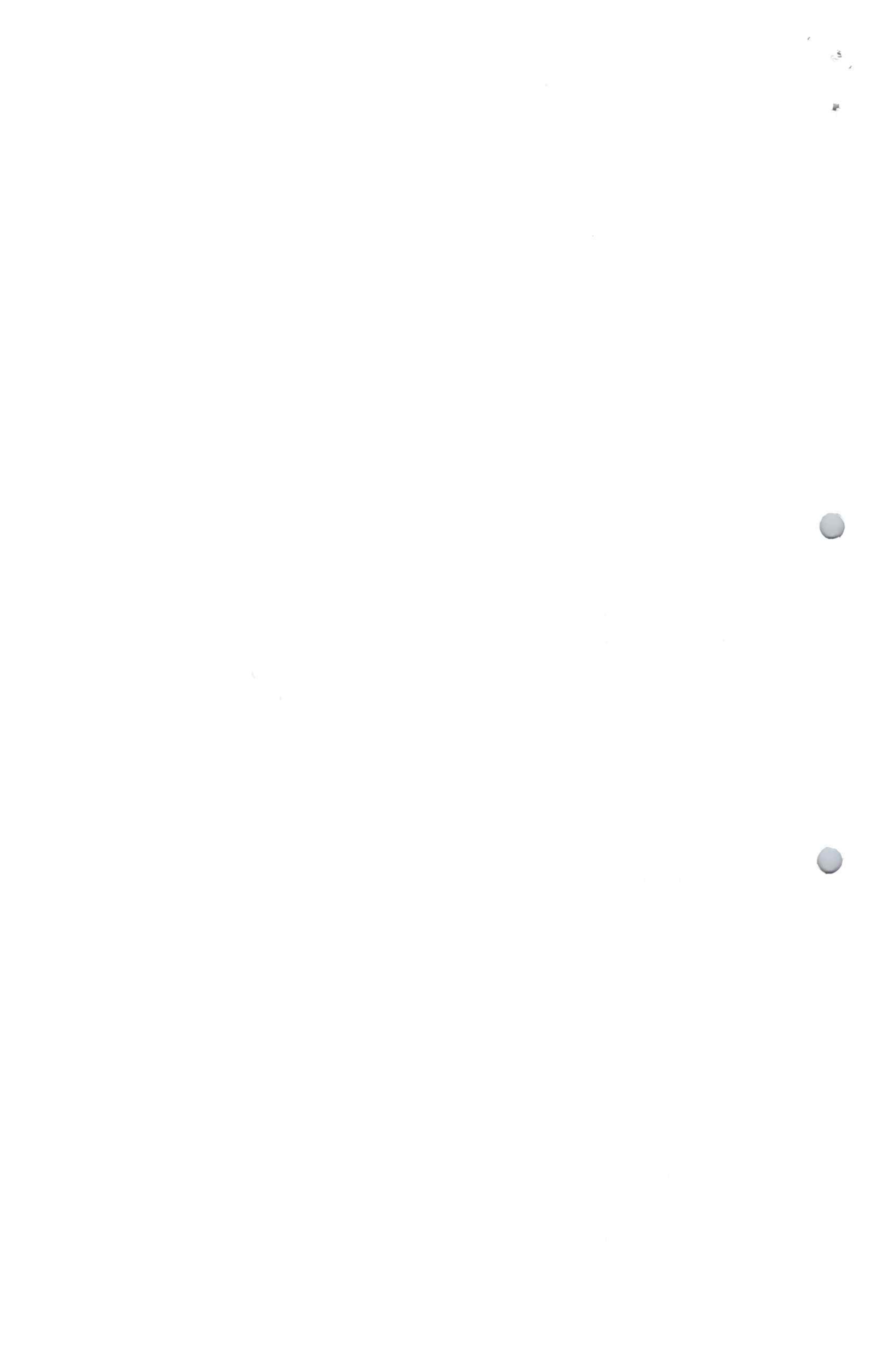
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik



Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
4. Bupati adalah Bupati Bone Bolango.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi.
7. Direktur Rumah Sakit adalah Direktur Rumah Sakit Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat UPTD Rumah Sakit adalah unsur Pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Bone Bolango.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila dan Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato Kabupaten Bone Bolango.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM

DAERAH TOTO KABILA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.
- (2) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.



Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila terdiri atas :
- a. Direktur
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Mutu; dan
 - 3) Sub Bagian Rekam Medik, Hukum dan Organisasi.
 - c. Bidang Penunjang Medik, terdiri dari:
 - 1) Seksi Diagnostik dan Logistik; dan
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana
 - d. Bidang Pelayanan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pelayanan Medik; dan
 - 2) Seksi Keperawatan.
 - e. Bidang Keuangan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Anggaran dan Perbendaharaan; dan
 - 2) Seksi Verifikasi dan Akuntansi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila, tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

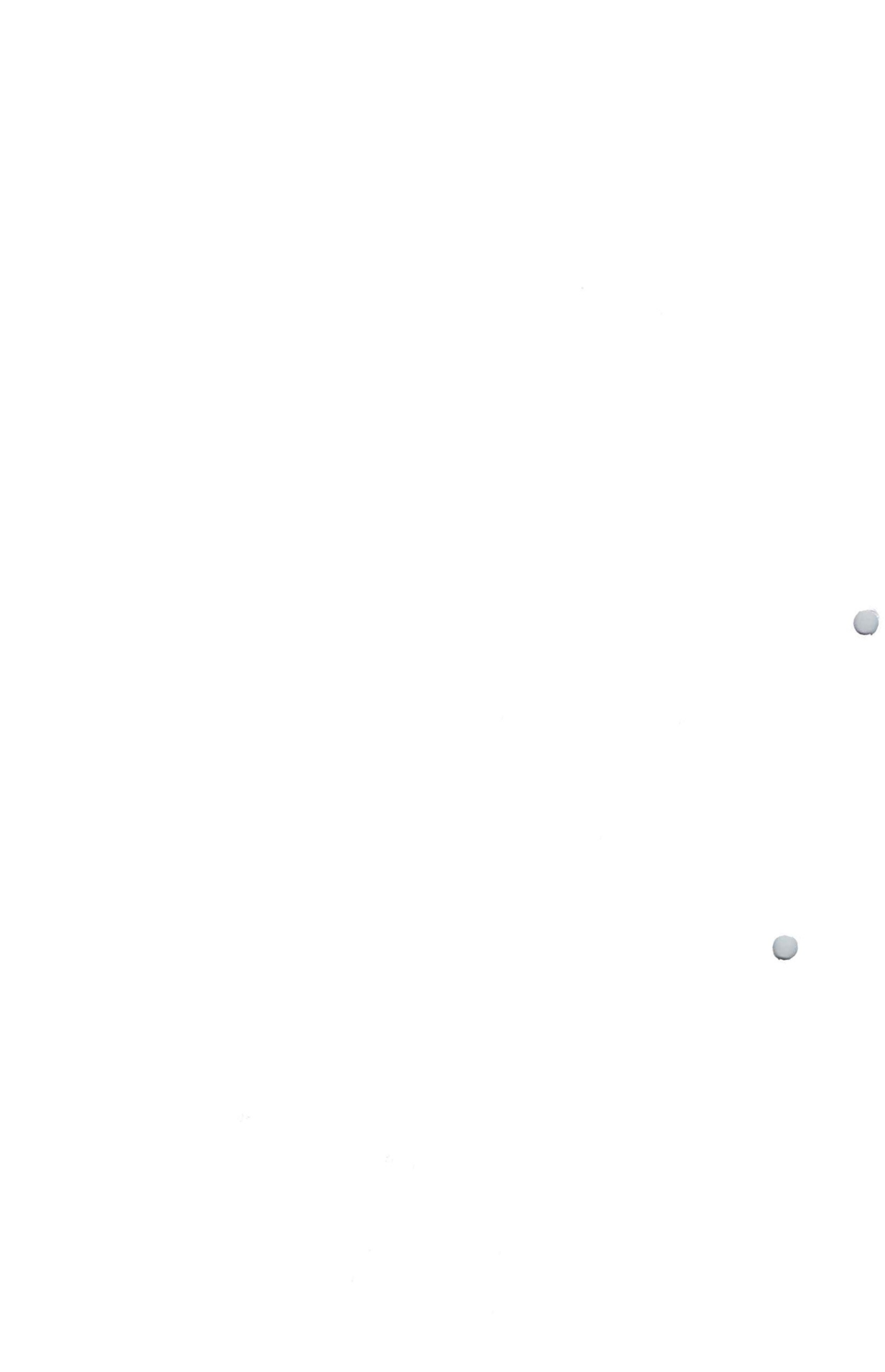
Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila

Pasal 5

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Paragraf 2

Direktur

Pasal 6

Direktur mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan kesehatan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6, Direktur mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dalam rangka pelaksanaan tugas dalam pencapaian tujuan organisasi;
- b. mengupayakan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara terpadu;
- c. mengupayakan peningkatan, pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan serta pelayanan yang bermutu sesuai Standar Rumah Sakit dan ketentuan yang berlaku;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan medis, penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis, penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan, penyelenggaraan rujukan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

Paragraf 3

Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit pada bidang ketatausahaan yang meliputi bidang umum dan kepegawaian, perencanaan, pendidikan dan mutu, rekam medik, hukum dan organisasi serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dalam rangka penyusunan rencana strategis program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan;



- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dalam penyelenggaraan tugas-tugas secara terpadu;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- d. merencanakan, mengelola dan menata pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- e. pengkoordinasian pengkajian dan penyajian bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. pengkoordinasian pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan rumah sakit;
- g. penyelenggaraan hubungan dengan masyarakat dalam rangka pelaksanaan kegiatan dibidang kesehatan;
- h. pengkoordinasian dalam rangka peningkatan sumber daya manusia dilingkungan rumah sakit; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 10

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Mutu; dan
- c. Sub Bagian Rekam Medik, Hukum dan Organisasi.

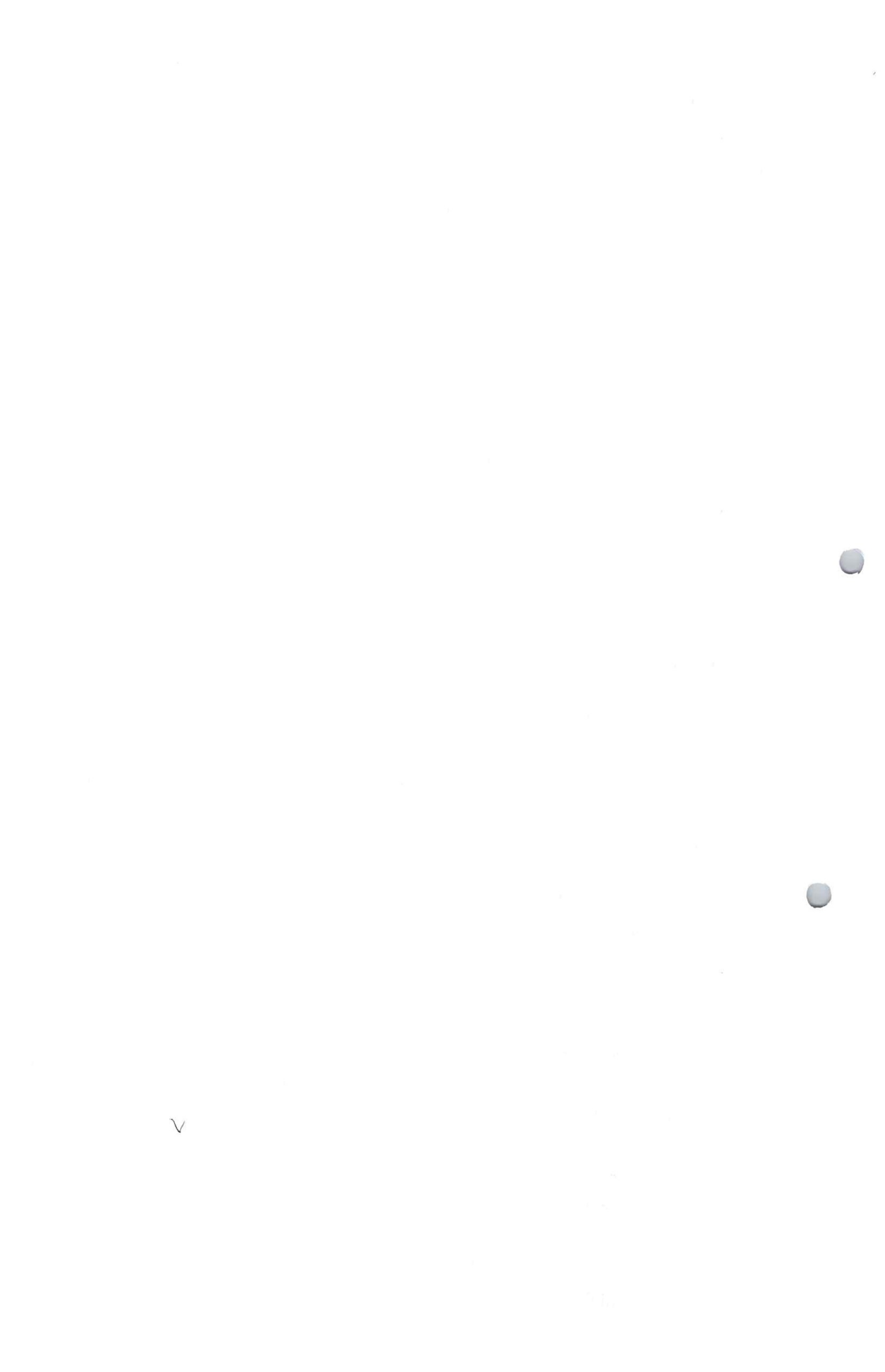
Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit dibidang umum dan kepegawaian serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengendalian surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan keprotokolan;
- b. memberikan pelayanan dibidang administrasi umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan perawatan inventaris dan usul penghapusan perlengkapan;
- d. melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan penatausahaan aset milik Negara dan Daerah;



- e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dilingkungan rumah sakit;
- f. menyusun perencanaan kebutuhan dan pengelolaan urusan umum rumah tangga; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

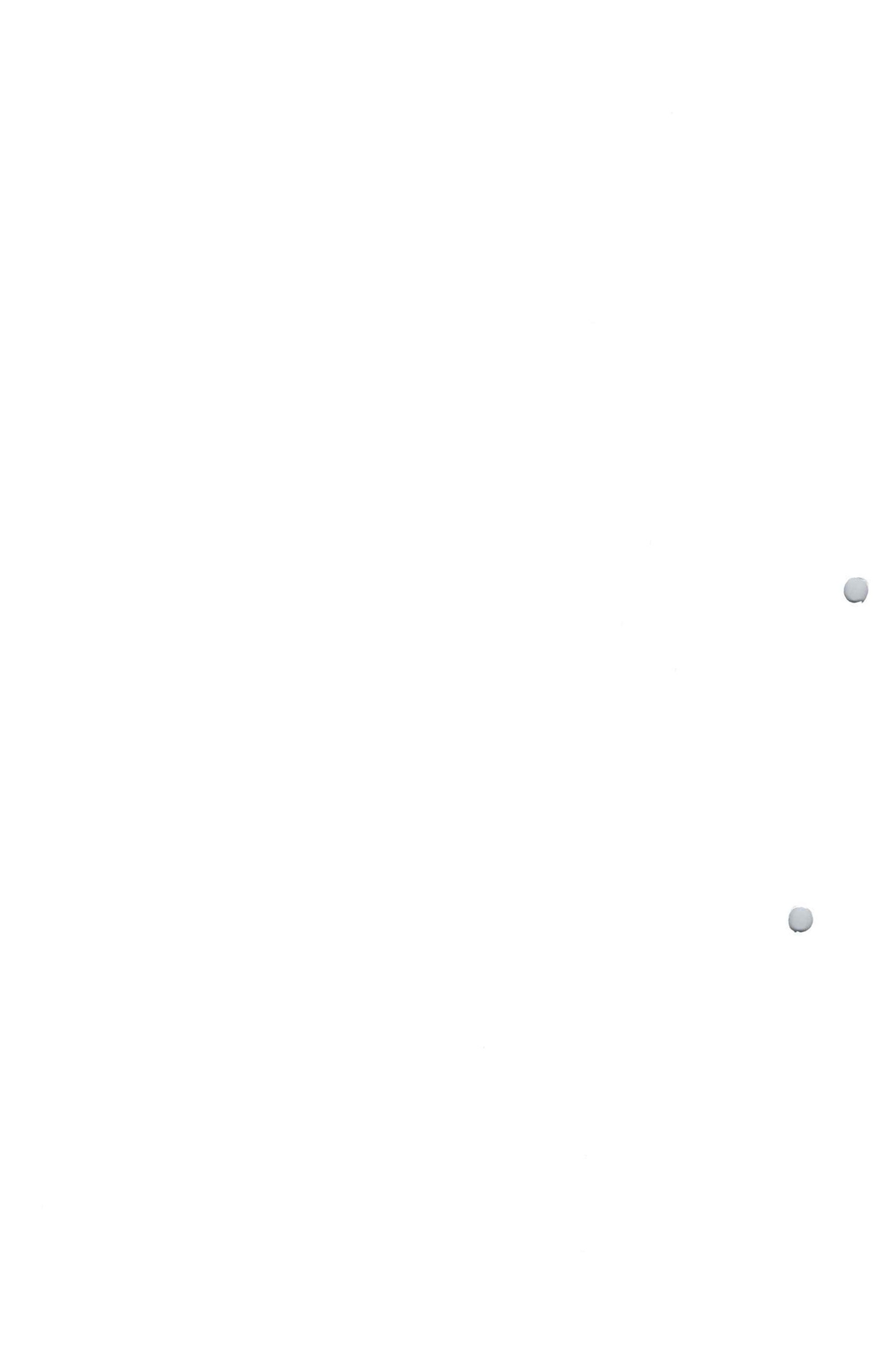
Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan Pendidikan dan Mutu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas rumah sakit dibidang perencanaan, pendidikan dan mutu serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Sub Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Mutu mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang perencanaan, pendidikan dan mutu;
- b. merencanakan kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan, bahan dan kebutuhan lainnya;
- c. merumuskan rencana strategis (renstra) pembangunan kesehatan secara menyeluruh;
- d. merumuskan dan mengendalikan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) program pembangunan kesehatan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan program kesehatan baik lintas program maupun lintas sektor;
- f. melaksanakan pengembangan pembangunan sumber daya kesehatan;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan Sistim Informasi Kesehatan (SIK);
- h. melaksanakan Evaluasi/REVIEW tahunan program pembangunan kesehatan;
- i. menyusun Profil dan LAKIP bidang pembangunan kesehatan;
- j. melakukan konsultasi dengan Kepala Bagian Tata Usaha atas pelaksanaan perencanaan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang perencanaan, pendidikan dan mutu secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.



Pasal 15

Sub Bagian Rekam Medik, Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas rumah sakit dibidang rekam medik, hukum dan organisasi serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, Sub Bagian Rekam Medik, Hukum dan Organisasi mempunyai fungsi :

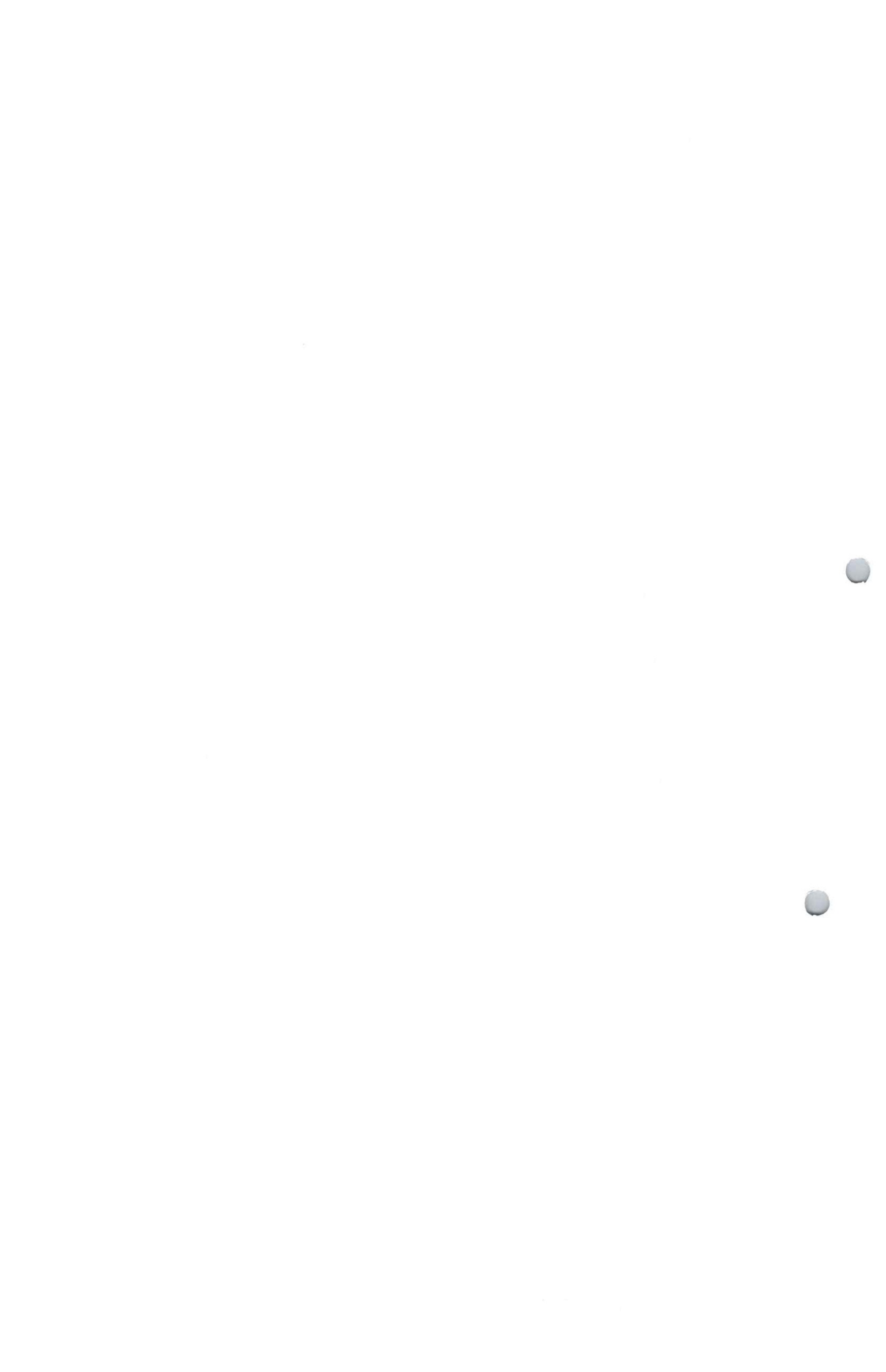
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang rekam medik, hukum dan organisasi;
- b. mengelola rekam medik pasien yang meliputi pencatatan, penomoran, pengisian, penyimpanan, pengambilan kembali dan pendistribusian rekam medik berdasarkan kode etik, prosedur/standar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengumpulkan data, menganalisis dan menyajikan informasi yang tercantum dalam rekam medik dengan tetap menjamin kerahasiaan/konfidensialitas pasien, agar dapat dijadikan informasi untuk pelaksanaan audit klinik dan informasi untuk pengambilan keputusan, sesuai dengan kode etik dan prosedur/standar serta peraturan/perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengkoordinir pelaporan yang masuk dan dikirim baik laporan per bulan, per triwulan, per tahun rumah sakit;
- e. melaksanakan promosi pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- f. memfasilitasi pelayanan hukum terhadap aparatur dilingkungan rumah sakit dalam penyelesaian masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- g. mengumpulkan dan mensistimatisasikan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan sistim organisasi dilingkungan rumah sakit;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang rekam medik, hukum dan organisasi secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Paragraf 4

Bidang Penunjang Medik

Pasal 17

Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit pada bidang diagnostik dan logistik, bidang sarana dan



prasarana serta tugas- tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Bidang Bidang Penunjang Medik mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang diagnostik dan logistik; dan sarana dan prasarana;
- b. melaksanakan pengkoordinasian kebutuhan penunjang medis serta pengawasan penggunaan fasilitas-fasilitas pelayanan penunjang medis;
- c. melaksanakan pemantauan dari hasil evaluasi pelayanan penunjang medis;
- d. pengkoordinasian kegiatan penunjang medis meliputi Radiologi, Laboratorium, Farmasi, Gizi, Rehabilitasi Medis, Pemulasaraan Jenazah dan Pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
- e. mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang diagnostik dan logistik; dan sarana dan prasarana secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 19

Bidang Penunjang Medik, terdiri dari:

- a. Seksi Diagnostik dan Logistik; dan
- b. Seksi Sarana dan Prasarana.

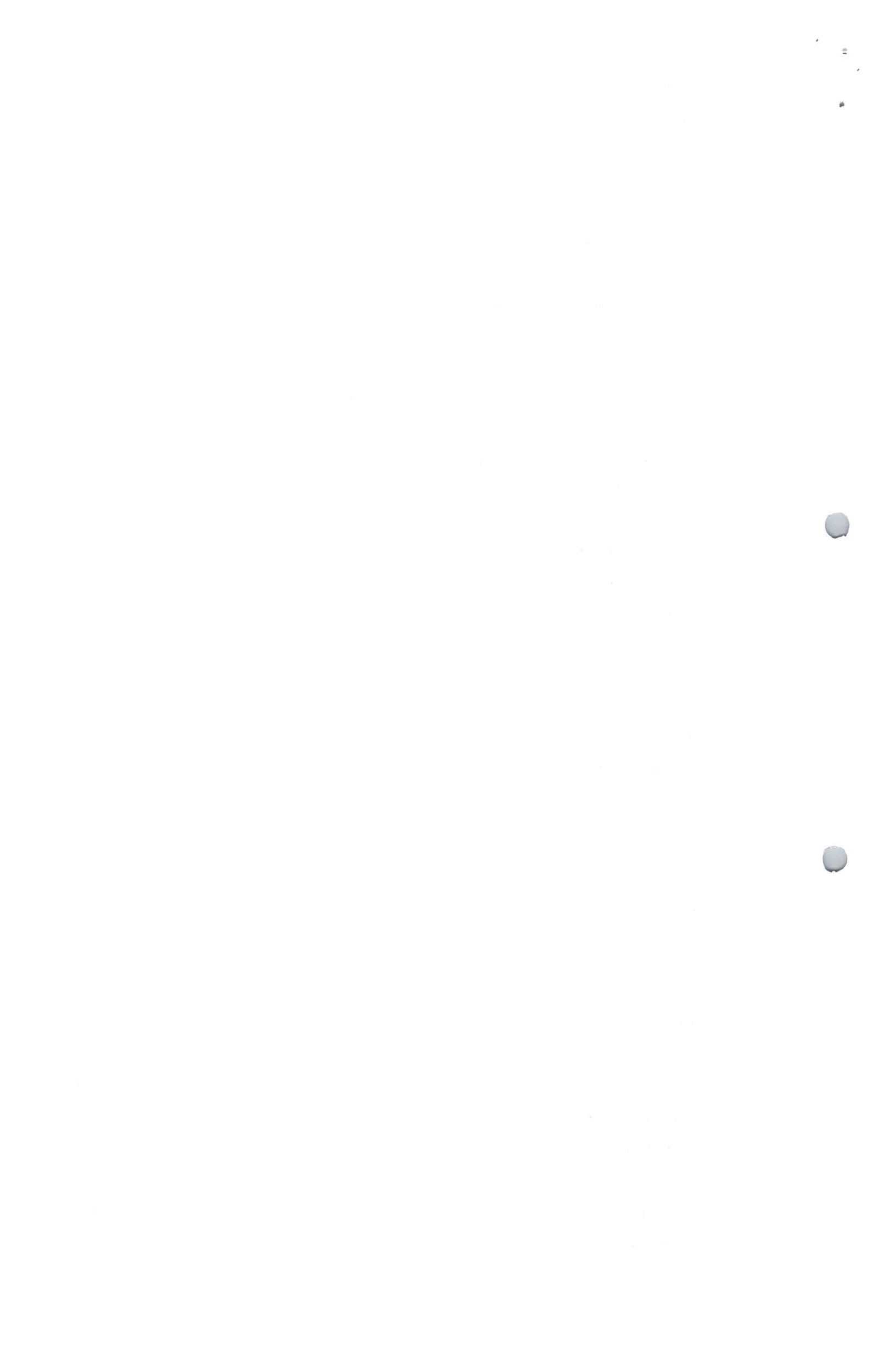
Pasal 20

Seksi Diagnostik dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas rumah sakit dibidang diagnostik dan logistik serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Seksi Diagnostik dan Logistik mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang diagnostik dan logistik;
- b. mengkoordinasikan perencanaan program kebutuhan obat-obatan dan alat kesehatan;
- c. melakukan pengawasan dan pengendalian kepada fasilitas dan pengelolaan kefarmasian, dan peralatan kesehatan;



- d. melaksanakan pendataan, registrasi dan perizinan pada fasilitas farmasi, kalibrasi alat kesehatan;
- e. mengkoordinasikan program farmasi dan alat kesehatan baik lintas program maupun lintas sektor;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi program farmasi dan alat kesehatan;
- g. melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Penunjang Medik dalam pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang diagnostik dan logistik secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 22

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas rumah sakit dibidang sarana dan prasarana serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 22, Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

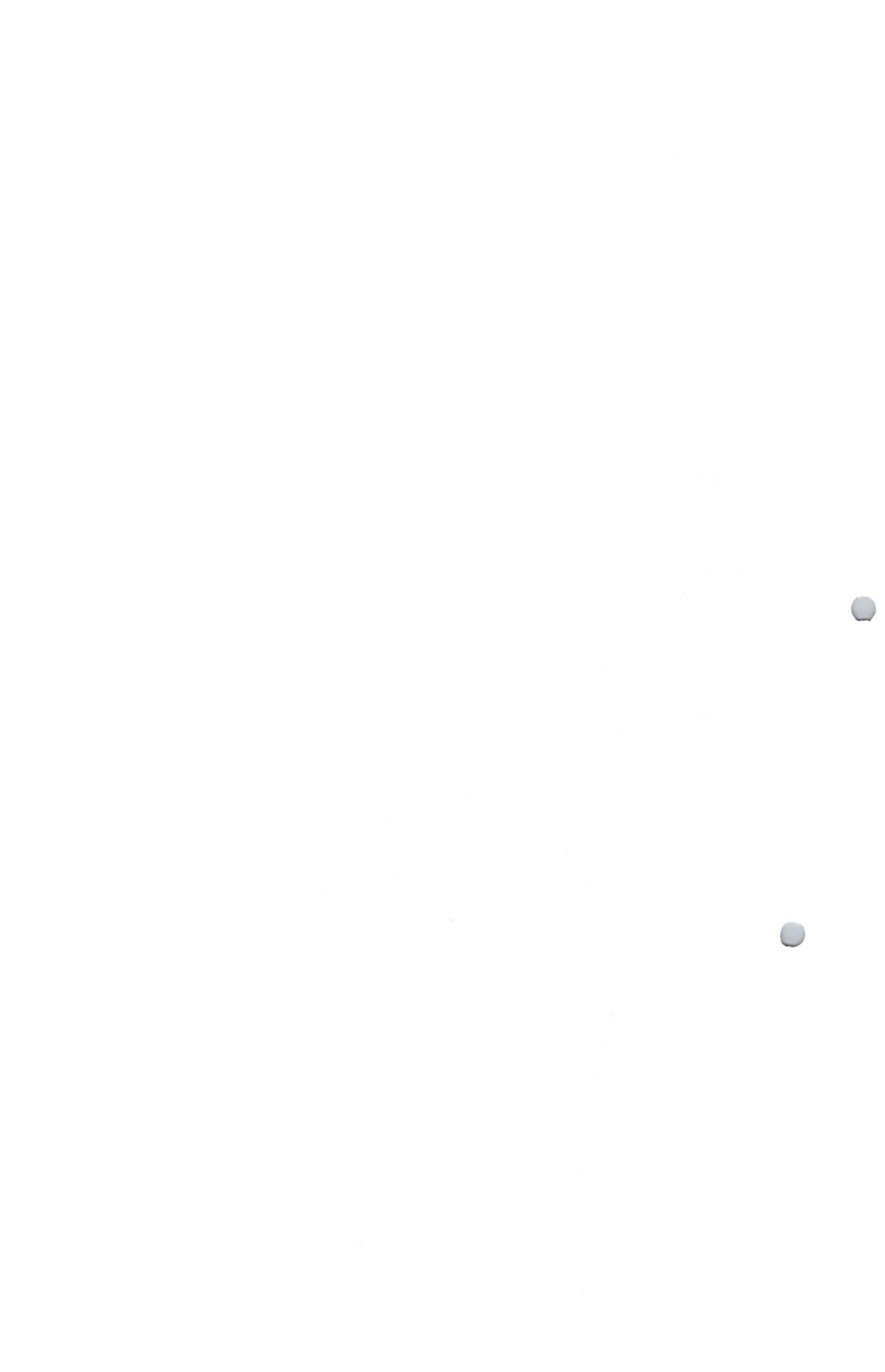
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang sarana dan prasarana;
- b. mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan peralatan medis dan penunjang medis dengan satuan organisasi terkait dilingkungan rumah sakit;
- c. memantau kegiatan pelayanan penunjang medis di semua satuan organisasi terkait di lingkungan rumah sakit;
- d. mengatur Sarana Prasarana meliputi, pengadaan barang, penyaluran barang, penyimpanan barang, distribusi barang, inventaris barang, pemeliharaan barang dan usulan penghapusan barang dari inventarisasi;
- e. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang sarana dan prasarana secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan

Pasal 24

Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit pada bidang pelayanan medik, bidang keperawatan serta



tugas- tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang pelayanan medik dan keperawatan, dalam rangka penetapan kebijakan strategis rumah sakit, berdasarkan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas dibidang Pelayanan agar sesuai dengan prosedur tetap dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- e. mengevaluasi hasil kegiatan dibidang pelayanan secara keseluruhan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang pelayanan medik dan keperawatan secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 26

Bidang Pelayanan, terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Medik; dan
- b. Seksi Keperawatan.

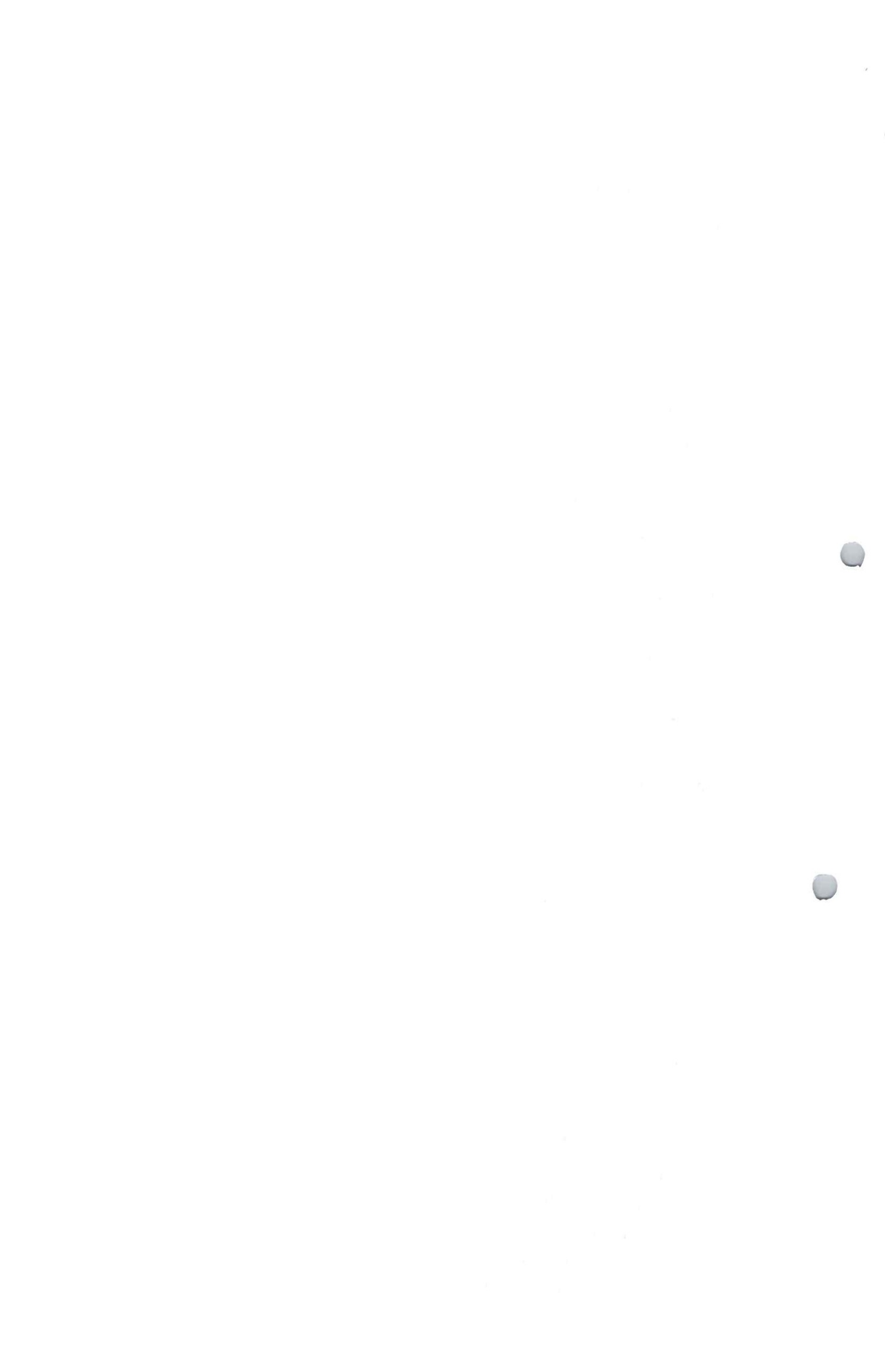
Pasal 27

Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas rumah sakit dibidang pelayanan medik serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 27, Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang pelayanan medik;
- b. merencanakan kegiatan pelayanan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;



- c. mengkoordinir kepala instalasi agar dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang pelayanan medik secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 29

Seksi Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit dibidang Keperawatan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 29, Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang keperawatan;
- b. melaksanakan pengelolaan pelayanan keperawatan, pelaksanaan asuhan keperawatan, utilitas fasilitas keperawatan dan bimbingan pelaksanaan;
- c. mengkoordinir pelaksanaan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan keperawatan;
- d. mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan perawatan meliputi rawat jalan dan rawat inap, rawat darurat dan rawat intensif serta, tindakan medik;
- e. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang keperawatan secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Paragraf 6

Bidang Keuangan

Pasal 31

Bidang Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit pada Bidang Anggaran dan Perbendaharaan, Bidang Verifikasi dan Akuntansi serta tugas- tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 31, Bidang Keuangan mempunyai fungsi :



- a. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dibidang anggaran dan perbendaharaan serta bidang verifikasi dan akuntansi;
- b. mengkoordinasikan pengumpulan dan pengelolaan bahan penyusunan, petunjuk pelaksanaan rancangan anggaran dan perubahan anggaran;
- c. mengkoordinasikan perumusan pedoman dalam penyusunan usulan program, kegiatan dilingkungan rumah sakit;
- d. mengkoordinasikan penyusunan dokumen/data laporan keuangan bulanan, triwulan dan semester;
- e. mengkoordinasikan pembuatan rekapitulasi laporan realisasi keuangan dilingkungan rumah sakit;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan rumah sakit yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban;
- g. mengkoordinasikan penelitian, pengujian dan verifikasi kebenaran administrasi keuangan;
- h. mengkoordinasikan penyiapan laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan arus kas serta penjelasan laporan keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan

Pasal 33

Bidang Keuangan, terdiri dari:

- a. Seksi Anggaran dan Perbendaharaan; dan
- b. Seksi Verifikasi dan Akuntansi.

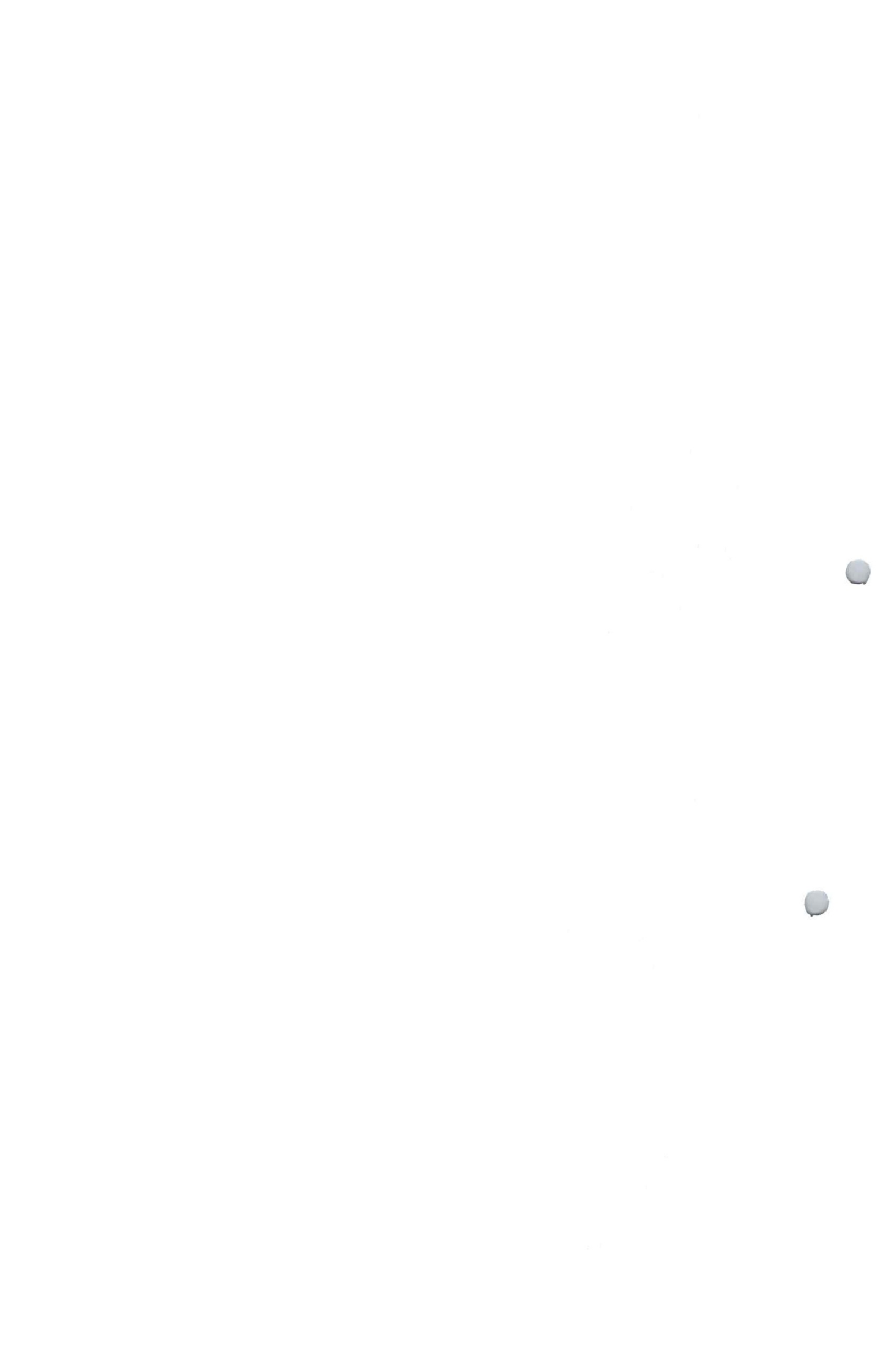
Pasal 34

Seksi Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit dibidang anggaran dan perbendaharaan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 34, Seksi Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang anggaran dan perbendaharaan;
- b. melaksanakan program penyusunan program keuangan rumah sakit;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit dan perhitungan anggaran keuangan;
- d. melaksanakan pengelolaan keuangan rumah sakit yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban;



- e. melaksanakan penyiapan laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan arus kas serta penjelasan laporan keuangan;
- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang anggaran dan perbendaharaan secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan

Pasal 36

Seksi Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit dibidang Verifikasi dan Akuntansi serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 36, Seksi Verifikasi dan Akuntansi mempunyai fungsi :

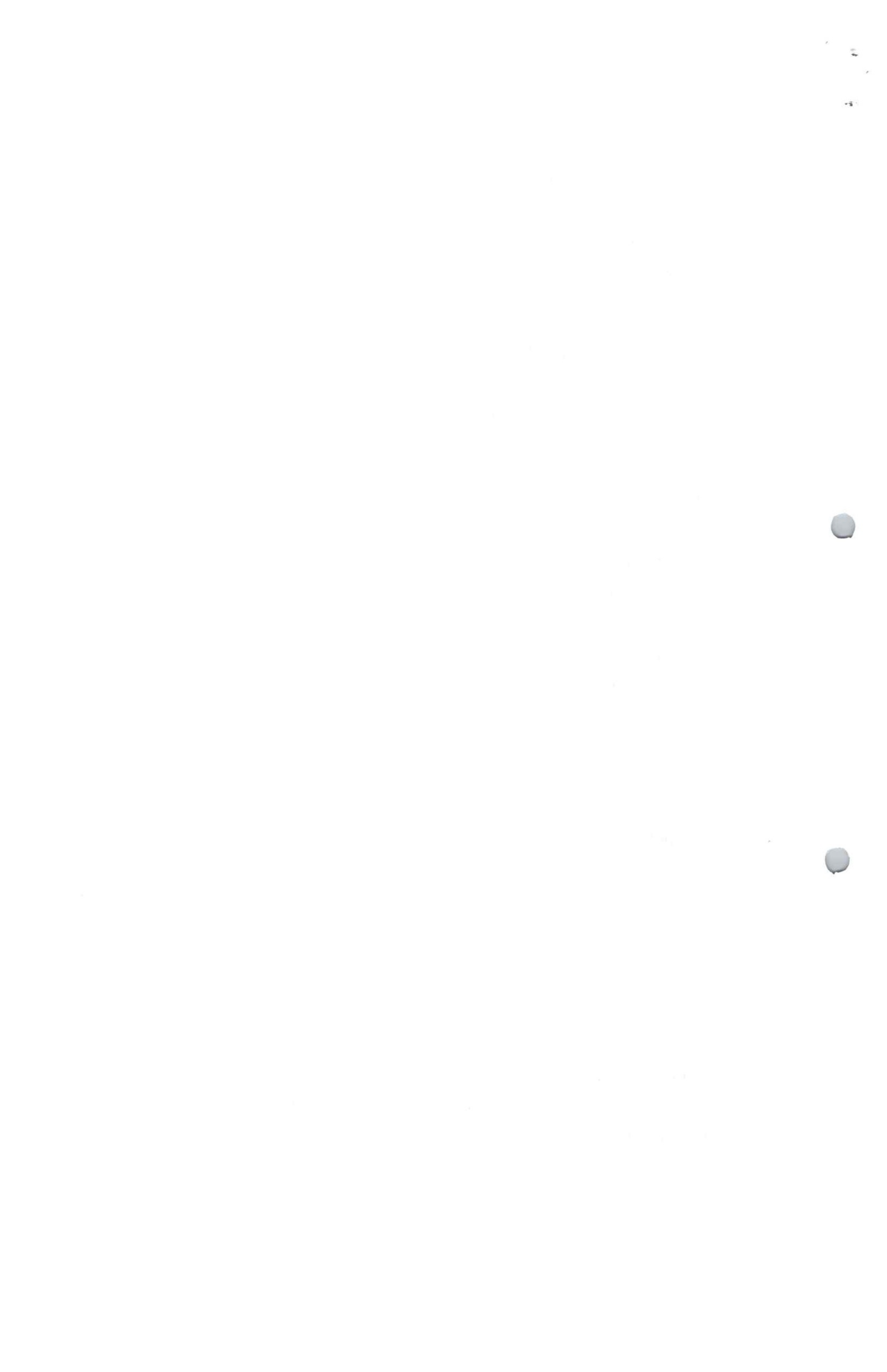
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang verifikasi dan akuntansi;
- b. mengumpulkan, mengelola, menyajikan, dan menganalisis data-data keuangan;
- c. menerima, memverifikasi dan membukukan pendapatan rumah sakit dan melaksanakan penyetoran pendapatan rumah sakit;
- d. mengevaluasi kegiatan keuangan rumah sakit;
- e. melaksanakan penelitian, pengujian dan verifikasi kebenaran Administrasi Keuangan;
- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang verifikasi dan akuntansi secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD RSUD Toto Kabila mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB IV
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TOMBULILATO

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 39

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.
- (2) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 40

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - d. Seksi Penunjang Medik.
- (3) Bagan Struktur Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato, tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

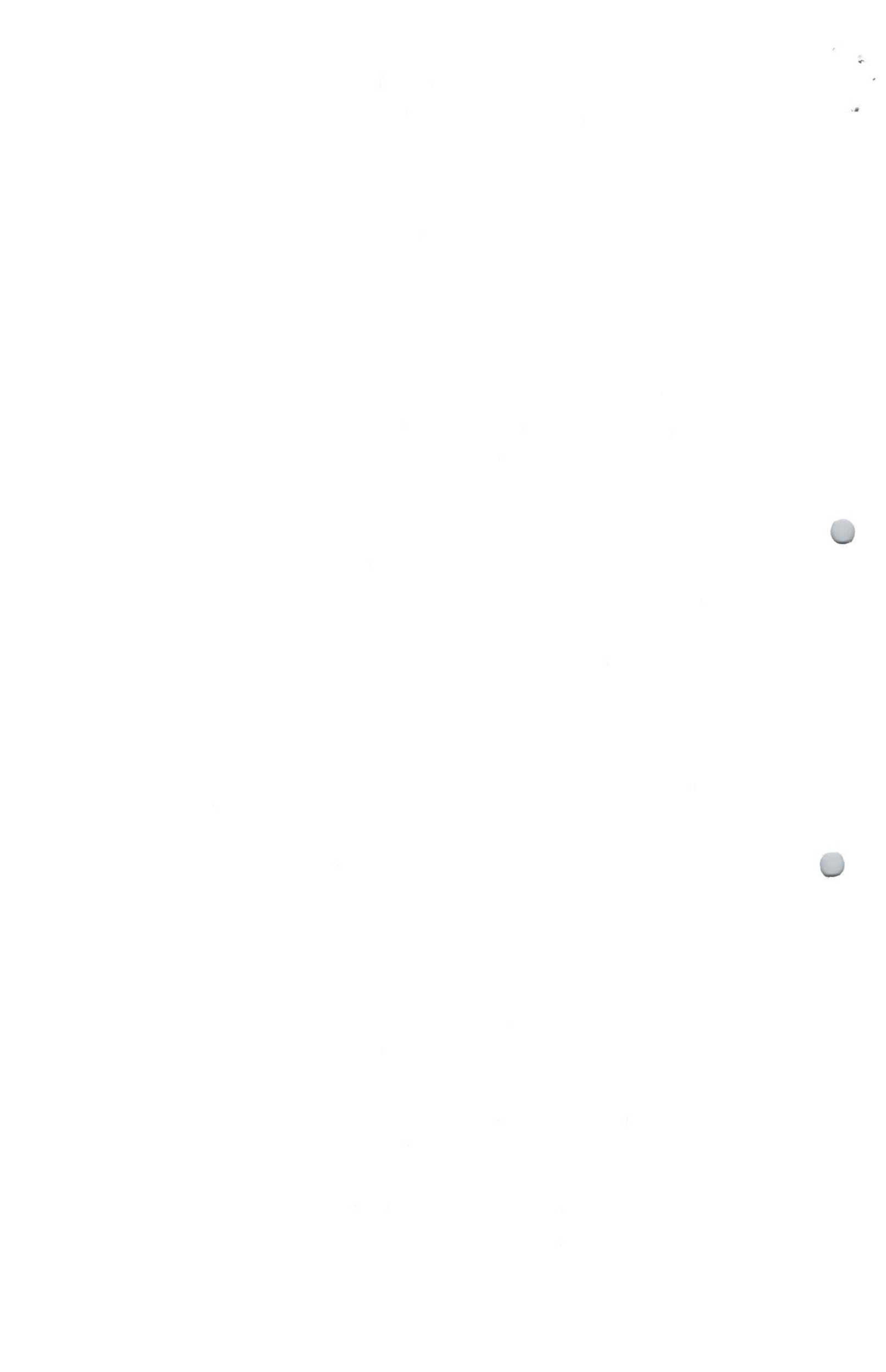
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato

Pasal 41

- (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tombulilato mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;



- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 42

Direktur mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan kesehatan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 42, Direktur mempunyai fungsi :

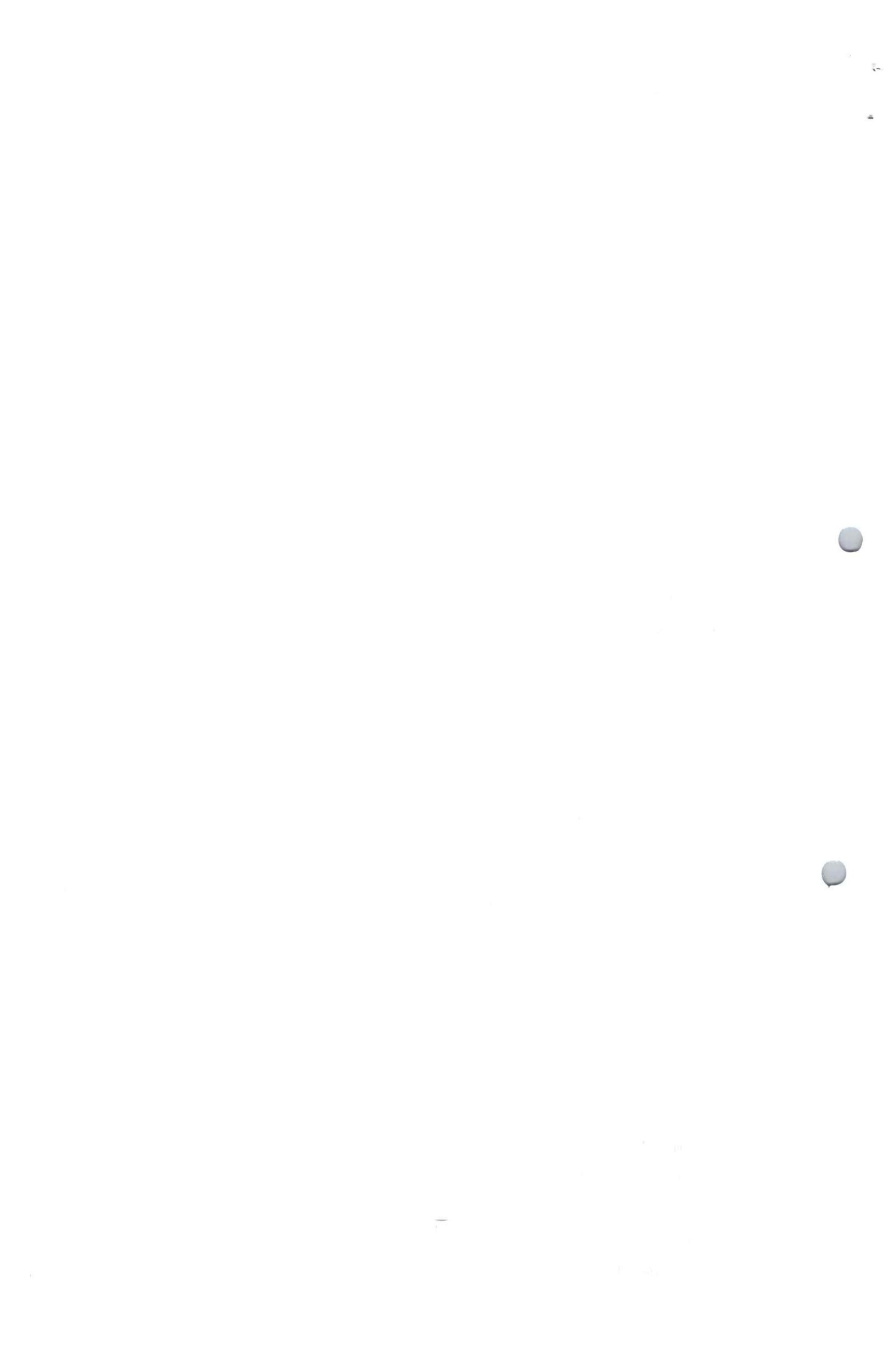
- a. pengkoordinasian dalam rangka pelaksanaan tugas dalam pencapaian tujuan organisasi;
- b. mengupayakan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara terpadu;
- c. mengupayakan peningkatan, pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan serta pelayanan yang bermutu sesuai Standar Rumah Sakit dan ketentuan yang berlaku;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan Medis, Penyelenggaraan Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis, Penyelenggaraan Pelayanan dan Asuhan Keperawatan, Penyelenggaraan Rujukan, Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan kedinasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 44

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit pada bidang ketatausahaan yang meliputi bidang Umum dan Kepegawaian, Perencanaan Program, dan Organisasi serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 44, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dalam rangka penyusunan rencana strategis program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dalam penyelenggaraan tugas-tugas secara terpadu;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- d. merencanakan, mengelola dan menata pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- e. pengkoordinasian pengkajian dan penyajian bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. pengkoordinasian pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan rumah sakit;
- g. penyelenggaraan hubungan dengan masyarakat dalam rangka pelaksanaan kegiatan dibidang kesehatan;
- h. pengkoordinasian dalam rangka peningkatan sumber daya manusia dilingkungan rumah sakit; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Paragraf 4

Seksi Pelayanan Medik

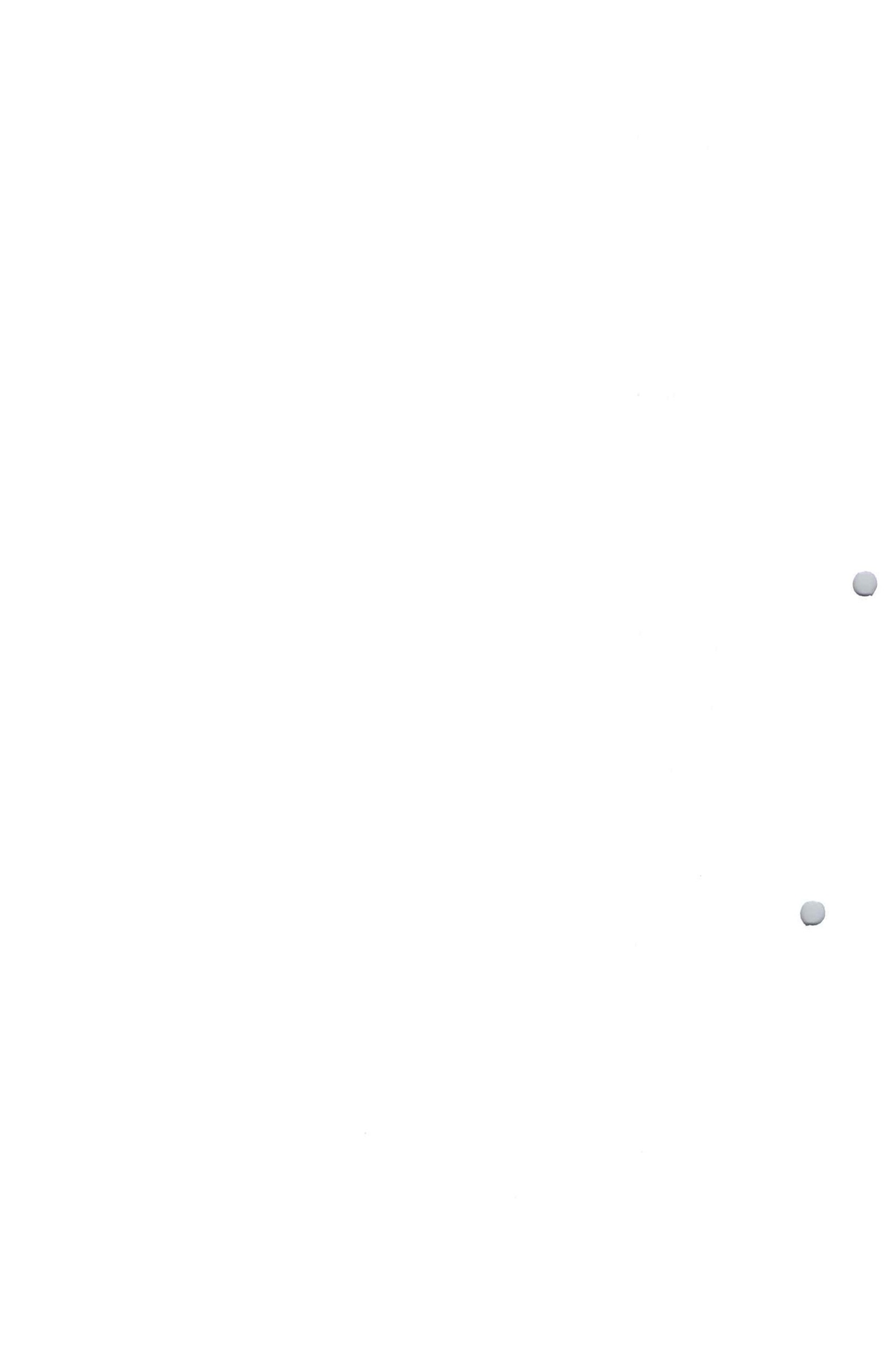
Pasal 46

Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit dibidang Pelayanan Medik serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 46, Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang pelayanan medik, dalam rangka penetapan kebijakan strategis rumah sakit, berdasarkan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;



- b. mengkoordinir kepala instalasi agar dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas dibidang pelayanan medik agar sesuai dengan prosedur tetap dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengelolaan pelayanan medik, pelaksanaan asuhan keperawatan, utilitas fasilitas keperawatan dan bimbingan pelaksanaan;
- f. mengkoordinir pelaksanaan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan medik;
- g. mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan medik yang meliputi rawat jalan dan rawat inap, rawat darurat dan rawat intensif serta, tindakan medik;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang pelayanan medik secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Paragraf 5

Seksi Penunjang Medik

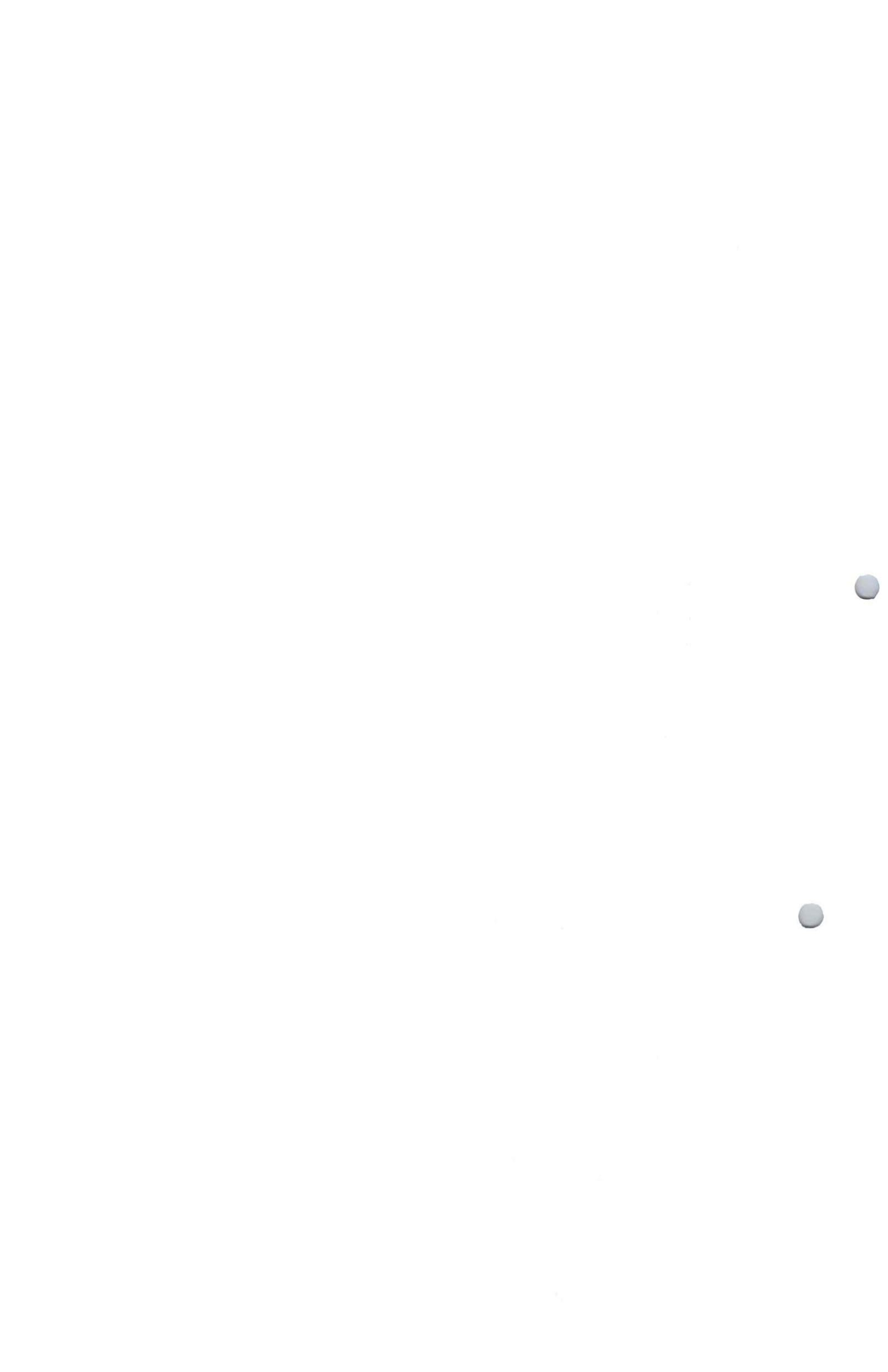
Pasal 48

Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit dibidang Penunjang Medik serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 48, Seksi Penunjang Medik mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang penunjang medik;
- b. melaksanakan pengkoordinasian kebutuhan penunjang medik serta pengawasan penggunaan fasilitas-fasilitas pelayanan penunjang medik;
- c. melaksanakan pemantauan dari hasil evaluasi pelayanan penunjang medis;



- d. pengkoordinasian kegiatan penunjang medik meliputi radiologi, laboratorium, farmasi, gizi, rehabilitasi medis, pemulasaraan jenazah dan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
- e. mengkoordinasikan perencanaan program Kebutuhan obat-obatan dan alat kesehatan;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian kepada fasilitas dan pengelolaan kefarmasian, dan peralatan kesehatan;
- g. melaksanakan pendataan dan registrasi pada fasilitas farmasi, Kalibrasi alat kesehatan;
- h. mengkoordinasikan program farmasi dan alat kesehatan baik lintas program maupun lintas sektor;
- i. mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan peralatan medis dan penunjang medik dengan satuan organisasi terkait dilingkungan rumah sakit;
- j. memantau kegiatan pelayanan penunjang medik di semua satuan organisasi terkait di lingkungan rumah sakit;
- k. mengatur sarana prasarana meliputi, pengadaan barang, penyaluran barang, penyimpanan barang, distribusi barang, inventaris barang, pemeliharaan barang dan usulan penghapusan barang dari inventarisasi;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi program penunjang medik;
- m. mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang penunjang medik secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- n. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

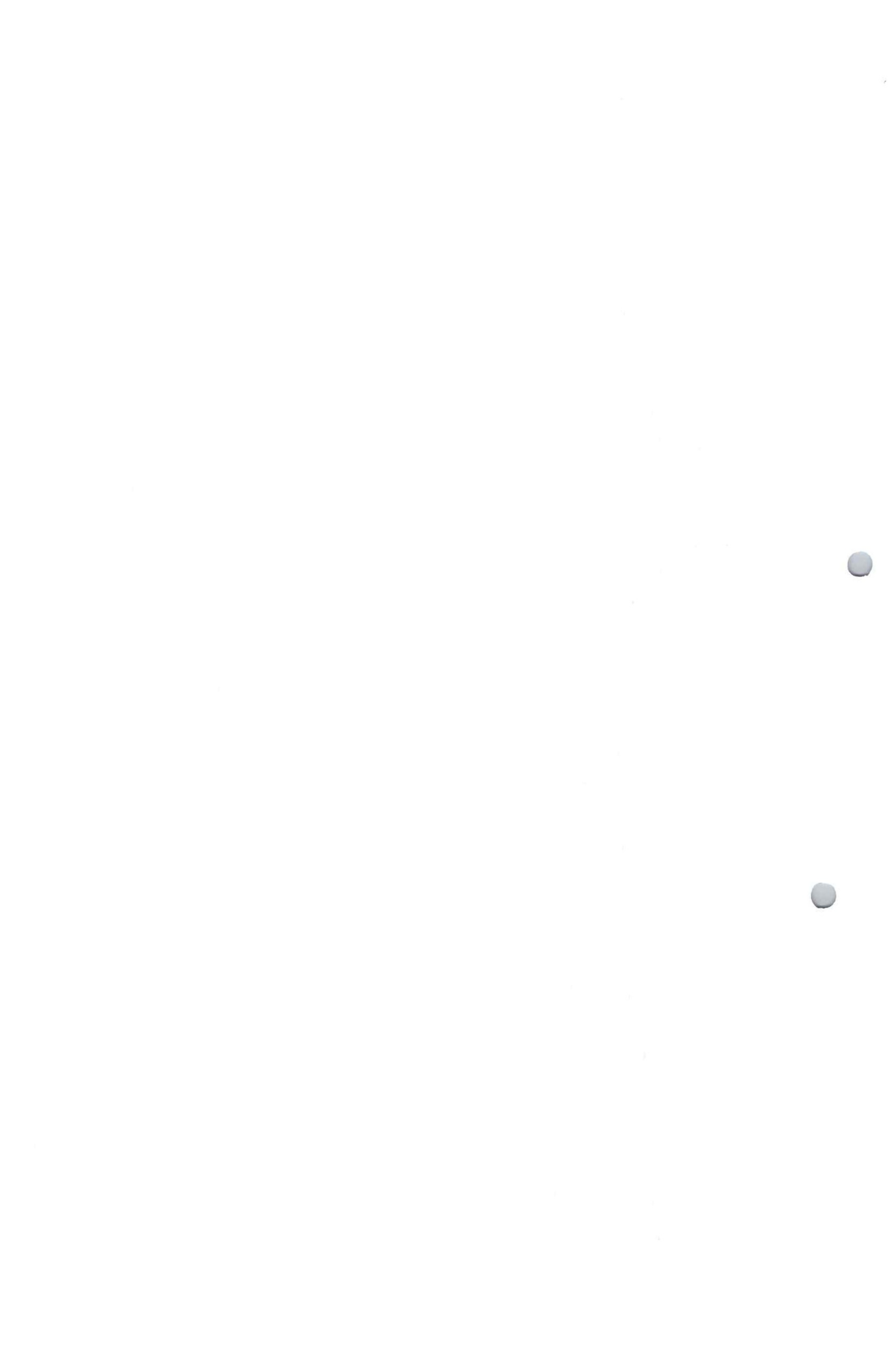
Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD RSUD Tombulilato mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 51

Direktur menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Kesehatan mengenai hasil pelaksanaan kegiatan teknis operasional tertentu dibidang pelayanan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.



Pasal 52

Setiap unsur dilingkungan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja maupun dalam hubungan antara instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 53

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi menerapkan Sistem Pengendalian Intrn Pemerintah (SPIP) dilingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas public melalui penyesunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi dibawahnya.

BAB VI

ESELONISASI

Pasal 54

- (1) Direktur merupakan jabatan fungsional dokter atau dokter gigi dengan diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon III/b atau setara dengan jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV/a atau setara dengan jabatan pengawas.



BAB VII
PEMBIAYAAN

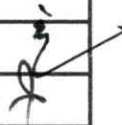




Pasal 55

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56


Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

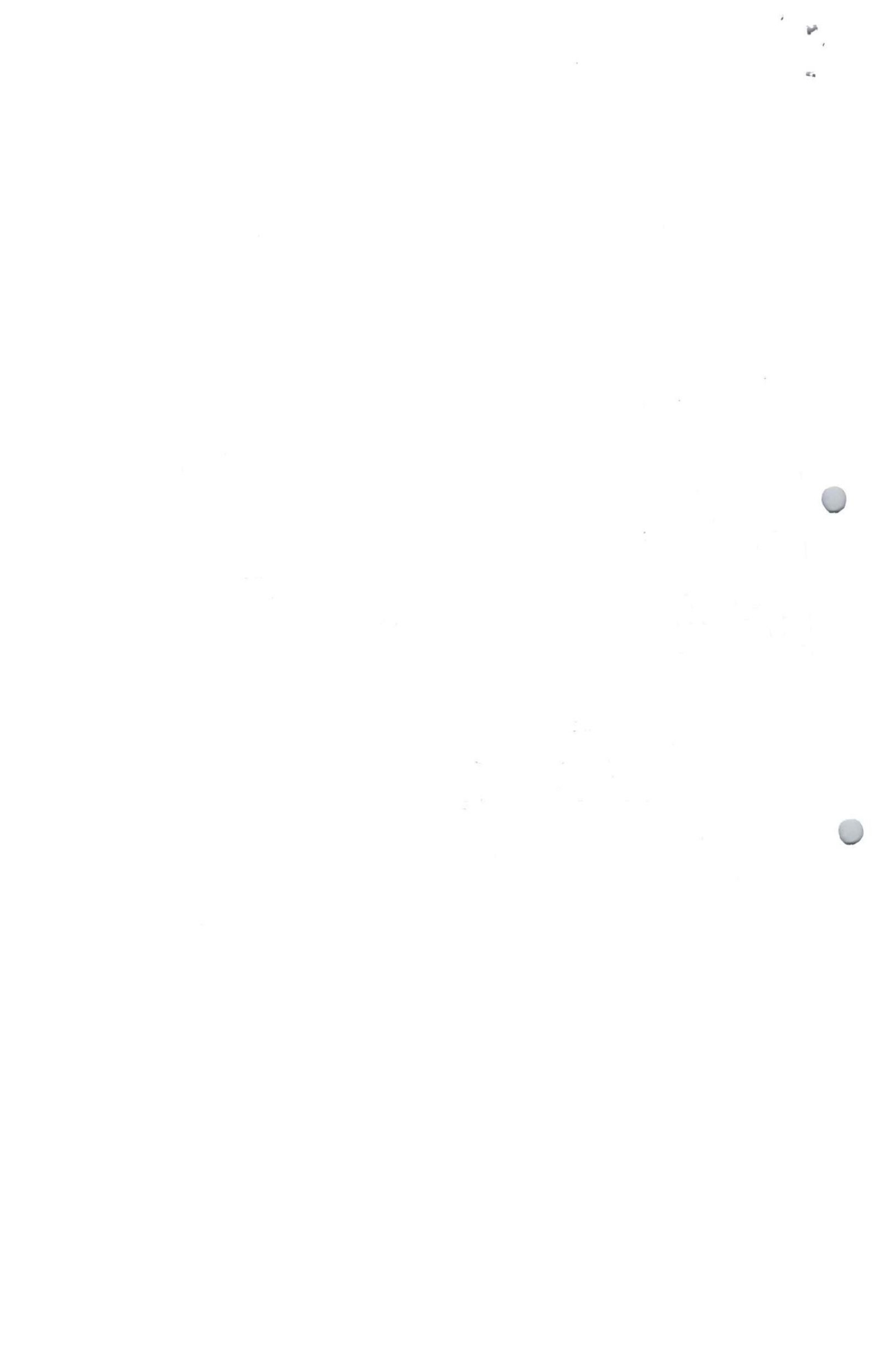
PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KADIS :	

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 11 Januari 2019
BUPATI BONE BOLANGO,

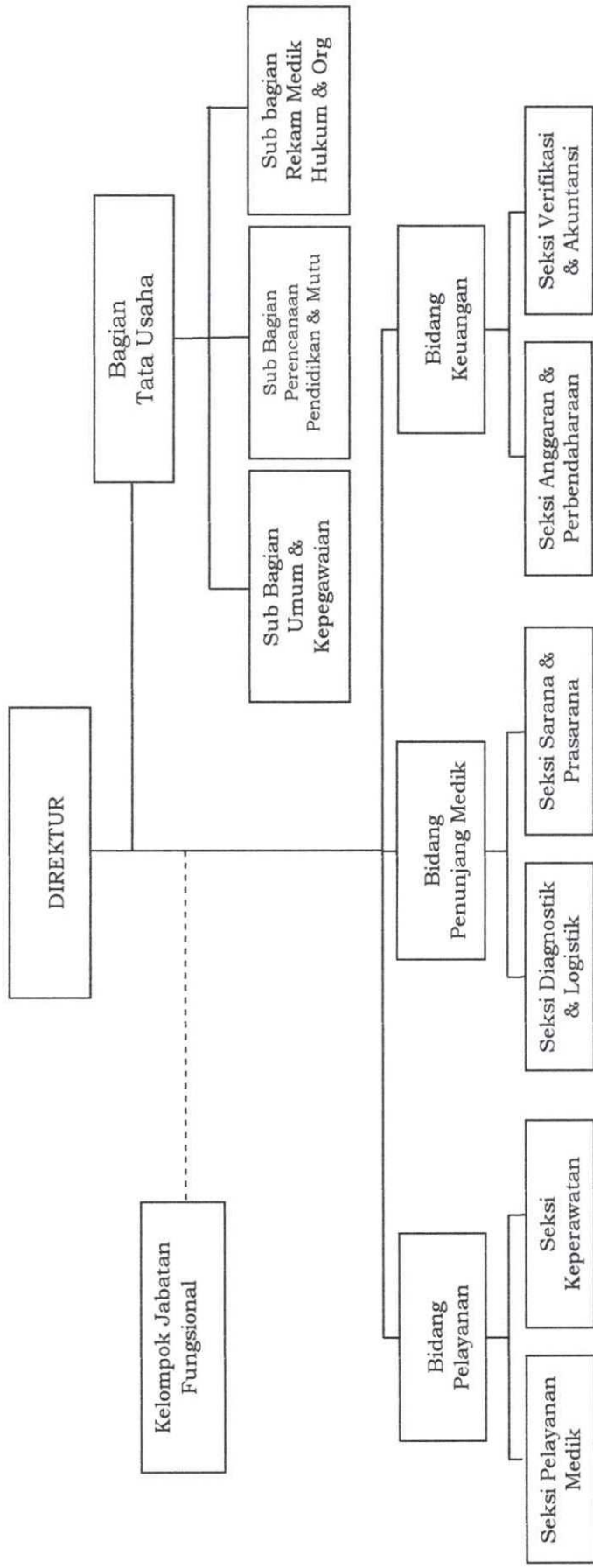

HAMIM POU

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 11 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

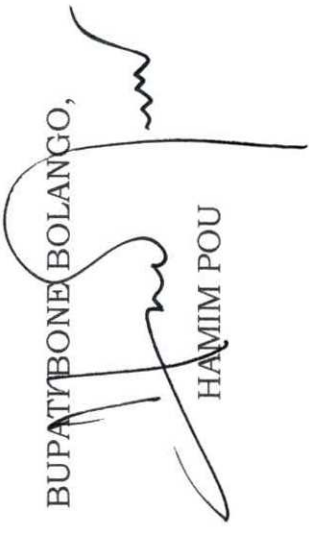

Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

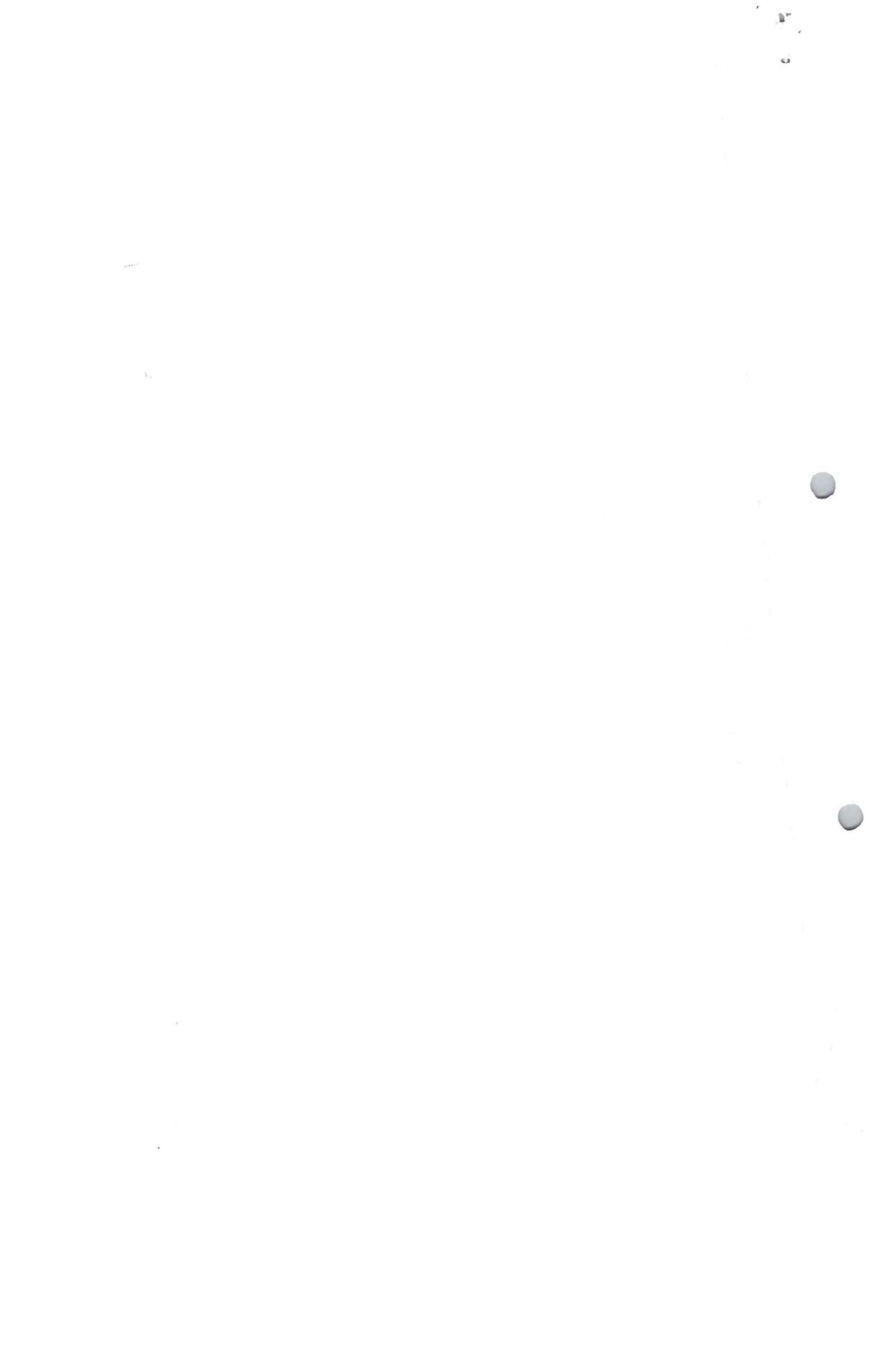


STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TOTO KABILA KABUPATEN BONE BOLANGO

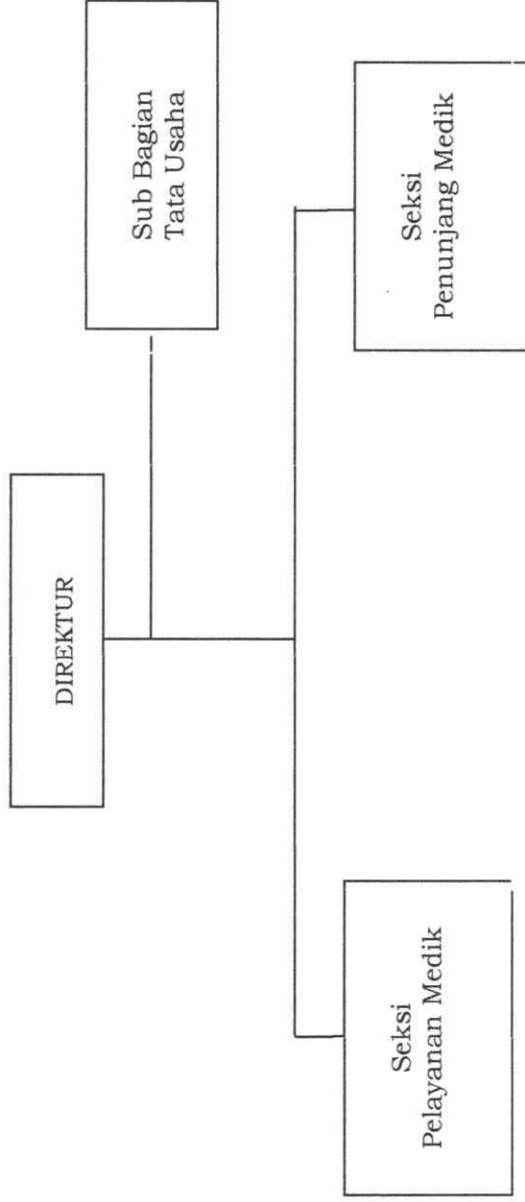


PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	<i>[Signature]</i>
ASISTEN I :	<i>[Signature]</i>
ASISTEN II :	<i>[Signature]</i>
ASISTEN III :	<i>[Signature]</i>
KADIS :	<i>[Signature]</i>

BUPATI BONE BOLANGO,

 HAMIM POU



STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT TOMBULILATO KABUPATEN BONE BOLANGO



PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KADIS :	

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU

