



PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR : 39 TAHUN 2014

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah, perlu mengatur Susunan Organisasi, kedudukan, dan fungsi serta pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Bupati Sekadau Nomor : 445 / 367 /RSUD/2014 tentang Penetapan Kelas dan Izin Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau Tipe C, maka dipandang perlu pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sekadau.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4092);
  2. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4741);
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
9. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah.
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/Menkes/Per/XI/2006 Pedoman Organisasi Rumah Sakit Di Lingkungan Depertemen Kesehatan ;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 /Menkes/Per/IX/ 2014 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 /MENKES/SK/II/2008 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit.
13. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2010 Nomor 4);
14. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2012 Nomor 160).

15. Keputusan Bupati Sekadau Nomor : 445 / 367 / RSUD/2014 tentang Penetapan Kelas dan Izin Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau Tipe C.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SEKADAU

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Sekadau;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Sekadau;
- d. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas, Badan, Kantor, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Desa dan Lembaga teknis Daerah;
- e. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sekadau yang melaksanakan Pembinaan secara teknis Kepada RSUD Kabupaten Sekadau;
- f. Lembaga Teknis Daerah (LTD) adalah unsur pelaksana tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretaris Daerah dan Dinas Daerah;
- g. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau yang disingkat dengan RSUD Kabupaten Sekadau;
- h. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
- i. Direktur adalah Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau;
- j. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian profesi dan atau ketrampilan tertentu;

- k. Komite adalah kelompok tenaga medis dan tenaga keperawatan yang bertugas membantu Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dalam Pengelolaan Profesional keanggotaanya;
- l. Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang bertugas di instalasi dalam Jabatan Fungsional;
- m. Staf Paramedis Fungsional adalah kelompok perawat, bidan, analis kesehatan, asisten radiologi dan farmasi yang bekerja di instalasi dalam Jabatan Fungsional;
- n. Panitia adalah kelompok kerja khusus yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.

## BAB II

### Bagian Kesatu

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau terdiri dari:
  - a. Direktur Rumah Sakit
  - b. Kabag Tata Usaha dan Umum, terdiri dari:
    - 1). Sub Bagian Kepegawaian dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS);
    - 2). Sub Bagian Hukum dan Publikasi;
    - 3). Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
  - c. Bidang Keperawatan dan Kebidanan :
    - 1). Seksi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
    - 2). Seksi SDM dan Mutu Keperawatan.
  - d. Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik :
    - 1). Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik
    - 2). Seksi Pengawasan dan Fasilitas Medis
  - e. Bidang Keuangan, Perencanaan dan Program :
    - 1). Seksi Keuangan, Akuntansi dan Verifikasi;
    - 2). Seksi Perencanaan dan Program.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional:
    - 1). Komite Medik;
    - 2). Komite Keperawatan;
    - 3). Komite Farmasi dan Terapi;

- g. Instalasi;
  - h. Satuan Pengawas Intern (SPI).
- (2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

### Bab III

## KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI

### Bagian Kesatu

#### RSUD

#### Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau merupakan unsur Perangkat Daerah;
- (2) Pembinaan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau secara teknis fungsional dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sekadau;
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 4

Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan, melaksanakan upaya rujukan serta melaksanakan Pelayanan yang bermutu sesuai Standar Pelayanan Rumah Sakit.

#### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program dibidang pelayanan kesehatan perorangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dibidang pelayanan kesehatan perorangan;
- c. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dibidang pelayanan kesehatan perorangan di rumah sakit;

- d. Penyusunan perjanjian Kinerja dibidang pelayanan kesehatan perorangan;
- e. Penyelenggaraan Pelayanan Medis;
- f. Penyelenggaraan Pelayanan Penunjang Medis dan Non medis;
- g. Penyelenggaraan Pelayanan asuhan keperawatan;
- h. Penyelenggaraan Pelayanan rujukan;
- i. Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan;
- j. Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan;
- k. Penyusunan analisa jabatan;
- l. Penyelenggaraan Administrasi umum dan Keuangan;
- m. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS), rumah tangga, perlengkapan, hukum dan publikasi;
- n. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
- o. Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan dibidang pelayanan kesehatan perorangan;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### DIREKTUR

#### Pasal 6

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) huruf a Peraturan ini mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, menyusun dan menetapkan kebijakan pelaksanaan, membina, melakukan koordinasi, mengatur, mengawasi pelaksanaan tugas dan kerjasama dalam pelaksanaan tugas dibidang Pelayanan Medik, Keperawatan, Tata Usaha dan Umum, Rekam medis, Keuangan dan Program Rumah Sakit Umum Daerah.

#### Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 6 peraturan ini, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana strategis dan program di bidang pelayanan kesehatan perorangan berdasarkan kebijaksanaan Bupati sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;

- b. Pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- c. Pengkoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau maupun unit kerja lain diluar Rumah Sakit;
- d. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- e. Penetapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Pelayanan Kesehatan Perorangan;
- f. Pengoorganisasian pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hukum, publikasi, Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS) di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau;
- g. Pelaporan dan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h. Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dibidang Pelayanan Kesehatan;
- i. Pembinaan dan pengembangan sumber daya secara berdayaguna dan berhasilguna;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### BAGIAN KABAG TATA USAHA DAN UMUM

##### Pasal 8

- (1) Kabag Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) huruf b Peraturan ini mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin ketatausahaan dan pembinaan administrasi Rumah Sakit, Rumah Sakit Umum Daerah yang meliputi: kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, urusan bagian umum dan perlengkapan, hukum dan publikasi, perpustakaan, dan memberikan pelayanan teknis serta administrasi kepada seluruh organisasi dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau.
- (2) Kabag Tata Usaha dan Umum dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada dibawah Direktur dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

## Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 Peraturan Bupati ini, Kabag Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau;
- b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berkaitan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan yang meliputi perlengkapan, kepegawaian dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS), evaluasi dan pelaporan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau;
- d. Penyelenggaraan penyusunan peraturan perundang-undangan, produk hukum dan publikasi;
- e. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perlengkapan meliputi kegiatan pengadaan alat-alat kebersihan, pengelolaan kendaraan dinas, gedung dan alat-alat kantor;
- f. Penyelenggaraan pengamanan Rumah Sakit;
- g. Pengkoordinasian Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Penyusunan Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau;
- h. Penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan secara berkala.

## Pasal 10

Sub Bagian Kepegawaian dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS) sebagaimana tersebut pada Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, menyusun dan memelihara data-data pegawai, formasi dan bazzeting pegawai, buku induk pegawai, evaluasi kinerja dan laporan kepegawaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawian yang meliputi surat tugas, surat perintah perjalanan dinas (SPPD), cuti, Daftar Usulan Kepangkatan, formasi dan bezzeting pegawai, DP3, Analisa Jabatan



- (ANJAB), merencanakan dan mempersiapkan kenaikan pangkat/gaji berkala, pensiun, laporan LP2P dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRSR) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Penyusunan dan menyiapkan, mengevaluasi dan melaporkan daftar hadir/absensi pegawai dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau;
  - d. Persiapan pegawai untuk mengikuti latihan kerja, tugas belajar, ujian dinas dan lain-lain yang berhubungan dengan pengembangan karir pegawai;
  - e. Penyelenggaraan dan pengawasan rekam medis dan sistem informasi Rumah Sakit;
  - f. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan rekam medik, meliputi pencatatan medik, penomoran, memasukan kode indek penyakit dan penyimpanan rekam medik, dan pengambilan kembali berdasarkan kode etik, prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. Pelaksanaan Analisis dan menyajikan informasi yang tercantum dalam rekam medis dengan tetap menjamin kerahasiaan/konfidentialitas pasien, agar dapat dijadikan informasi untuk pelaksanaan audit klinik dan informasi untuk pengambilan keputusan;
  - h. Pelaksanaan pemantuan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS);
  - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Sekretariat.

#### Pasal 11

Sub Bagian Hukum dan Publikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pengkoordinasian penyusunan, penelaah hukum, pemantuan dan evaluasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan hukum rumah sakit;
- b. Perencanaan langkah-langkah promosi, publikasi dan humas agar rencana kerja dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. Penanganan penyelesaian masalah hukum dan atau mencari bantuan hukum terhadap tuntutan hukum yang mungkin terjadi;
- d. Pengadaan kerjasama, kontrak-kontrak dengan rumah sakit lain, instansi, perusahaan, penyelenggara asuransi kesehatan, lembaga lainnya dan atau perorangan dalam rangka memasarkan dan memajukan pelayanan rumah sakit;
- e. Pelaksanaan bimbingan dan pelayanan perpustakaan dan dokumentasi;
- f. Pelaksanaan pemantuan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Sub Bagian hukum dan publikasi;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Tata Usaha dan Umum.

#### Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana tersebut pada Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 3) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan urusan tata usaha (meneliti dan menelaah serta mengarsipkan surat-surat, surat keputusan/ naskah dinas yang telah disposisi oleh Direktur, kearsipan, pengadaan ekspedisi, penggandaan, serta keprotokolan);
- b. Pengkoordinasian kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan, kendaraan dinas, pemeliharaan gedung, halaman taman dan perlengkapan kantor;
- c. Perencanaan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, peralatan, bahan dan lain-lain sesuai kebutuhan kantor rumah sakit;
- d. Penyampaian laporan kearsipan ke kantor terkait;
- e. Penyiapan dan Penyusunan bahan-bahan data dalam penyelesaian LAKIP RSUD Sekadau dan laporan lainnya yang diperlukan pada Tata Usaha dan Umum;
- f. Pelaksanaan pemantuan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum;

Bagian Keempat  
BIDANG KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN

Pasal 13

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan dan koordinasi kegiatan pelayanan keperawatan, merencanakan dan menyusun serta melaksanakan pendidikan dan pelatihan, membimbing pelaksanaan etika dan mutu keperawatan dan Kebidanan.
- (2) Bidang Keperawatan dan Kebidanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan bimbingan dan koordinasi pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan sesuai prosedur dan standar pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- b. Perencanaan dan penyelenggaraan pendidikan serta pelatihan bagi sumber daya manusia untuk mendukung pelayanan keperawatan dan kebidanan di Rumah Sakit;
- c. Penyelenggaraan koordinasi semua kebutuhan sarana dan peralatan keperawatan dan kebidanan, pemantauan, dan pengawasan, penggunaan sarana dan peralatan guna menunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan yang prima;
- d. Penyelenggaraan dan bimbingan dibidang etika dan mutu keperawatan dan kebidanan, pengawasan dan pelaksanaan kode etik, prosedur serta pelayanan keperawatan dan kebidanan.

Pasal 15

Seksi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana tersebut pada Pasal pasal 2 ayat (1) huruf c angka 1) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan perkoordinasian kebutuhan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- b. Pelaksanaan bimbingan dan koordinasi pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan sesuai prosedur dan standar pelayanan keperawatan dan kebidanan;

- c. Pelaksanaan semua kebutuhan sarana dan peralatan keperawatan, pemantauan, dan pengawasan, penggunaan sarana dan peralatan guna menunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d. Pelaksanaan pemantuan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Seksi;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan;

#### Pasal 16

Seksi SDM dan Mutu Keperawatan, Kebidanan dan Sumber Daya Manusia Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana tersebut pada Pasal pasal 2 ayat (1) huruf c angka 2) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan pemantauan pengendalian pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dari hasil pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- c. Pelaksanaan semua kebutuhan sumber daya manusia yang menunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d. Perencanaan dan penyelenggaraan pendidikan serta pelatihan bagi sumber daya manusia untuk mendukung pelayanan keperawatan dan kebidanan di Rumah Sakit;
- e. Penyelenggaraan dan bimbingan dibidang etika dan mutu keperawatan, pengawasan dan pelaksanaan kode etik, prosedur serta pelayanan keperawatan
- f. Pelaksanaan pemantuan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Seksi;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan;

#### Bagian Kelima

#### BIDANG PELAYANAN DAN PENUNJANG MEDIK

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas memfasilitasi dan koordinasi semua pelayanan Medis, memantau dan mengawasi penggunaan fasilitas/sarana kegiatan pelayanan medis, mengkoordinasi dan memfasilitasi pelayanan penunjang medis dan penunjang non medis,

mengawasi penggunaan sarana penunjang medis dan penunjang non medis serta pemeliharaan, mengawasi serta mengendalikan penerimaan dan pemulangan pasien, melakukan pengendalian dan pengawasan serta pelaporan instalasi.

- (2) Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1), Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang pelayanan dan penunjang medik;
- b. Pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
- c. Pengawasan dan penggunaan fasilitas –fasilitas pelayanan medik;
- d. Pengkoordinasian dan memfasilitasi pelayanan instalasi yang terkait pelayanan medik;
- e. Penyampaian laporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik kepada Direktur.
- f. Pelaksanaan pemantuan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi Bidang;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik sebagaimana tersebut pada Pasal pasal 2 ayat (1) huruf d angka 1) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan perkoordinasian kebutuhan pelayanan dan penunjang medik;
- b. Pelaksanaan Pembinaan dari hasil pemantuan dan evaluasi pelayanan dan penunjang medik;
- c. Pelaksanaan pengendalian dalam penerimaan rujukan dan pemulangan pasien;
- d. Pengkoordinasian dan memfasilitasi instalasi pelayanan yang terkait dengan pelayanan medik;
- e. Pelaksanaan pengawasan, pemantuan, pengendalian dan evaluasi kegiatan sub Seksi;

- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik.

#### Pasal 20

Seksi Pengawasan dan Fasilitas Medik sebagaimana tersebut pada Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 2) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan perkoordinasian Pengawasan fasilitas medik;
- b. Perencanaan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, peralatan dan kebutuhan lain dibidang penunjang medik;
- c. Pelaksanaan pengendalian, Pemeliharaan Fasilitas dan Peralatan Medik;
- d. Pelaksanaan pemantuan, monitoring, dan mengevaluasi pelayanan penunjang medik dan penggunaan sarana penunjang medik;
- e. Pelaksanaan pengawasan, pemantuan, pengendalian dan evaluasi kegiatan sub Seksi;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik.

#### Bagian Keenam

#### BIDANG KEUANGAN, PERENCANAAN DAN PROGRAM

#### Pasal 21

- (1) Bidang Keuangan, Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan dan perbendaharaan, mobilisasi dana penyusunan anggaran, akuntansi, verifikasi serta perencanaan program;
- (2) Bidang Keuangan, Perencanaan dan Program dipimpin oleh Kepala Bidang berada dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

#### Pasal 22

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) Bidang Keuangan, Perencanaan dan Program mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang keuangan, akuntansi, verifikasi, perencanaan dan program;
- b. Penyelenggara administrasi keuangan meliputi: penyusunan anggaran, kegiatan perbendaharaan dan mobilisasi dana, pembukuan, akuntansi, verifikasi dari asuransi kesehatan;

- c. Pelaksanaan tata usaha keuangan;
- d. Pembinaan, pengawasan dalam kegiatan akutansi, verifikasi dan perbendaharaan;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Perencanaan dan Program;
- f. Penyampaian laporan pelaksanaan tugas Bidang Keuangan, Akutansi, Verifikasi kepada Direktur;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 23

Seksi Keuangan, Akutansi dan Verifikasi sebagaimana tersebut pada pasal 2 ayat (1) huruf e angka 1) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Penyiapan dan penyusunan program anggaran pendapatan dan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau;
- b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau;
- c. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) rumah sakit;
- d. Pelaksanaan kegiatan perkoordinasian mobilisasi dana dan penyajian laporan keuangan anggaran dan realisasi anggaran;
- e. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan, pembukuan dalam penerimaan dan pengeluaran keuangan rumah sakit;
- f. Pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan verifikasi, Akutansi dan perbendaharaan keuangan sesuai manajemen keuangan rumah sakit;
- g. Pelaksanaan kegiatan perbendaharaan yang meliputi perbendaharaan rutin, gaji, penerimaan, proyek, asuransi kesehatan dan jenis perbendaharaan lainnya yang diperlukan sesuai kebutuhan Rumah Sakit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Pelaksanaan kegiatan tata usaha keuangan, pembukuan, neraca keuangan, akutansi dan verifikasi;
- i. Pelaksanaan pemantuan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Seksi;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Keuangan, Perencanaan dan Program;

#### Pasal 24

Seksi Perencanaan dan Program sebagaimana tersebut pada Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 2) Peraturan ini mempunyai tugas:

- a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Strategis Bisnis (RBS) Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau dengan bidang-bidang terkait;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan dengan bidang-bidang terkait dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau;
- c. Pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan pengembangan rumah sakit yang sesuai dengan rencana strategis serta kebijakan operasional Rumah Sakit;
- d. Penyusunan rencana pengembangan maupun pembangunan sesuai dengan kebijaksanaan strategis rumah sakit, operasional dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
- f. Pelaksanaan pemantuan, telaah dan analisis dalam pencapaian cakupan Rumah Sakit berdasarkan indikator dan standar mutu pelayanan;
- g. Pelaksanaan pemantuan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Seksi;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Keuangan, Perencanaan dan Program.

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN STAF MEDIS FUNGSIONAL

#### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf Peraturan ini mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai bidang keahlian Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 26

- (1) Staf Medik Fungsional merupakan kelompok dokter dan dokter gigi yang bertugas di instalasi pelayanan medik, pelayanan penunjang medik sesuai dengan bidang keahlian;



- (2) Staf Medik Fungsional bertugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, pendidikan dan latihan, peningkatan dan pengembangan mutu pelayanan berdasarkan standar pelayanan kesehatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya staf medis fungsional dikelompokkan sesuai keahliannya dan dibawah koordinasi komite medis.

#### KOMITE MEDIS

##### Pasal 27

- (1) Komite medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari staf medis fungsional;
- (2) Komite medis berada dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur;
- (3) Komite medis dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit;
- (4) Komite medis mempunyai tugas membantu menyusun Standar Pelayanan Medis, memantau pelaksanaan profesi anggota staf medis fungsional, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional, Pengembangan program pelayanan, pendidikan, pelatihan, dan pengembangan;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Medik dapat dibantu oleh panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf fungsional dan tenaga profesi lainnya;
- (6) Pembentukan Komite Medik ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit.

#### KOMITE KEPERAWATAN

##### Pasal 28

- (1) Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga paramedis perawat/bidan yang keanggotaannya dipilih dari anggota paramedis fungsional;
- (2) Komite Keperawatan berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Rumah Sakit;
- (3) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu menyusun Standar Pelayanan Keperawatan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan keperawatan, pembinaan etika profesi, mengatur

kewenangan profesi anggota staf paramedis fungsional, pengembangan program pelayanan, pendidikan, pelatihan dan pengembangan.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Keperawatan dapat dibantu oleh panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf paramedis fungsional dan profesi lainnya;
- (5) Panitia-panitia Komite Medik adalah kelompok kerja khusus dalam Komite Medik untuk membantu anggota lainnya;
- (6) Pembentukan panitia Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.

#### KOMITE FARMASI DAN TERAPI

##### Pasal 29

- (1) Komite Farmasi dan Terapi adalah kelompok tenaga medis, paramedis perawat, tenaga Apoteker yang keanggotaannya dipilih dari anggota Medik dan paramedis fungsional;
- (2) Komite Farmasi dan Terapi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Rumah Sakit;
- (3) Komite Farmasi dan Terapi mempunyai tugas membantu menyusun Standar Formularium Rumah Sakit dan Realitas Terapi Medik.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Farmasi dan Terapi dapat dibantu oleh panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf Medik dan paramedis fungsional dan profesi lainnya;
- (5) Panitia-panitia adalah kelompok kerja khusus dalam komite Farmasi dan Terapi.
- (6) Panitia Komite Farmasi dan Terapi terdiri dari staf medis dan paramedis ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.

#### INSTALASI

##### Pasal 30

- (1) Instalasi merupakan Unit Penyelenggara Pelayanan Fungsional di Rumah Sakit;
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam Jabatan Fungsional;
- (3) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya dan bertanggung Jawab kepada Direktur Rumah Sakit melalui Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik;

- (4) Jumlah dan Jenis Instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Rumah Sakit dan perubahannya ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kepala Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit.

#### Satuan Pengawas Intern (SPI)

##### Pasal 31

- (1) Satuan Pengawas Intern (SPI) sebagaimana dimaksud adalah kelompok fungsional umum yang bertugas membantu Direktur melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya, sarana dan prasarana pemberdayaan sumber daya SDM rumah sakit serta partisipasi masyarakat;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Pengawas Intern bertanggungjawab langsung kepada Direktur;
- (3) Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh seorang kepala diangkat dan ditetapkan dengan keputusan Direktur;
- (4) Jumlah personil yang duduk dalam jabatan Satuan Pengawas Intern disesuaikan dengan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan rumah sakit.
- (5) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setiap tahunnya ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan usul Kepala Rumah Sakit.

#### BAB IV

#### PENGELOLAAN, TATA KERJA DAN PELAPORAN

##### Bagian Pertama

##### PENGELOLAAN

##### Pasal 32

- (1) Pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dengan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan tanggung jawab Kepala Rumah Sakit;
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau diberi wewenang untuk memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuannya dengan tetap melaksanakan fungsi sosialnya;
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dengan berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

- (4) Tata cara pengelolaan dan pertanggung jawaban Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku pada Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

#### Pasal 33

Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau mempunyai kewenangan dibidang pengelolaan pegawai / personil, keuangan dan perlengkapan sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

#### Pasal 34

Untuk pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau, Pemerintah Kabupaten Sekadau mengalokasikan dana melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta dari Penerimaan Fungsional Rumah Sakit.

#### Pasal 35

Alokasi dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, bersumber dari Penerimaan Fungsional Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau, Dana Perimbangan, Hibah, Pinjaman Daerah, dan sumber-sumber lain yang tidak mengikat.

#### Pasal 36

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau sebagai Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan Rumah Sakit dimaksud.
- (2) Pembinaan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dilakukan oleh Pejabat pengelola keuangan daerah dan pembinaan teknis dilakukan oleh Kepala Rumah Sakit.

#### Pasal 37

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan;
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak dipisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Pemerintah Daerah;

- (3) Pendapatan dan belanja Rumah Sakit Umum Daerah dalam rencana kerja dan anggaran tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikonsolidasikan dalam rencana kerja dan anggaran Pemerintah Kabupaten Sekadau;
- (4) Pendapatan yang diperoleh oleh Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau sehubungan dengan jasa layanan yang diberikan merupakan Pendapatan lain-lain yang sah;
- (5) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dapat memperoleh hibah dan sumbangan dari masyarakat dan atau badan lain;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedua

#### TATAKERJA

#### Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif, integratif dan fungsional dengan Dinas Kesehatan Sekadau, Dinas Kesehatan Propinsi Kalimantan Barat dan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
- (2) Dalam melaksanakan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau mempunyai hubungan jaringan pelayanan terkait dengan institusi pelayanan kesehatan lainnya;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk serta arahan kepada bawahannya;
- (5) Kepala Rumah Sakit dan seluruh Pejabat Struktural yang ada pada Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

PELAPORAN

Pasal 39

- (1) Kepala Rumah Sakit wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Kepala Rumah Sakit wajib menyampaikan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah Sekadau wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) Setiap pimpinan Satuan Kerja pada RSUD Kabupaten Sekadau wajib mengolah yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 40

Dengan adanya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 41

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk, Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di     S E K A D A U  
pada tanggal     23 Desember 2014

BUPATISEKADAU

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau  
pada tanggal 23 Desember 2014  
Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau

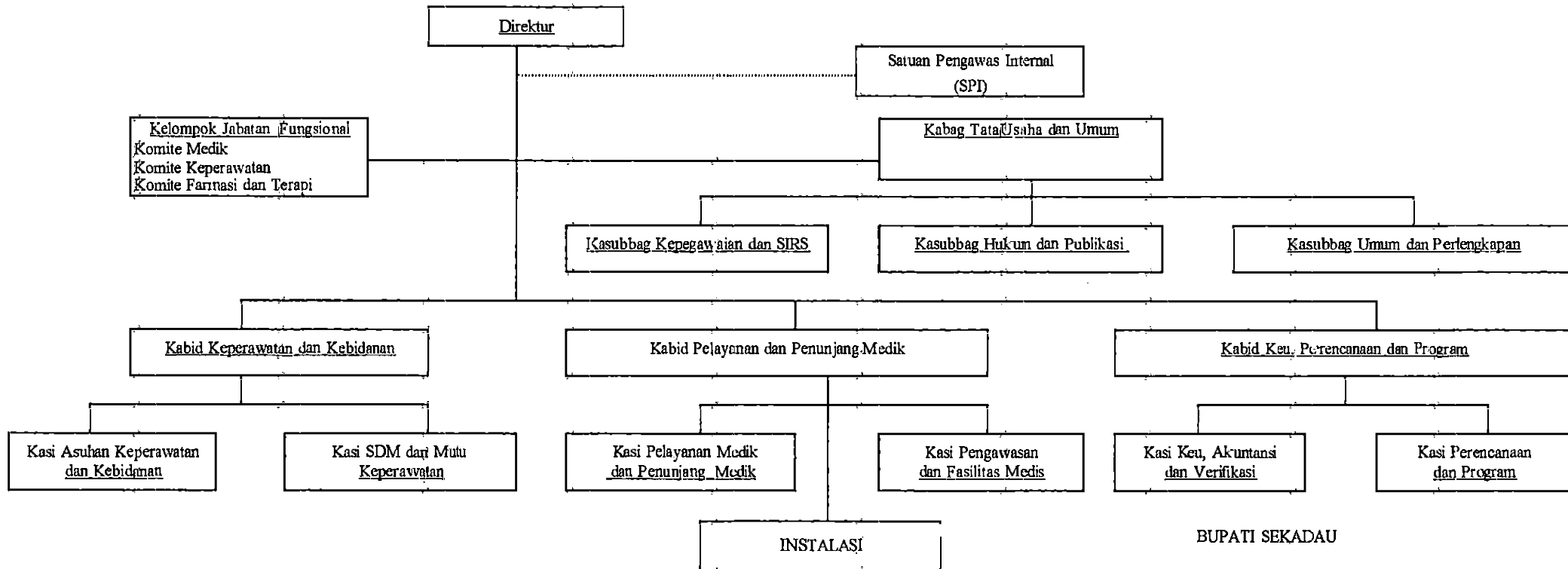


YOHANESJHON

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2014 NOMOR 32

Lampiran : PERATURAN BUPATI SEKADAU  
 Nomor : 445/ 39 /RSUD/2014  
 Tanggal : 23 Desember 2014  
 Tentang : Susunan Organisasi Dan Tata Kerja  
 Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2014

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SEKADAU



BUPATI SEKADAU

TTD  
SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau  
 pada tanggal 23 Desember 2014  
 Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau

YOHANES JHON