



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 29 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. H. SLAMET MARTODIRDJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 43 dan Pasal 95 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo sebagai Unit Organisasi yang Bersifat Khusus;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Bab III Pasal 6 ayat (1), (2) dan (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Slamet Martodirdjo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5419);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 159);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Propinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Kriteria Fasilitas Pelayanan Kesehatan Terpencil, Sangat Terpencil, dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Tidak Diminati (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 153);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. SLAMET MARTODIRDJO.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.

5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Badan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah unsur pelaksana untuk melaksanakan kegiatan Pelayanan di Bidang Kesehatan yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
9. Lembaga Teknis adalah unsur pendukung tugas Bupati, yang dapat berbentuk badan, kantor dan rumah sakit.
10. Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo, yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo Kabupaten Pamekasan.
11. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Slamet Martodirdjo Kabupaten Pamekasan.
12. Wakil Direktur adalah merupakan wakil Kepala Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Slamet Martodirdjo Kabupaten Pamekasan.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
16. Instalasi adalah unit kerja nonstruktural dan non fungsional sebagai tempat pelayanan.
17. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis dirumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
18. Komite Lainnya adalah komite yang dibentuk oleh Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di rumah sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
19. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di rumah sakit.
20. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

21. Gawat Darurat adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan segera guna penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan lebih lanjut.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Pada Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan, selain unit pelaksana teknis dinas Daerah kabupaten, terdapat rumah sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus, yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rumah sakit Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo berkedudukan sebagai unit organisasi bersifat khusus dan unit pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (4) Klasifikasi RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo adalah Kelas B.
- (5) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (6) Direktur RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggung jawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
- (7) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (8) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan.
- (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit termasuk pertanggungjawaban keuangan kepada Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua
Tugas
Pasal 3

RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan ;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

BAB III
STRUKTUR ORGANISASI DAN ESELONISASI
Bagian Kesatu
Struktur Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi:
 1. Bagian Tata Usaha, membawahi;
 - (a) Sub Bagian Umum dan Perbekalan;
 - (b) Sub Bagian Personalia dan Hukum;
 - (c) Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 2. Bagian Keuangan, membawahi;
 - (a) Sub Bagian Akuntansi;
 - (b) Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan.
 3. Bagian Program Perencanaan, membawahi;
 - (a) Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan;
 - (b) Sub Bagian Rekam Medik dan Informasi Medik.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan Medik, membawahi:
 1. Bidang Pelayanan Medik, membawahi;
 - (a) Seksi Gawat Darurat dan Rawat Jalan;
 - (b) Seksi Pelayanan Rawat Inap dan Intensif.
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan, membawahi;
 - (a) Seksi Tenaga Keperawatan;
 - (b) Seksi Pembinaan dan Pengendalian, Asuhan dan Mutu Keperawatan.
 3. Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi, membawahi;
 - (a) Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - (b) Seksi Pelayanan Farmasi.

- d. Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Instalasi;
- f. Komite;
- g. Staf Medik Fungsional dan Staf Fungsional Lainnya;
- h. Satuan Pengawas Internal.

Pasal 6

- (1) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dipimpin oleh Direktur Rumah Sakit.
- (2) Direktur RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dapat membentuk unit kerja fungsional lainnya untuk melengkapi organisasi pelayanan berupa instalasi atau bentuk lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Masing-masing Wakil Direktur dipimpin oleh seorang Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (5) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan Medik.
- (6) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bagian;
- (7) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Eselonisasi Pasal 8

- (1) Direktur RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo merupakan Jabatan Struktural Eselon Iib.
- (2) Wakil Direktur RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Direktur
Pasal 9

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, pembinaan, pengoordinasian dan pengawasan di bidang pelayanan kesehatan serta pelaksanaan tugas-tugas RSUD secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilakukan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta upaya rujukan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan pelayanan medik, penunjang medik, non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- b. perumusan kebijakan pelayanan medik, penunjang medik, non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- c. pengkoordinasian pelayanan medik, penunjang medik, non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;
- e. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pelayanan medik, penunjang medik, non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, penunjang medik, non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- g. penilaian kinerja bawahan;
- h. pelaksanaan administrasi RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Wakil Direktur Umum dan Keuangan
Pasal 11

Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, menyusun kebijakan, pembinaan, pengoordinasian dan pengawasan di bidang ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pengelolaan data elektronik serta pengawasan internal dan kegiatan pengelolaan sarana umum serta sanitasi di lingkungan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pengelolaan data elektronik serta pengawasan internal dan kegiatan pengelolaan sarana umum serta sanitasi di lingkungan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pengelolaan data elektronik serta pengawasan internal dan kegiatan pengelolaan sarana umum serta sanitasi di lingkungan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
- c. pelaksanaan sistem informasi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pengelolaan data elektronik serta pengawasan internal dan kegiatan pengelolaan sarana umum serta sanitasi di lingkungan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pengelolaan data elektronik serta pengawasan internal dan kegiatan pengelolaan sarana umum serta sanitasi di lingkungan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
- e. pelaporan kinerja dan keuangan RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo;
- f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi antar Bagian dan Bidang;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bagian dan Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar Bidang;
- i. penilaian kinerja bawahan;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Tata Usaha
Pasal 13

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengoordinasian kegiatan umum yang meliputi ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan perbekalan, hukum, kehumasan, publikasi, informasi manajemen serta melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi;

- a. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perbekalan kantor;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian serta upata peningkatan kesejahteraan dan karier pegawai;
- c. pelaksanaan pembinaan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pengoordinasian perumusan perundang-undangan, penelaahan produk hukum dan bantuan hukum;
- e. penyelenggaraan publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. menilai kinerja bawahan;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (a)
Sub Bagian Umum dan Perbekalan
Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Perbekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf (a), mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, ekspedisi, pendistribusian, dan tata kearsipan;
- b. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan perbekalan kantor;
- c. melaksanakan pengelolaan asset RSUD;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan seluruh sumber daya, kebersihan, ketertiban dan keamanan RSUD;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di instalasi pemeliharaan sarana dan instalasi penyehatan lingkungan;
- f. melaksanakan tugas keprotokolan;
- g. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- h. menilai kinerja bawahan;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (b)
Sub Bagian Personalia dan Hukum
Pasal 16

Sub Bagian Personalia dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf (b), mempunyai tugas:

- a. melaksanakan, menyusun dan mengelola data kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan melakukan upaya peningkatan disiplin pegawai serta mengurus kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai;
- c. memberikan penelaahan dan pertimbangan aspek hukum seluruh produk hukum RSUD serta bantuan hukum atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengumpulkan, menghimpun, menganalisa, menyaring dan mengendalikan informasi serta mengumpulkan bahan-bahan untuk dipublikasikan;
- e. melaksanakan tugas-tugas kehumasan;
- f. menilai kinerja bawahan;
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (c)
Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pasal 17

Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf (c), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan perencanaan dan evaluasi kemampuan seluruh sumber daya manusia;
- b. melaksanakan kegiatan pelatihan, pembimbingan, penelitian, dan pengembangan seluruh sumber daya manusia;
- c. memberikan saran dan pertimbangan atas upaya peningkatan kemampuan dan ketrampilan seluruh sumber daya manusia;
- d. mengoordinasikan kegiatan pendidikan, pelatihan praktek kerja, dan kepaniteraan klinik yang dilaksanakan RSUD;
- e. penilaian kinerja bawahan;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Bagian Keuangan
Pasal 18

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan.

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Keuangan mempunyai fungsi;

- a. penyusunan rencana pendapatan dan pembelanjaan RSUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan penatausahaan seluruh pendapatan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan penyajian laporan keuangan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- r. menilai kinerja bawahan;
- t. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (a) Sub Bagian Akuntansi Pasal 20

Sub Bagian Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf (a) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penatausahaan seluruh pendapatan dan belanja RSUD;
- b. menyusun dan mengolah data dalam rangka penyusunan laporan akuntansi keuangan secara periodik;
- c. menyusun dan mengolah data dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik;
- r. menilai kinerja bawahan;
- t. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (b) Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan Pasal 21

Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf (b), mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pencatatan seluruh pendapatan dan pengeluaran RSUD;
- b. mengadakan pengendalian realisasi anggaran agar sesuai dengan rencana anggaran;
- c. melaksanakan verifikasi setiap transaksi keuangan;
- d. menyimpan dan menyetorkan seluruh pendapatan RSUD ke institusi penyimpanan dana (bank);
- e. mengelola gaji pegawai dan pemberian hak keuangan pegawai;
- f. melaksanakan kegiatan penagihan piutang RSUD pada pihak ketiga;

- o. menilai kinerja bawahan;
- r. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bagian Program Perencanaan
Pasal 22

Bagian Program Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3m mempunyai tugas menyusun program, merencanakan kegiatan, menyusun laporan hasil kinerja tahunan, mengelola rekam medik dan mengelola informasi manajemen RSUD.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Program dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan perencanaan kegiatan serta pengevaluasian program RSUD;
- b. pelaksanaan penyusunan pelaporan kinerja RSUD;
- c. pelaksanaan pengevaluasian rekam medic
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi manajemen RSUD;
- e. Penilaian kinerja bawahan;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (a)
Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan
Pasal 24

Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 huruf (a), mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dan/atau dokumen perencanaan lainnya;
- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah, surat penyediaan dana, dan/atau dokumen pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan analisis dan evaluasi realisasi pelaksanaan program secara periodik;
- d. menyusun laporan akuntabilitas kinerja RSUD dan/atau laporan pelaksanaan kegiatan lainnya;
- n. menilai kinerja bawahan;

- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program Perencanaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (b)
Sub Bagian Rekam Medik dan Informasi Medik
Pasal 25

Sub Bagian Rekam Medik dan Informasi Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 huruf (b), mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan rekam medik;
- b. menghimpun, menganalisa dan mengendalikan data-data rekam medik sebagai bahan laporan dan informasi serta memberikan informasi rekam medik bagi yang memerlukan;
- c. menyusun laporan medik RSUD;
- d. memberikan informasi manajemen kepada pihak yang memerlukan;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program Perencanaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Pelayanan Medik
Pasal 26

Wakil Direktur Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, menyusun kebijakan, membina dan mengoordinasikan seluruh pelaksanaan medik, keperawatan, penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Wakil Direktur Pelayanan Medik mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pelayanan medik;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan pelayanan medik, penunjang medik, pelayanan keperawatan, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pelayanan medik, penunjang medik, pelayanan keperawatan, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, penunjang medik, pelayanan keperawatan, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Bidang Pelayanan Medik
Pasal 28

Bidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, Perencanaan, Pelaksanaan kegiatan pelayanan medik, pengawasan dan penilaian terhadap pendayaangunaan seluruh sumber daya pelayanan medik.

Pasal 29

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan pelayanan medik;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
- c. pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan sumberdaya pelayanan medik;
- d. pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik;
- e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian pendayagunaan sumber daya pelayanan medik;
- f. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medik di instalasi rawat jalan, instalasi rawat gawat darurat, instalasi anastesi dan reanimasi;
- g. penilaian kinerja bawahan;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya dan fungsinya.

Paragraf (a)
Seksi Gawat Darurat dan Rawat Jalan
Pasal 30

Seksi Gawat Darurat dan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 huruf (a), mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan pendayagunaan tenaga dan sarana pelayanan medik di Instalasi gawat darurat dan rawat jalan;
- b. mengoordinasikan kegiatan pelayanan medik di instalasi gawat darurat dan rawat jalan;
- c. merencanakan pengembangan pelayanan medik di instalasi gawat darurat dan rawat jalan;
- d. melaksanakan evaluasi pelayanan medik di instalasi gawat darurat dan rawat jalan;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (b)
Seksi Pelayanan Rawat Inap dan Intensif
Pasal 31

Seksi Pelayanan Rawat Inap dan Intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 huruf (b), mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan pendayagunaan tenaga dan sarana pelayanan medik di instalasi rawat inap, rawat intensif, instalasi bedah sentral, instalasi anaestesi, dan reanimasi;
- b. mengoordinasikan kegiatan pelayanan medik di instalasi rawat inap, rawat intensif, instalasi bedah sentral, instalasi anaestesi, dan reanimasi;
- c. merencanakan pengembangan pelayanan medik di instalasi rawat inap, rawat intensif, instalasi bedah sentral, instalasi anaestesi dan reanimasi;
- d. merencanakan evaluasi pelayanan medik di instalasi rawat inap, rawat intensif, instalasi bedah sentral, instalasi anaestesi, dan reanimasi;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Bidang Pelayanan Keperawatan
Pasal 32

Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoordinasian, pengawasan, penelitian dan pengendalian terhadap pelaksanaan dan pendayagunaan seluruh sumber daya pelayanan keperawatan.

Pasal 33

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana disebut dalam Pasal 29, Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan kegiatan pelayanan rawat inap dan pelayanan asuhan keperawatan;
- b. pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan seluruh sumber daya pelayanan keperawatan, baik sumber daya tenaga maupun sarana pelayanan keperawatan lainnya;
- c. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian penggunaan sumber daya pelayanan keperawatan;
- d. menilai kinerja bawahan;
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf (a)
Seksi Tenaga Keperawatan
Pasal 34

Seksi Tenaga Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf (a), mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan pendayagunaan tenaga keperawatan dan sarana pelayanan keperawatan di instalasi rawat inap (ruang-ruang), instalasi perawatan intensif dan instalasi lainnya;
- b. mengoordinasikan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan di instalasi rawat inap (ruang-ruang), instalasi perawatan intensif dan instalasi lainnya;
- c. merencanakan upaya pengembangan pelayanan keperawatan di instalasi rawat inap (ruang-ruang), instalasi perawatan intensif dan instalasi lainnya;
- d. Penilaian kinerja bawahan;
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf (b)
Seksi Pembinaan dan Pengendalian,
Asuhan dan Mutu Keperawatan
Pasal 35

Seksi Pembinaan dan Pengendalian, Asuhan dan Mutu Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf (b) mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya keperawatan di instalasi rawat inap (ruang-ruang), instalasi perawatan intensif dan instalasi lainnya;
- b. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan penilaian pelayanan asuhan keperawatan di instalasi rawat inap (ruang-ruang), instalasi perawatan intensif dan instalasi lainnya;
- c. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan penilaian pelayanan asuhan keperawatan di instalasi rawat inap (ruang-ruang), instalasi perawatan intensif dan instalasi lainnya;
- d. melaksanakan pengadaan sumber daya keperawatan sesuai dengan anggaran;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi
Pasal 36

Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi mempunyai tugas mengoordinasikan semua perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan dan pendayagunaan seluruh sumber daya pelayanan penunjang medik dan farmasi

Pasal 37

Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:

- a. pelaksanaan koordinasi dan kegiatan pelayanan penunjang medik dan farmasi;
- b. pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan seluruh sumber daya pelayanan penunjang medik dan farmasi;
- c. pelaksanaan pemanfaatan, pengawasan dan penilaian penggunaan sumber daya pelayanan penunjang medik dan farmasi;
- d. menilai kinerja bawahan;
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Medik sesuai dengan Bidang tugasnya dan fungsinya

Paragraf (a)
Seksi Pelayanan Penunjang Medik
Pasal 38

Seksi Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 huruf (a,) mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik di instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi pemulasaran jenazah dan instalasi gizi;
- b. mengoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya pelayanan penunjang medik di instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi pemulasaran jenazah dan instalasi gizi;
- c. melaksanakan pengadaan sumber daya kegiatan pelayanan penunjang medik di instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi pemulasaran jenazah dan instalasi gizi;
- d. melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik di instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi pemulasaran jenazah dan instalasi gizi;

- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf (b)
Seksi Pelayanan Farmasi
Pasal 39

Seksi Pelayanan Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 huruf (b), mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan di instalasi Farmasi dan instalasi sterilisasi sentral;
- b. mengoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya penunjang medik di instalasi Farmasi dan instalasi sterilisasi sentral;
- c. melaksanakan pengadaan sumber daya pelayanan penunjang medik di instalasi Farmasi dan instalasi sterilisasi sentral;
- d. melakukan pemantauan dan pengawasan serta penilaian pelayanan penunjang medik diinstalasi farmasi dan Instalasi sterilisasi sentral;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur RSUD
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Instalasi
Pasal 42

- (1) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya, yang terdiri dari poliklinik-poliklinik;
- (2) Instalasi Rawat Jalan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Rawat Jalan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik;
- (3) Poliklinik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya, yang terdiri dari poliklinik;
- (4) Poliklinik dipimpin oleh seorang Kepala Poliklinik yang berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi Rawat Jalan;

Pasal 43

- (1) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya, yang terdiri dari ruangan-ruangan perawatan;
- (2) Instalasi Rawat Inap dipimpin seorang kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Rawat Inap bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan;
- (3) Ruang Perawatan Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas dan sumber daya
- (4) Ruang Perawatan dipimpin oleh seorang Kepala Ruang Perawatan yang berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi Rawat Inap

Pasal 44

- (1) Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik darurat, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya;
- (2) Instalasi Gawat Darurat dipimpin seorang kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Gawat Darurat bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

Pasal 45

- (1) Instalasi Rawat Intensif mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik perawatan Intensif, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya;
- (2) Instalasi Rawat Darurat dipimpin seorang kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Rawat Intensif bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

Pasal 46

- (1) Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik bedah, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya;
- (2) Instalasi Bedah Sentral dipimpin seorang kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Rawat Darurat bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

Pasal 47

- (1) Instalasi Laboratorium Patologi Klinik dan Patologi Anatomi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Labiratorium, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya;
- (2) Instalasi Laboratorium Patologi Klinik dan Patologi Anatomi dipimpin seorang kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medik bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi.

Pasal 48

- (1) Instalasi Gizi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Gizi, mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya;
- (2) Instalasi Gizi dipimpin seorang kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medik bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi.

Pasal 49

- (1) Instalasi Rehabilitasi Medik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Medik dan keperawatan mengoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya;
- (2) Instalasi Rehabilitasi Medik dipimpin seorang kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Rawat jalan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.

Pasal 50

- (1) Instalasi Pemulasaran Jenasah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan perawatan jenasah dan pembuatan visum et repertum serta mengoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya.
- (2) Instalasi Pemulasaran Jenasah dipimpin oleh seorang kepala instalasi yang berada dibawah koordinasi kepala sub bidang pelayanan penunjang Medik dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang pelayanan penunjang Medik.

Pasal 51

- (1) Instalasi radiologi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Radiologi, mengoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya.
- (2) Instalasi radiologi dipimpin oleh seorang kepala Instalasi yang ada dibawah koordinasi kepala Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik Farmasi.

Pasal 52

- (1) Instalasi Farmasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan kefarmasian yang meliputi pembuatan, pengendalian mutu sediaan Farmasi, penyimpanan dan distribusi obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter dan pelayanan informasi obat serta mengoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya.
- (2) Instalasi Farmasi Dipimpin oleh kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Farmasi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang pelayanan Penunjang Medik dan farmasi.

Pasal 53

- (1) Instalasi Anaestesi dan Reanimasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan persiapan pembiusan, pelaksanaan pembiusan dan pengelolaan pulih sadar serta mengoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya.
- (2) Instalasi Anaestesi dan Reanimasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bidang Pelayanan Rawat darurat dan bertanggungjawab kepada Kepala bidang pelayanan Medik.

Pasal 54

- (1) Instalasi sterilisasi sentral mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sterilisasi dan pencucihamaan serta mengoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya.
- (2) Instalasi sterilisasi Sentral dipimpin oleh kepala instalasi yang berada dibawah koordinasi kepala Sub Bidang Pelayanan farmasi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Farmasi.

Pasal 55

- (1) Instalasi Pemeliharaan sarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana fisik, peralatan medik, peralatan medik, peralatan penunjang non medik serta mengoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya.
- (2) Instalasi pemeliharaan sarana dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub bagian Umum dan perbekalan serta bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 56

Instalasi Penyehatan Lingkungan Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kebersihan, ketertiban dan sanitasi lingkungan serta mengoordinasikan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan Sanitasi lingkungan RSUD.

Instalasi penyehatan lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Sub Bagian Umum dan Pembekalan serta bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Keenam

Komite

Pasal 57

- (1) Komite Klinik merupakan kumpulan tenaga fungsional di Bidang Klinik, yang terdiri dari kelompok Tenaga Medik (Komite Medik), kelompok tenaga keperawatan (komite keperawatan) dan kelompok tenaga penunjang medik (Komite Penunjang Medik).
- (2) Komite Klinik Dipimpin seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur serta bertanggungjawab kepada direktur.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, Komite Klinik dapat membentuk unit-unit kerja fungsional dalam bentuk panitia atau tim sesuai kebutuhan RSUD.

Pasal 58

- (1) Komite Medik merupakan Kelompok tenaga medis fungsional yang keanggotaannya berasal dari ketua staf medis fungsional.
- (2) Komite Medik dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur.
- (3) Komite medik mempunyai tugas :
 - a. membantu Direktur dalam menyusun standart pelayanan medik dan memantau pelaksanaannya.
 - b. melaksanakan pembinaan etika profesi dan mengatur kewenangan profesi seluruh staf medis Fungsional.
 - c. meningkatkan serta mengembangkan profesi tenaga medis melalui Pendidikan dan pelatihan, melaksanakan kegiatan audit medik, journal reading, death case, dan lain-lain.
 - d. memberikan rekomendasi jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan medik dan peralatan menunjang medic yang dibutuhkan RSUD; dan
 - e. menyusun formularium.

Pasal 59

- (1) Komite keperawatan merupakan kelompok tenaga keperawatan fungsional yang keanggotannya dipilih dari anggota staf keperawatan fungsional'
- (2) Komite keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur'
- (3) Komite keperawatan mempunyai tugas:
 - a. membantu direktur dalam mengembangkan mutu keperawatan yang meliputi mutu profesi pelayanan keperawatan, pengembangan tenaga keperawatan dan etika profesi keperawatan'
 - b. menyusun standar operasional asuhan keperawatan atau standa roperasional prosedur keperawatan dan memantau penerapannya melalui audit asuhan keperawatan.
 - c. menata system keperawatan dan memelihara mutu keperawatan.
 - d. melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan; dan
 - e. memberikan rekomendasi jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan keperawatan yang dibutuhkan RSUD.

Pasal 60

- (1) Komite penunjang medik merupakan kelompok tenaga penunjang medik fungsional yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf penunjang medik fungsional.
- (2) Komite penunjang medic dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

- (3) Komite penunjang medik mempunyai tugas:
 - a. membantu Direktur dalam mengembangkan mutu pelayanan penunjang medik yang meliputi pengembangan tenaga penunjang medik, peningkatan mutu profesi pelayanan penunjang medik dan pembinaan etika profesi penunjang medik;
 - b. menyusun standar operasional pelayanan penunjang medik dan memantau penerapannya;
 - c. melaksanakan pembinaan etika profesi; dan
 - d. memberikan rekomendasi jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan penunjang medik yang dibutuhkan di RSUD.

Bagian Ketujuh

Paragraf 1

Staf Medik Fungsional dan Staf Fungsional Lainnya

Pasal 61

- (1) Staf medis fungsional merupakan kelompok dokter yang bekerja di instansi-instansi dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf medis fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan serta penelitian dan pengembangan profesi medik.

Paragraf 2

Staf Keperawatan Fungsional dan Staf Fungsional Lainnya

Pasal 62

- (1) Staf keperawatan fungsional merupakan kelompok tenaga perawat yang bekerja di Instansi dalam jabatan fungsional,
- (2) Staf keperawatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan di Instansi-Instansi, melaksanakan penyuluhan kesehatan Bidang asuhan keperawatan, serta melaksanakan penelitian dan pengembangan profesi keperawatan.

Paragraf 3

Staf Penunjang Medik Fungsional dan Staf Fungsional Lainnya

Pasal 63

- (1) Staf penunjang medik fungsional merupakan kelompok tenaga penunjang medik yang bekerja di instansi-instansi dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf penunjang medik fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan profesi penunjang medik, penyuluhan kesehatan, pelatihan, penelitian dan pengembangan profesi penunjang medik.

Bagian Kedelapan
Satuan Pengawas Internal
Pasal 64

- (1) Stuan pengawas intern merupakan suatu kelompok fungsional di Bidang pengawasan yang mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengawasan pendayagunaan seluruh sumberdaya RSUD.
 - b. menyusun rekomendasi upaya tindak lanjut hasil pengawasan yang telah dilaksanakan.
 - c. menyusun laporan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur sesuai denga Bidang tugasnya.
- (2) Satuan pengawas intern dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah koordinasi Wakil Direktur Umum dan keuangan serta bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kesembilan
Pengelola Data Elektronik
Pasal 65

- (1) Pengelola Data Elektronik merupakan suatu kelompok tenaga fungsional di Bidang pengelolaan data yang mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan komputer dan seluruh data elektronik di RSUD;
 - b. melaksanakan pemeliharaan seluruh komputer dan jaringannya di RSUD;
 - c. melaksanakan pengembangan program (software) dan aplikasi system informasi elektronik; dan
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pengelola data elektronik dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah koordinasi Wakil Direktur Umum dan Keuangan serta bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kesepuluh
Tim Pemasaran
Pasal 66

- (1) Tim pemasaran merupakan suatu kelompok tenaga fungsional dibidang pemasaran yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemasaran yang meliputi survey kebutuhan pasar, survey kepuasan pelanggan, menentukan target pasar, merancang produk pelayanan kesehatan serta melakukan promosi kesehatan kepada pihak luar atau kepada mitra kerja RSUD serta pelanggan internal RSUD.
- (2) Tim pemasaran dipimpin oleh seorang ketua yang berada dibawah koordinasi Wakil Direktur Umum dan keuangan serta bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kesebelas
Dewan Pengawas
Pasal 67

- (1) Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan suatu unit non struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari pejabat Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah, pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah dan tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas Rumah Sakit berjumlah maksimal 5 (lima) terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.
- (5) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 68

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
PEMBINAAN DAN TANGGUNG JAWAB TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 69

Dinas Kesehatan melakukan pembinaan dan pengawasan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang kesehatan.

Pasal 70

- (1) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis bersifat otonom.
- (2) Otonomi dalam tata kelola rumah sakit sebagaimana dimaksud ayat (1) menyangkut penerapan fungsi-fungsi manajemen Rumah Sakit berdasarkan prinsip-prinsip transparan, akuntabilitas, independensi dan responsibilitas, kesetaraan dan kewajaran dalam pelayanan.
- (3) Otonomi dalam tata kelola klinis sebagaimana dimaksud ayat (1) menyangkut penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesi dan Akreditasi rumah sakit.

Bagian Kedua
Tanggung Jawab Tata Kelola
Pasal 71

- (1) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo wajib membuat laporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan Rumah Sakit.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan secara berkala.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data informasi tentang pencapaian indikator pelayanan di rumah sakit, pengelolaan ketenagaan, dan pengelolaan keuangan serta aset.

Pasal 72

- (1) Dinas Kesehatan wajib melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo.
- (2) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo dalam menyusun perencanaan dan kegiatan mengacu pada kebijakan dan program kesehatan daerah.

BAB VI
PENGELOLAAN KEUANGAN
Pasal 73

- (1) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo bersifat otonom dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan menerapkan PPK.
- (2) RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo sebagai PPK.
- (3) Direktur RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo berwenang mengangkat pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan, pejabat penatausahaan keuangan, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan panitia/unit layanan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan perundang.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN
Pasal 74

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 75

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Pamekasan.

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

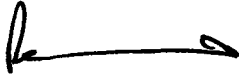
BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Januari 2021

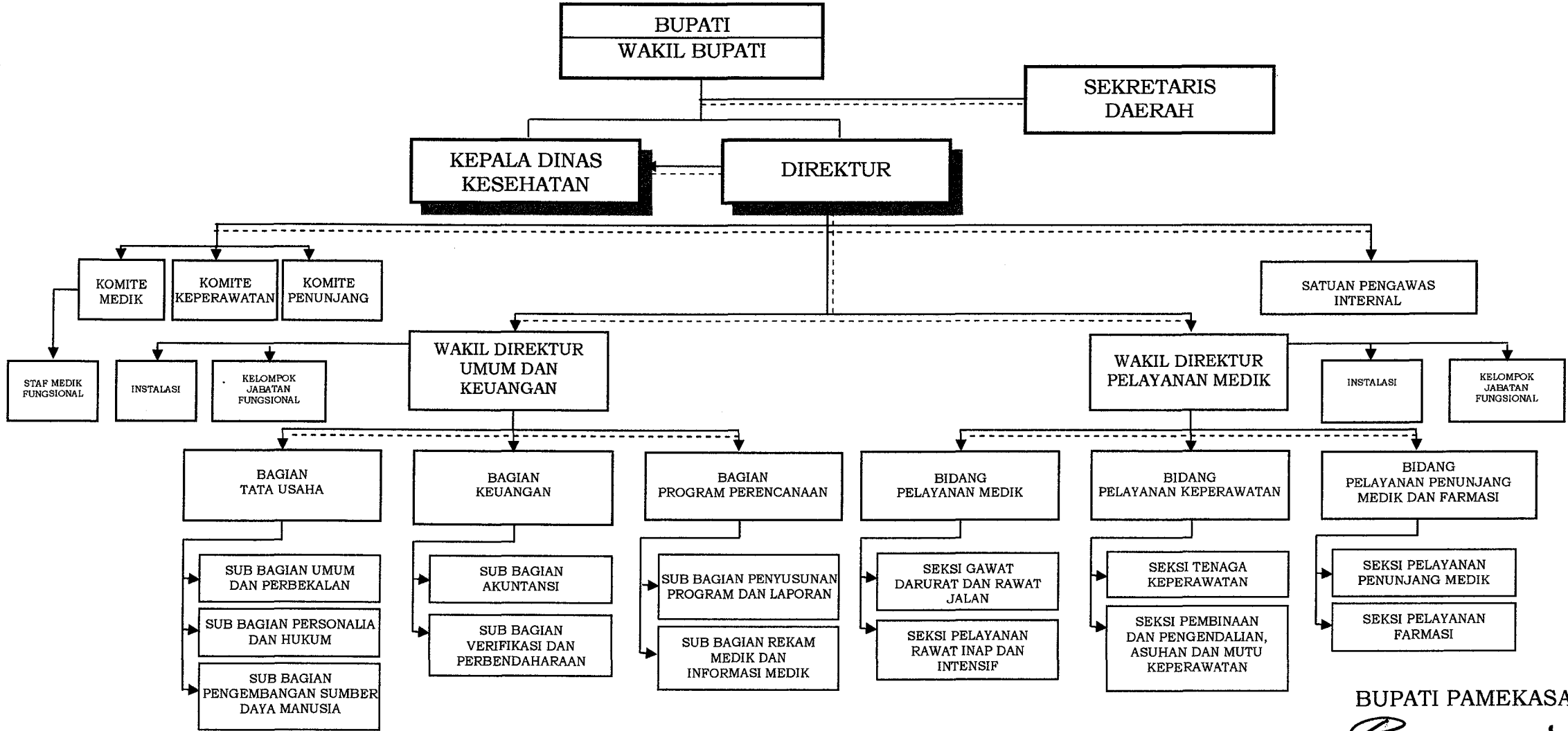
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,




TOTOK HARTONO

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NOMOR 29 TAHUN 2021
 TENTANG
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM
 DAERAH Dr. H. SLAMET MARTODIRDJO

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. SLAMET MARTODIRDJO



BUPATI PAMEKASAN,

 BADDRUT TAMAM