



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 78 TAHUN 2021 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto tidak sesuai lagi dengan perkembangan yang ada sehingga perlu dicabut dan diganti dengan yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 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-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
11. 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 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 Nomor 6);
17. Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 Nomor 77);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MOJOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto.
5. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang yang terkait pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto.

7. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Kabupaten Mojokerto.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Rumah Sakit Umum Daerah Prof. dr. Soekandar yang selanjutnya disebut RSUD Prof. dr. Soekandar adalah RSUD Prof. dr. Soekandar Kabupaten Mojokerto.
11. Rumah Sakit Umum Daerah Raden Achmad Basoeni yang selanjutnya disebut RSUD R. A. Basoeni adalah RSUD R. A. Basoeni Kabupaten Mojokerto.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD pada Dinas Kesehatan, yaitu :

- a. RSUD Prof. dr. Soekandar dengan Kelas B; dan
- b. RSUD Raden Achmad Basoeni dengan Kelas C.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) RSUD merupakan unit organisasi pada Dinas Kesehatan yang bersifat khusus dan memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 4

- (1) Direktur RSUD dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD.

Pasal 5

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSUD ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur RSUD memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku juga bagi RSUD yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam menyusun rencana bisnis anggaran.

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Direktur RSUD melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Direktur RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 7

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Direktur RSUD melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 8

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan :

- a. Direktur RSUD dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Direktur RSUD memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan
- c. Direktur RSUD memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu RSUD Prof. dr. Soekandar

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi RSUD Prof. dr. Soekandar terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan membawahi :
 1. Bagian Umum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bagian Keuangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 3. Bagian Perencanaan dan Pengembangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

- c. Wakil Direktur Pelayanan membawahi :
1. Bidang Pelayanan Medis membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Keperawatan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 3. Bidang Penunjang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Prof. dr. Soekandar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.
- (2) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di Bagian, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

RSUD Prof. dr. Soekandar

Pasal 11

- (1) RSUD Prof. dr. Soekandar mempunyai tugas membantu Dinas Kesehatan untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan yaitu pelayanan di bidang kesehatan.
- (2) RSUD Prof. dr. Soekandar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan medis, penunjang dan keperawatan;
 - b. pelaksanaan pendidikan dan latihan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang kesehatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 12

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi urusan umum, keuangan serta perencanaan dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan anggaran;
 - b. perumusan bahan kebijakan pengelolaan perbendaharaan;
 - c. perumusan laporan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan perumusan program rumah sakit;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
 - f. pelaksanaan promosi dan kerja sama rumah sakit;
 - g. pelaksanaan `pengelolaan tata usaha, arsip, perlengkapan, aset, kepegawaian, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - h. perumusan bahan kebijakan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penanganan hukum rumah sakit;
 - j. pelaksanaan administrasi pendidikan dan penelitian;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di jajaran Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 3
Bagian Umum

Pasal 13

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi kepegawaian, administrasi pendidikan dan penelitian, serta urusan administrasi, perlengkapan dan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan pengawasan ketatusahaan, perlengkapan dan kearsipan;
 - b. pelaksanaan pemantauan pengendalian dan pengawasan aset rumah sakit;

- c. perumusan mekanisme pemantauan dan pengendalian penggunaan fasilitas rumah sakit;
- d. perumusan layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan;
- e. perumusan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- f. perumusan dan pelaksanaan pengawasan dan pengembangan potensi pegawai;
- g. perumusan dan pengembangan perpustakaan dinas di lingkup rumah sakit;
- h. pengembangan tata laksana hubungan masyarakat rumah sakit;
- i. perumusan mekanisme dan mengkoordinir penanganan hukum rumah sakit;
- j. perumusan layanan administrasi pendidikan dan penelitian;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bagian Umum;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 4
Bagian Keuangan

Pasal 14

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi anggaran dan perbendaharaan serta akuntansi dan verifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dokumen anggaran tahunan rumah sakit;
 - b. perumusan pemantauan kinerja pendapatan, belanja dan biaya;
 - c. perumusan proses/sistem pengelolaan kas;
 - d. perumusan proses/sistem pengelolaan utang-piutang;
 - e. pengembangan sistem informasi manajemen keuangan;
 - f. perumusan bahan kebijakan akuntansi rumah sakit;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bagian Keuangan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 5
Bagian Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 15

- (1) Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi perencanaan dan evaluasi serta pengembangan, kerjasama dan promosi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan pedoman teknis proses penyusunan, monitoring dan evaluasi perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan rumah sakit;
 - b. perumusan rencana pengembangan rumah sakit;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan rumah sakit selaku bagian dari Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan penjaringan mitra kerjasama;
 - e. pengembangan promosi rumah sakit;
 - f. pengembangan layanan teknologi informasi rumah sakit;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 5
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan pengembangan layanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kerjasama layanan pendidikan dan penelitian terkait layanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan asuransi, jaminan kesehatan dan rekam medis;
 - d. pelaksanaan penilaian kompetensi pegawai di bidang layanan kesehatan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan asuhan dan pelayanan di layanan kesehatan;

- f. pelaksanaan pengembangan profesi dan etik layanan kesehatan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di jajaran Wakil Direktur Pelayanan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 6
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi pelayanan medis serta rekam medis dan pengendalian jaminan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi :
 - a. perumusan standar pelayanan medis dengan kelompok staf medis dan unit terkait;
 - b. pelaksanaan koordinasi rencana kegiatan pelayanan dengan staf medis fungsional di instalasi terkait;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medis dengan unit terkait;
 - d. perumusan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan peralatan pelayanan medis;
 - e. perumusan rencana pengembangan mutu pelayanan medis;
 - f. perumusan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga medis;
 - g. pelaksanaan kerjasama layanan medis;
 - h. perumusan pengelolaan asuransi dan jaminan kesehatan;
 - i. perumusan pengelolaan rekam medis;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang Pelayanan Medis;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 7
Bidang Keperawatan

Pasal 18

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi pelayanan keperawatan dan pengembangan keperawatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
- a. perumusan standar keperawatan, standar pelayanan keperawatan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bersama komite keperawatan;
 - b. perumusan rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peralatan pelayanan keperawatan;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pemantauan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan asuhan dan pelayanan keperawatan di instalasi terkait;
 - d. pelaksanaan dan mengoordinir pengkajian kompetensi keperawatan;
 - e. perumusan rancangan pengembangan keperawatan;
 - f. pengembangan kerjasama layanan keperawatan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keperawatan dan pengembangan keperawatan;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang Keperawatan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 8
Bidang Penunjang

Pasal 19

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD Prof. dr. Soekandar meliputi penunjang medis dan penunjang non medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
- a. perumusan standar pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - b. perumusan rencana kebutuhan tenaga kesehatan lain, alat, sarana dan prasarana penunjang medis dan non medis;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pemantauan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan perizinan teknis kegiatan penunjang medis dan non medis dengan instalasi terkait;
 - d. perumusan bahan kebijakan bimbingan, pembinaan dan pengembangan profesi dan etik penunjang medis dan non medis;
 - e. perumusan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga penunjang medis dan non medis;

- f. perumusan kerjasama pelayanan penunjang medis dan non medis;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang Penunjang;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Wakil Direktur Pelayanan.

Bagian Kedua
RSUD R. A. Basoeni

Pasal 20

- (1) Susunan organisasi RSUD R. A. Basoeni terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
 - 2. Sub Bagian Perencanaan;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Medik;
 - 2. Seksi Pelayanan Paerawatan.
 - d. Bidang Penunjang membawahi :
 - 1. Seksi Penunjang Medis;
 - 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD R. A. Basoeni sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian dan/atau Kepala Bidang.

Paragraf 1
RSUD R. A. Basoeni

Pasal 22

- (1) RSUD R. A. Basoeni mempunyai tugas membantu Dinas Kesehatan untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan yaitu pelayanan di bidang kesehatan.
- (2) RSUD R. A. Basoeni dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis, non medis, asuhan keperawatan dan rujukan;
 - b. pelaksanaan pendidikan dan latihan intern;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan intern;
 - d. pelaksanaan administrasi dibidang kesehatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 23

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD R. A. Basoeni untuk memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - d. pengembangan tatalaksana hubungan masyarakat;
 - e. perumusan data untuk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengembangan bahan untuk penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. perumusan program rumah sakit;
 - h. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
 - i. perumusan data informasi, kepustakaan, inventarisasi dan hubungan masyarakat;

- j. perumusan bahan koordinasi, penghimpunan data dan bahan dalam rangka perumusan program kerja, rencana kerja dan anggaran;
- k. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
- l. pelaksanaan koordinasi dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. melakukan kegiatan rumah tangga dan keprotokolan;
 - b. melakukan dan memproses surat menyurat, tata kearsipan, ketatausahaan dan perlengkapan kantor;
 - c. melakukan pengembangan tata laksana hubungan masyarakat;
 - d. menyusun rancangan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. melakukan pengawasan dan pengembangan potensi pegawai, disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. melakukan layanan administrasi, pendidikan dan penelitian;
 - i. melakukan pengembangan layanan teknologi informasi rumah sakit;
 - j. melakukan pengawasan aset rumah sakit;
 - k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program rumah sakit;
 - b. menyusun bahan koordinasi, menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kerja serta penyusunan anggaran;
 - c. menyusun dan melakukan monitoring dan evaluasi perencanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - d. menyusun bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
 - e. menyusun rencana pengembangan rumah sakit;

- f. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Sub Bagian Perencanaan;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan kinerja;
 - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rancangan anggaran pendapatan dan belanja dan menyusun bahan koordinasi dengan instansi lain atau lembaga lain;
 - b. menyusun Rencana Keuangan Anggaran, Rencana Bisnis Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta mempertanggungjawabkan keuangan dan laporan mobilisasi dana;
 - c. melakukan verifikasi, pembukuan dan pencatatan keuangan lainnya;
 - d. menyusun data dalam penyusunan Perubahan Anggaran Keuangan;
 - e. melakukan pengelolaan pembayaran gaji, keuangan, perjalanan dinas dan keuangan lainnya termasuk pengelolaan penerimaan dari hasil retribusi yang dikelola rumah sakit;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - g. menyusun bahan kebijakan akuntansi rumah sakit;
 - h. menyusun proses/ sistem pengelolaan kas;
 - i. menyusun proses/ sistem pengelolaan utang piutang;
 - j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan

Pasal 25

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD R. A. Basoeni meliputi pelayanan medik dan pelayanan perawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kebutuhan pelayanan medis dan pelayanan perawatan;
 - b. pelaksanaan pengendalian kegiatan pelayanan medis dan pelayanan perawatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan pelayanan medis dan pelayanan perawatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan kegiatan penerimaan pemulangan pasien;

- e. pelaksanaan pengelolaan pelayanan yang bekerjasama dalam asuransi kesehatan;
- f. perumusan bahan kebijakan bimbingan, pembinaan dan pengembangan profesi dan etik bidang pelayanan;
- g. perumusan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga medis dan keperawatan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang Pelayanan;
- i. perumusan perizinan teknis bidang pelayanan;
- j. pelaksanaan pengelolaan pelayanan rekam medis;
- k. pelaksanaan pengelolaan pelaksanaan pelayanan perawatan jenazah;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan koordinasi kebutuhan pelayanan medis dan instalasi rawat inap, rawat jalan, rawat darurat, kamar bersalin, perawatan anak dan perinatologi;
 - b. melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis;
 - c. melakukan pemantauan dan pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien;
 - d. menyusun bahan koordinasi kegiatan pelayanan asuransi kesehatan rumah sakit;
 - e. menyusun bahan kebijakan bimbingan, pembinaan dan pengembangan profesi dan etik bidang pelayanan;
 - f. menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga medis dan keperawatan;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Seksi Pelayanan Medik;
 - h. menyusun perizinan teknis di bidang pelayanan;
 - i. melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan rekam medis;
 - j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Perawatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan koordinasi perencanaan kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas dalam kegiatan asuhan keperawatan;
 - b. melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan asuhan keperawatan dan pengembangan tenaga keperawatan;

- c. melakukan kegiatan untuk pengembangan disiplin profesi tenaga perawatan;
- d. menyusun kebutuhan dan mengatur peralatan perawatan;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan peralatan perawatan;
- f. menyusun kegiatan dan mekanisme keperawatan dalam koordinasi kegiatan semua instalasi;
- g. melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan pemulasaraan jenazah;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.

Paragraf 4
Bidang Penunjang

Pasal 27

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas membantu Direktorat dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD R. A. Basoeni meliputi penunjang medis dan penunjang non medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan perencanaan program kebutuhan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan evaluasi sarana prasarana sesuai standar pelayanan penunjang medis dan non medis rumah sakit;
 - b. pelaksanaan program pengawasan, pemeliharaan dan pengendalian penggunaan sarana prasarana medis dan non medis rumah sakit;
 - c. perumusan bahan kebijakan bimbingan, pembinaan dan pengembangan profesi dan etik penunjang medis dan non medis;
 - d. perumusan rencana kebutuhan, pendidikan dan pelatihan bagi tenaga penunjang medis dan non medis;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang Penunjang;
 - f. perumusan perizinan teknis penunjang medis dan non medis;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar bidang dan sub bidang rumah sakit, instalasi dan lembaga lain di bidang sarana prasarana rumah sakit;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 28

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan koordinasi kebutuhan penunjang medis dan instalasi radiologi, laboratorium Patologi Anatomi (PA)/ Patologi Klinik (PK), Bank Darah Rumah Sakit (BDRS), farmasi dan rehabilitasi medis;
 - b. melakukan pemantauan penggunaan fasilitas penunjang medis;
 - c. melakukan bimbingan, pembinaan dan pengembangan profesi dan etik penunjang medis;
 - d. menyusun rencana kebutuhan, pendidikan dan pelatihan bagi tenaga penunjang medis;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang Penunjang Medis;
 - f. melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian, penggunaan dan pengurusan izin fasilitas/ alat pelayanan penunjang medis;
 - g. melakukan kerjasama pelayanan penunjang medis;
 - h. melakukan pemantauan dan penilaian pelayanan penunjang medis pada pasien;
 - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan koordinasi kebutuhan penunjang non medis pada instalasi pemeliharaan sarana, gizi, sterilisasi, teknologi informasi dan promosi kesehatan masyarakat;
 - b. melakukan pemantauan penggunaan fasilitas penunjang non medis;
 - c. melakukan bimbingan, pembinaan dan pengembangan profesi dan etik penunjang non medis;
 - d. menyusun rencana kebutuhan, pendidikan dan pelatihan bagi tenaga penunjang non medis;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkup Seksi Penunjang Non Medis;
 - f. melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian, penggunaan dan pengurusan izin fasilitas/ alat pelayanan penunjang non medis;
 - g. melakukan kerjasama pelayanan penunjang medis;
 - h. melakukan pemantauan dan penilaian pelayanan penunjang non medis pada pasien;
 - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Ketiga
Komite dan Instalasi

Pasal 29

- (1) Komite dan Instalasi merupakan unsur organisasi non struktural pada RSUD.
- (2) Komite dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Instalasi dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur dan/atau Wakil Direktur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Keempat
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 30

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unsur organisasi non struktural pada RSUD yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibentuk sub koordinator.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 33

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB VIII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 34

- (1) Direktur RSUD Prof. dr. Soekandar merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Direktur RSUD R. A. Basoeni dan Wakil Direktur RSUD Prof. dr. Soekandar merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 30 DESEMBER 2021

BUPATI MOJOKERTO,



IKFINA FAHMAWATI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 30 Desember 2021.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



TEGUH GUNARKO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2021 NOMOR 78

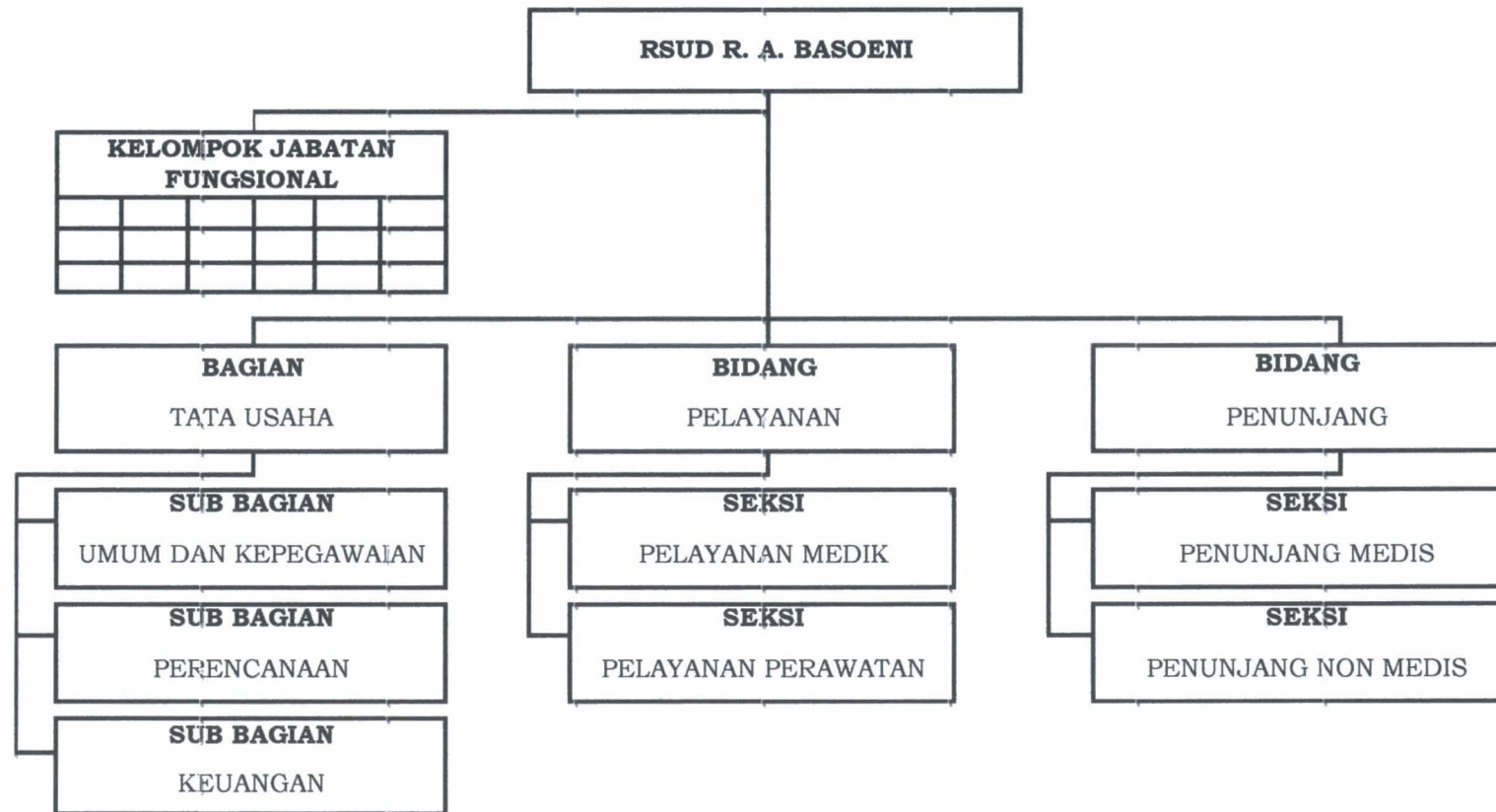
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS (UOBK)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) Prof. dr. SOEKANDAR**



BUPATI MOJOKERTO,

IKFINA FAHMAWATI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS (UOBK)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) R. A. BASOENI**



BUPATI MOJOKERTO,

IKFINA FAHMAWATI