



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 8 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HANAU
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Hanau pada Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan;
- b. bahwa guna menindaklanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Hanau pada Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Hanau pada Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

AF

e/ HQ

Ju A YH

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 81);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 35, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HANAU PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERUYAN.

AF

e h a

Ju AF YH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Seruyan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Hanau selanjutnya disingkat menjadi RSUD Hanau adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang di bentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Hanau Kabupaten Seruyan.
8. Perangkat Daerah yang disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Seruyan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

AF

e h a a

Ju y

10. Sarana Prasarana yang selanjutnya disingkat Sarpras adalah utilitas yang terdiri atas alat, jaringan dan sistem yang membuat suatu bangunan Rumah Sakit bisa berfungsi.
11. Satuan pengawas internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal rumah sakit.
12. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
13. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
14. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.
15. Jabatan Pelaksana adalah klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) RSUD Hanau merupakan unsur unit pelaksana teknis pada dinas bidang kesehatan sebagai unit organisasi yang bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional serta bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
- (2) Direktur RSUD Hanau dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD Hanau.

- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah meliputi perencanaan pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (5) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur RSUD Hanau ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), direktur RSUD Hanau 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.
- (7) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Direktur RSUD Hanau melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur RSUD Hanau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 4

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3), Direktur RSUD Hanau melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

AF

e H A *J A Y*

- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang 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 5

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur RSUD Hanau dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Direktur RSUD Hanau memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Direktur RSUD Hanau memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) RSUD Hanau mewadahi pelaksanaan fungsi kelas D, dalam hal jumlah unit kerja RSUD Hanau terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - d. Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Prasarana Kesehatan;
 - e. Komite;
 - f. Satuan Pemeriksa Internal;
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi RSUD Hanau sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dengan Peraturan Bupati ini.

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and initials]

**BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
UPT RSUD HANAU**

Pasal 7

RSUD Hanau mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 8

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 RSUD Hanau melaksanakan uraian tugas:

- 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 medis;
- 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

**Bagian Kedua
DIREKTUR**

Pasal 9

- (1) Direktur RSUD Hanau adalah pimpinan tertinggi dengan nama jabatan kepala, direktur utama, atau direktur.
- (2) Direktur RSUD Hanau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memimpin penyelenggaraan RSUD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala RSUD Hanau atau direktur RSUD Hanau mempunyai uraian tugas:
 - a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD Hanau sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Hanau;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
 - e. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.

STF

e e H Q

JSTF YH

- (4) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijaksanaan, membina, mengkoordinasikan, merencanakan dan menetapkan program kerja, tata kerja, mengembangkan semua kegiatan RSUD Hanau, bertanggungjawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi, serta mengevaluasi dan memonitoring program kerja RSUD Hanau dan kinerja sumber daya manusia RSUD Hanau.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktur mempunyai fungsi :
- a. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. Penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD Hanau sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD Hanau;
 - d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
 - e. Evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.
- (6) untuk Melaksanakan Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur mempunyai uraian tugas:
- a. menetapkan kebijakan teknis pelayanan dibidang kesehatan rujukan secara paripurna;
 - b. memimpin, mengkoordinir serta mengendalikan dan mengawasi semua kegiatan RSUD;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan dibidang kesehatan perorangan secara paripurna dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, serta menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat;
 - d. mengupayakan peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kesehatan;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan pengabdian masyarakat dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - f. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
 - g. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - h. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternative pemecahan masalah;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Bagian Ketiga
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas Kesekretariatan yaitu melaksanakan sebagian tugas RSUD Hanau dalam pengkoordinasian penyiapan bahan perencanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran, kehumasan, pencatatan, pelaporan, penelitian dan pengembangan, sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas RSUD RSUD Hanau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan uraian tugas:
- a. menyusun perencanaan dan kebutuhan dan pengelolaan urusan umum rumah tangga RSUD Hanau;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian barang inventaris milik RSUD Hanau;
 - c. melaksanakan persiapan rapat-rapat Dinas dan arsip serta kehumasan;
 - d. melaksanakan penataan administrasi barang inventaris;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian/ tenaga kesehatan dan penempatannya;
 - f. melaksanakan penilaian dan pembinaan disiplin Pegawai, Negeri Sipil/ tenaga kesehatan di Lingkungan RSUD Hanau;
 - g. melaksanakan evaluasi kegiatan urusan kepegawaian;
 - h. melakukan konsultasi dengan Dinas Kesehatan atas pelaksanaan urusan kepegawaian/ tenaga kesehatan;
 - i. merumuskan kebutuhan pegawai/ tenaga kesehatan;
 - j. merencanakan peningkatan sumber daya manusia (SDM) tenaga kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan serta kursus-kursus profesi;
 - k. merencanakan dan melaksanakan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - l. merumuskan rencana strategis pengembangan RSUD Hanau;
 - m. merumuskan dan mengendalikan Rencana Tahunan Program RSUD Hanau
 - n. melaksanakan evaluasi/ Review tahunan program RSUD Hanau;
 - o. melaksanakan pencatatan medik dan pelaporan kegiatan RS;
 - p. menyusun profil dan LKjIP RSUD Hanau;

- q. membuat perencanaan kebutuhan anggaran RSUD Hanau;
- r. menyusun/ merumuskan Rancangan Peraturan daerah Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- s. melaksanakan pengelolaan keuangan;
- t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan keuangan di Lingkungan RSUD Hanau;
- u. melaksanakan penataan dan pelaporan administrasi keuangan;
- v. melaksanakan pengawasan verifikasi administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan dan perundangan-undangan yang berlaku; dan
- w. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan melaksanakan uraian tugas:
 - a. merumuskan program dan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan seksi pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan seksi pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. melaksanakan administrasi dan ketatausahaan seksi pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis, pelaksanaan tugas sesuai kebijakan atasan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan medik dan keperawatan;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah, ICU/ICCU/HCU/PICU/NICU, dan instalasi lain sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
 - g. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - h. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
 - i. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;

AF

e h a JAF yu

- j. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima
SEKSI PELAYANAN PENUNJANG DAN SARANA
PRASARANA KESEHATAN

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Dan Sarana Prasarana Kesehatan yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Dan Sarana Prasarana Kesehatan melaksanakan uraian tugas:
 - a. merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bidang pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan kegiatan bidang pelayanan penunjang;
 - c. melaksanakan administrasi dan ketatausahaan bidang pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan instalasi pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis sesuai kebijakan atasan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medik yang meliputi: pelayanan radiologi, patologi anatomi, pelayanan darah, sterilisasi instrument, laboratorium, rehabilitasi medis, penyusunan standar pelayanan dan prosedur pelayanan, rekam medis serta melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan penunjang medik;
 - g. melaksanakan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penunjang non medik yang meliputi: pelayanan farmasi, pelayanan laundry/ binatu, pengolahan makanan/ gizi, pemadam kebakaran, pengelolaan gas medik, sanitasi (IPAL, incinerator), pemulasaran jenazah dan pelayanan non medik lainnya, penyusunan standar pelayanan dan prosedur pelayanan serta melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan penunjang non medik.
 - h. melaksanakan sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik;

AF

AF *HA* *AF* *YH*

- i. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- k. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- l. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- m. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB V
UNIT-UNIT NON STRUKTURAL
SATUAN PEMERIKSA INTERNAL

Pasal 13

- (1) Satuan Pemeriksa Internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal RSUD.
- (2) Satuan Pemeriksa internal berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan pengawas internal dibentuk dan ditetapkan oleh direktur RSUD.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan pemeriksaan internal Mempunyai uraian tugas:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh kepala Rumah Sakit atau direktur Rumah Sakit;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

Handwritten mark

Handwritten signatures and initials: e h a, Jusuf, yf

KOMITE**Pasal 14**

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan RSUD.
- (2) Pembentukan komite ditentukan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD, sekurang-kurangnya terdiri dari komite medik, komite keperawatan, komite tenaga kesehatan lainnya.
- (3) Komite berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh direktur.
- (6) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas meningkatkan profesionalisme staf medik yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medik di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medik; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik.
- (7) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas meningkatkan profesionalisme staf perawat yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf perawat yang akan melakukan pelayanan keperawatan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf perawat; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf perawat.
- (8) Komite tenaga kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas meningkatkan profesionalisme staf tenaga kesehatan lainnya yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf tenaga kesehatan lainnya yang akan melakukan pelayanan Kesehatan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf tenaga kesehatan lainnya; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf tenaga kesehatan lainnya.

INSTALASI**Pasal 15**

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian RSUD Hanau.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Hanau.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur.
- (6) Instalasi meliputi:
 - a. Instalasi rawat darurat, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat darurat;
 - b. Instalasi rawat jalan, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat jalan;
 - c. Instalasi rawat inap, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat inap;
 - d. Instalasi bedah sentral, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bedah sentral;
 - e. Instalasi perawatan intensif, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan perawatan intensif;
 - f. Instalasi radiologi, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan diagnose penyakit melalui pemeriksaan radiologi/sonografi dan pengobatan melalui radio terapi;
 - g. Instalasi farmasi, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan obat, barang habis pakai dan alat kesehatan;
 - h. Instalasi gizi, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pengolahan, penyediaan dan penyaluran makanan, terapi gizi dan konsultasi gizi;
 - i. Instalasi laboratorium, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan darah, urine, faeces, cairan tubuh dan jaringan tubuh;

- j. Instalasi *Central Sterile Supply Departement* (CSSD) adalah instalasi yang mempunyai tugas melayani pelayanan sterilisasi dengan fasilitas untuk menerima, mendesinfeksi, membersihkan, mengemas, mensteril, menyimpan dan mendistribusikan alat-alat (baik yang dapat dipakai berulang kali dan alat yang sekali pakai);
- k. Instalasi Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS) adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai tugas menyelenggarakan donor darah, penyediaan darah, dan pendistribusian darah;
- l. Instalasi pemeliharaan sarana, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana RSUD Hanau;

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 16

- (1) Direktur merupakan pejabat struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.

BAB VII KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing tenaga fungsional, berada dilingkungan unit kerja RSUD Hanau sesuai dengan kompetensinya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur perdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Handwritten signature

Handwritten signature

- (6) Jabatan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kedua
JABATAN PELAKSANA

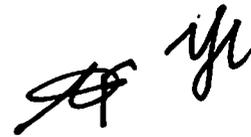
Pasal 18

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana di Lingkungan RSUD Hanau ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan perangkat daerah.
- (4) Nama-nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (6) di Lingkungan RSUD Hanau dilakukan oleh Kepala perangkat daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan Pelaksana di lingkungan RSUD Hanau dilakukan oleh Kepala perangkat daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Uraian tugas Jabatan Pelaksana pada RSUD Hanau ditetapkan oleh Kepala perangkat daerah.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Direktur, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.



- (2) Setiap Administrator dan Pengawas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan Administrator dan Pengawas dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan Administrator dan Pengawas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Administrator dan Pengawas dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Administrator dan Pengawas lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala Administrator dan Pengawas dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

 HA

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 5 Maret 2021

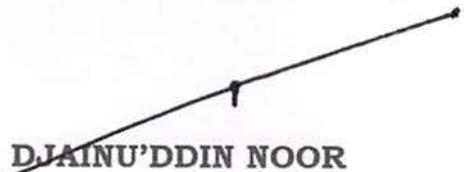
BUPATI SERUYAN,



YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 8 Maret 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**



DJAINU'DDIN NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2021 NOMOR 8

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	<i>R</i>
KASAG	<i>JP</i>
KASUBBAG	<i>Li</i>
KONSEPTOR	<i>e</i>

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	<i>Li</i>
KABAG	<i>Li</i>

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI SERUYAN

NOMOR 3 TAHUN 2021

TANGGAL 5 Maret 2021

- TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
 • SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HANAU PADA
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERUYAN

STRUKTUR ORGANISASI
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HANAU
 KABUPATEN SERUYAN

DIREKTUR RSUD

SEKSI PELAYANAN
 MEDIS DAN
 KEPERAWATAN

SEKSI PELAYANAN
 PENUNJANG DAN SARANA
 PELAYANAN KESEHATAN

SUB BAGIAN TATA USAHA

SPI

ISTALASIN

BUPATI SERUYAN,



YULHAIDIR

KOMITE	
TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>
KONSEPTOR	<i>[Signature]</i>