



BUPATI MALINAU  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU  
NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALINAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Malinau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1443; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063 );

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
5. 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);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 298; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan idang Perumasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);

10. Peraturan Presiden.....†.....

10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2019 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALINAU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.

2. Bupati.....

2. Bupati adalah Bupati Malinau.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom dibantu oleh Perangkat Daerah.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Malinau.
9. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah unit organisasi yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
10. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
11. Rumah Sakit Umum Daerah Malinau yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kabupaten Malinau.
12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Malinau Kelas C, untuk meningkatkan efektifitas Kelembagaan RSUD dalam rangka mendukung tugas Perangkat Daerah guna membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan organisasi RSUD yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mencapai visi dan misi RSUD sesuai tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) dan tata kelola klinis yang baik (Good Clinical Governance).

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan, tugas, fungsi, dan susunan organisasi;
- b. kepegawaian; dan
- c. tata kerja.

## BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

RSUD dipimpin oleh direktur, yang dalam melaksanakan otonomi di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 5

RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

### Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD terdiri dari:

- a. Direktur;

- b. Bidang Pelayanan.....

- b. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan, membawahi:
    - 1. Seksi Pelayanan Medis;
    - 2. Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan.
  - c. Bidang Pelayanan Penunjang, membawahi:
    - 1. Seksi Pelayanan Penunjang Medis;
    - 2. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis.
  - d. Bidang Pengembangan dan Informasi, membawahi:
    - 1. Seksi Pengembangan, Kerja Sama dan Diklat;
    - 2. Seksi Informasi dan Pemasaran.
  - e. Bagian Tata Usaha, membawahi:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    - 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum;
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Komite Medis; dan
  - h. Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Malinau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah jenjang dan jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 8 .....<sup>f</sup>

#### Pasal 8

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance).
- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di RSUD sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h, merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Selain unsur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), RSUD dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Bupati.

#### Pasal 11

Tugas dan fungsi organisasi RSUD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 12

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat.....

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Direktur dalam melaksanakan otonomi bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan bidang kepegawaian.

#### Pasal 14

- (1) Direktur merupakan Jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 15

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur 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 rumah sakit kabupaten memiliki tugas dan wewenang:
  - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran;

b. Menyusun.....



- 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 kabupaten melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah.

#### Pasal 17

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, sinkronisasi dan mekanisasi di dalam lingkungannya masing-masing serta dengan unit-unit lainnya.

### BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 18

Pejabat yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas sampai dilantiknya Pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII.....<sup>4</sup>

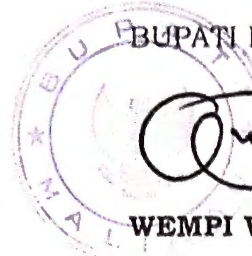
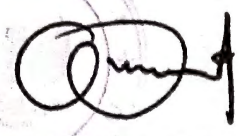
**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau  
pada tanggal 30 Desember 2021

 **BUPATI MALINAU,**  
  
**WEMPI W. MAWA**

Diundangkan di Malinau  
pada tanggal 30 Desember 2021

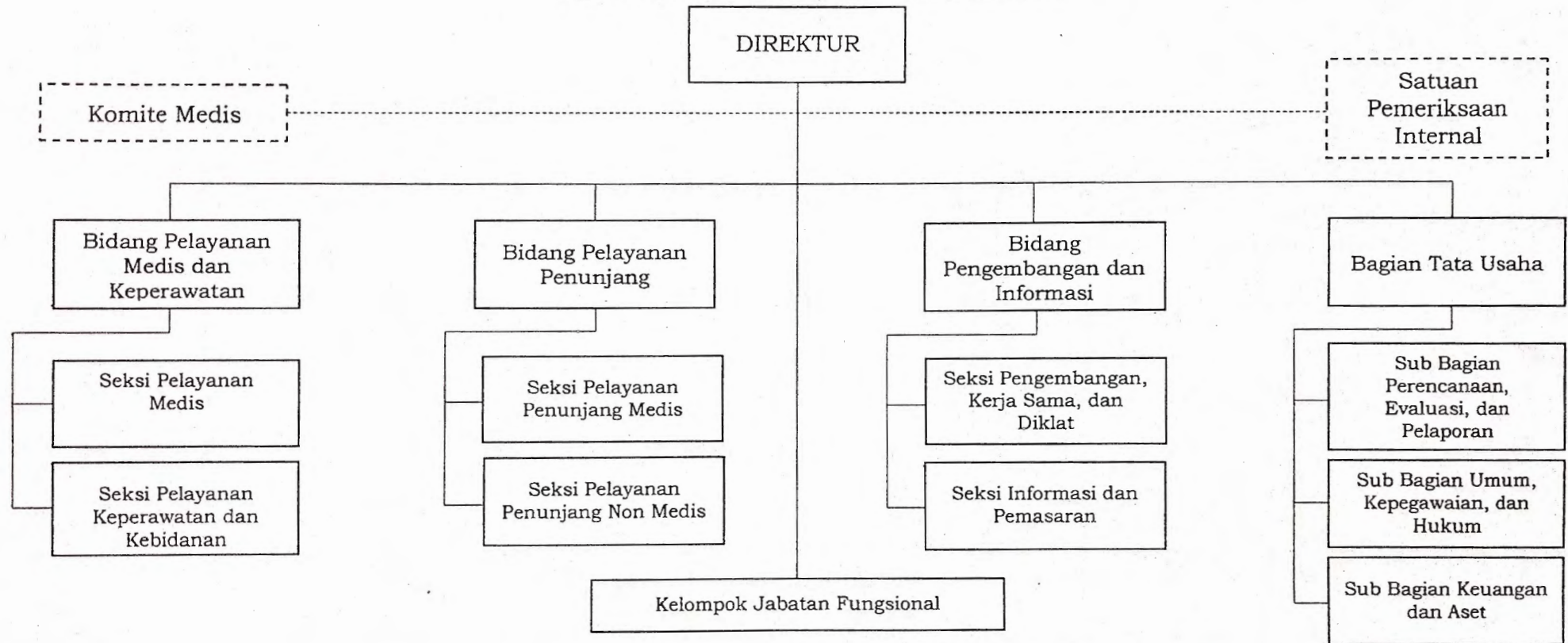
**SEKRETARIS DAERAH MALINAU,**

  
**ERNES SILVANUS**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2021 NOMOR 34**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MALINAU  
NOMOR 34 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI  
BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
MALINAU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RSUD MALINAU



Malinau, 30 Desember 2021

BUPATI MALINAU,

  
WEMPI W. MAWA

TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI RSUD MALINAU

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	TUGAS	FUNGSI/URAIAN TUGAS
1	Direktur	Melaksanakan koordinasi, penetapan kebijakan teknis, penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, pencatatan, dan pelaporan dalam penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C.	a. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; b. Penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD sesuai dengan kewenangannya; c. Penyelenggaraan tugas RSUD yaitu memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, serta penyelenggaraan fungsi RSUD, yang meliputi: 1) penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit; 2) pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis; 3) penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan; dan 4) penyelenggaraan penelitian dan pengembangan

			<p>serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.</p> <p>d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;</p> <p>e. Pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan	Melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah di bidang pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan dan kebidanan.	<p>a. Penyusunan bahan program kerja di bidang pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;</p> <p>b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;</p> <p>c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;</p> <p>d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;</p> <p>e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medis, dan pelayanan keperawatan dan kebidanan, dan;</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.</p>
2.1.	Seksi Pelayanan Medis	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan	a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana

		<p>pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medis.</p>	<p>Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang pelayanan medis;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan medis;</li><li>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan medis;</li><li>d. Penyiapan bahan pengoordinasian di bidang pelayanan medis;</li><li>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan medis meliputi Pelayanan Instalasi Gawat Darurat, Pelayanan Instalasi Rawat Jalan, Pelayanan Instalasi Rawat Inap, Pelayanan Instalasi Kamar Bedah/Bedah Sentral, Pelayanan Instalasi Perawatan Intensif/Khusus, pelayanan Instalasi Hemodialisa, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;</li><li>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medis; dan</li><li>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.</li></ul>
2.2.	Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan	<p>Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian, pelayanan administratif</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang keperawatan dan kebidanan;</li><li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang</li></ul>

		dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan.	<p>keperawatan dan kebidanan;</p> <p>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang keperawatan dan kebidanan;</p> <p>d. Penyiapan bahan pengkoordinasian di bidang keperawatan dan kebidanan;</p> <p>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keperawatan dan kebidanan, meliputi Pengelolaan SDM, Fasilitas Peralatan dan Pelaksanaan Evaluasi Mutu Asuhan Keperawatan, Sasaran Keselamatan Pasien, Sasaran Keselamatan Kerja, Program Pencegahan dan Pengendalian Infeksi, Pelaksanaan Manajemen Keperawatan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi fasilitas keperawatan, pelayanan keperawatan dan SDM keperawatan dan kebidanan; dan</p> <p>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keperawatan dan kebidanan; dan</p> <p>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya</p>
3.	Bidang Pelayanan Penunjang	Melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah di bidang pelayanan penunjang medis, dan pelayanan penunjang non medis.	<p>a. Penyusunan bahan program kerja di bidang pelayanan penunjang medis, dan pelayanan penunjang non medis;</p> <p>b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan penunjang medis, dan pelayanan penunjang non medis;</p> <p>c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di</p>

			<p>bidang pelayanan penunjang medis, dan pelayanan penunjang non medis;</p> <p>d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan penunjang medis, dan pelayanan penunjang non medis;</p> <p>e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan penunjang medis, dan pelayanan penunjang non medis;</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.</p>
3.1.	Seksi Pelayanan Penunjang Medis	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan penunjang medis	<p>a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang pelayanan penunjang medis;</p> <p>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan penunjang medis;</p> <p>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan penunjang medis;</p> <p>d. Penyiapan bahan pengoordinasian di bidang pelayanan penunjang medis;</p> <p>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan penunjang medis, meliputi pelayanan Pendaftaran Rawat Inap, Pendaftaran Rawat Jalan, Filling (Tempat Data Status Pasien Medis Rawat Inap maupun Rawat Jalan), Koding (Kode Diagnosa Medis standar Internasional), Indeksing (Input data hasil</p>



			<p>koding), Penyusunan Laporan (10 penyakit terbesar, wabah, DHF, laporan semua data medis yang ada di rumah sakit, laporan data rutin maupun insidental, Asembling (Mengurutkan rangkaian status pasien dari awal/datang sampai keluar/pulang, kontrol sampai sembuh/meninggal), Penyusunan Surat Keterangan Medis (SKM) kaitannya dengan kejaksaan, kepolisian, jasa raharja/asuransi kesehatan, cuti panjang PNS, pengelolaan Administrasi Bangsal (Administrasi kegiatan pasien, kekurangan berkas pasien, billing system), Pengelolaan Instalasi Rekam Medis, Pengadaan alat kesehatan medis, obat dan bahan medis habis pakai, Pengelolaan Instalasi Rehabilitasi Medis, Pengelolaan Instalasi Radiologi, Pengelolaan Instalasi Laboratorium dan Patologi Klinis, Pengelolaan Instalasi Patologi anatomi, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;</p> <p>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan penunjang medis; dan</p> <p>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.</p>
3.2.	Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan	a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang pelayanan penunjang non medis;

		kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan penunjang non medis	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan penunjang non medis;</li><li>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan penunjang non medis;</li><li>d. Penyiapan bahan pengoordinasian di bidang pelayanan penunjang non medis;</li><li>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan penunjang non medis, meliputi Pengadaan alat kesehatan non medis, bahan non medis habis pakai, Pengelolaan instalasi gizi, pengelolaan instalasi pemulasaran jenazah, pengelolaan instalasi Laundry, pengelolaan instalasi CSSD, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;</li><li>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan penunjang non medis; dan</li><li>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.</li></ul>
4.	Bidang Pengembangan dan Informasi	Melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan, informasi, dan pemasaran.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penyusunan bahan program kerja di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan, informasi, dan pemasaran;</li><li>b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan, informasi, dan pemasaran;</li><li>c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di</li></ul>

			<p>bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan, informasi, dan pemasaran;</p> <p>d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan, informasi, dan pemasaran;</p> <p>e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan, informasi, dan pemasaran; dan</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan</p>
4.1.	Seksi Pengembangan Kerja Sama dan Diklat	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan.	<p>a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan;</p> <p>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan;</p> <p>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan;</p> <p>d. Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan;</p> <p>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan, meliputi Pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM)</p>

			<p>Rumah Sakit, Tim Akreditasi Rumah Sakit, Akreditasi Rumah Sakit Pendidikan, Pengelolaan Pelayanan Kerjasama Rumah Sakit Dengan Pihak Ketiga, Wawasan Orientasi dan Menerima Secara Formal Kehadiran Residen, Dokter Muda dan Mahasiswa PKL, Pengiriman Peserta Diklat, Pelaksanaan Pendidikan/Pelatihan Mahasiswa Dengan Komite Koordinasi Pendidikan, Pelatihan In House Training Untuk SDM Rumah Sakit, Koordinasi pelaksanaan Penelitian Di Dalam Rumah Sakit, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;</p> <p>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kerja sama, pendidikan dan pelatihan; dan</p> <p>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.</p>
4.2.	Seksi Informasi dan Pemasaran	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang informasi dan pemasaran	<p>a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang informasi dan pemasaran;</p> <p>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang informasi dan pemasaran;</p> <p>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang informasi dan pemasaran;</p> <p>d. Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang informasi dan pemasaran;</p> <p>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan</p>

			<p>kebijakan daerah di bidang informasi dan pemasaran, meliputi pengelolaan Sistem Informasi, publikasi informasi, technical support system, hardware, software dan jaringan, website dan promosi, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;</p> <p>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan pemasaran; dan</p> <p>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.</p>
5.	Bagian Tata Usaha	Melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan aset, umum, kepegawaian, dan hukum	<p>a. Penyusunan bahan program kerja di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, aset umum, kepegawaian dan hukum;</p> <p>b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, aset umum, kepegawaian dan hukum;</p> <p>c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, aset umum, kepegawaian dan hukum;</p> <p>d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, aset umum, kepegawaian dan hukum;</p> <p>e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum, dan kepegawaian; dan</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan</p>

5.1.	Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;</li><li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;</li><li>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;</li><li>d. Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;</li><li>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, meliputi pengoordinasian, verifikasi, dan penyusunan rencana kegiatan, evaluasi kegiatan, dan penyusunan pelaporan kegiatan dan kinerja, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;</li><li>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan; dan</li><li>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.</li></ul>
5.2.	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum	Kepegawaian Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang umum, kepegawaian dan hukum;</li><li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan</li></ul>

		<p>pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum, kepegawaian dan hukum.</p>	<p>kebijakan teknis operasional di bidang umum, kepegawaian dan hukum;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang umum, kepegawaian dan hukum;</li><li>d. Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum, kepegawaian dan hukum;</li><li>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, kepegawaian dan hukum meliputi rumah tangga, pelayanan hukum dan kemitraan, hubungan masyarakat dan pelayanan informasi, protokol, fasilitasi rapat-rapat, pengamanan dalam, pengelolaan operasional kendaraan, penyelenggaraan ketatausahaan/urusan persuratan, pelayanan dispensasi tidak masuk kerja bagi pasien dan penunggu pasien, pelayanan legalisasi dokumen, pengelolaan arsip, pengelolaan sumber daya manusia/kepegawaian, produk hukum, pengelolaan administrasi daftar hadir pegawai, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;</li><li>f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum, kepegawaian dan hukum; dan</li><li>g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.</li></ul>
--	--	--	--

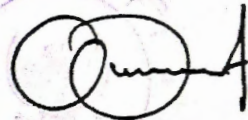

5.3.	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan dan aset.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) di bidang keuangan dan aset;</li><li>b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang keuangan dan aset;</li><li>c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang keuangan dan aset;</li><li>d. Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang keuangan dan aset;</li><li>e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keuangan dan aset, meliputi Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dan Tidak Langsung, pengusulan perubahan/Pergeseran Anggaran, penentuan standar Harga Sewa Kerjasama dengan penyedia, Pelayanan Administrasi Penerimaan Uang Biaya Perawatan, Kerjasama Dengan Pihak ketiga, pengelolaan Administrasi Dokumen Pencairan dan Pengeluaran BLUD, pengelolaan Administrasi Dokumen Pencairan dan Pengeluaran Non BLUD, penyusunan Laporan Pengeluaran dan Penerimaan serta BKU oleh Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, Pelayanan Pembayaran: Gaji, Tunjangan Resiko Kerja, Insentif, Jasa Pelayanan, Pengajuan Klaim jaminan kesehatan (BPJS, dan jaminan kesehatan lainnya), Pembiayaan Asuransi Kesehatan Bagi</li></ul>
------	------------------------------	---	--



			Karyawan BLUD, Verifikasi SPJ, penyusunan Laporan Bulanan Hasil Verifikasi Pertanggungjawaban Atas Pengelolaan Keuangan, dan Laporan Register Pengelolaan aset dan barang habis pakai.
--	--	--	--

Malinau, 30 Desember 2021

BUPATI MALINAU,

WEMPI W. MAWA