



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 15 TAHUN 2022

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa 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 dan Pasal 9 dan 11 Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara 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 Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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);
 4. 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);
 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 5512) 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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
 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 Aparatur Sipil Negara (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 Manajemen Aparatur Sipil Negara tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara(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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
 11. 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 136) 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);
 12. 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 2036);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang Penyelenggaraan Urusan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

15. 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);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut UOBK RSUD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang bersifat khusus melaksanakan kegiatan teknis operasional serta pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan sumber daya manusia.
7. 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.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal rumah sakit.
10. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.

BAB II

UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

Pasal 2

UOBK RSUD pada Dinas terdiri dari RSUD Waluyo Jati dan RSUD Tongas.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI RSUD WALUYO JATI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Waluyo Jati merupakan Rumah Sakit Umum Kelas B.
- (2) RSUD Waluyo Jati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta sumber daya manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) RSUD Waluyo Jati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta sumberdaya manusia.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD Waluyo Jati, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Direktur;
 - c. Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 1. Bidang Pelayanan Medik membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bidang Pelayanan Penunjang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :

1. Bagian Umum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bagian Keuangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bagian Perencanaan, Pengembangan, Monitoring dan Evaluasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Kelompok Staf Medik;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Komite-Komite;
 - h. Satuan Pengawas Internal;
 - i. IT – SIMRS;
 - j. Instalasi.
- (2) Masing-masing Wakil Direktur berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan.
- (4) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3 dan huruf d angka 1 sampai dengan angka 3 bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator yang memiliki keterkaitan dengan pelaksana tugas jabatan fungsional.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f bertanggungjawab kepada Direktur.
- (7) Kelompok Staf Medik, Komite-Komite, Satuan Pengawas Internal, IT-SIM RS dan Instalasi bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 5

Struktur Organisasi RSUD Waluyo Jati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Paragraf 1 Direktur Pasal 6

- (1) Direktur mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kebijakan pelayanan kesehatan di rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan strategis, operasional dan teknis di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;

- b. penyusunan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah);
- c. penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan;
- d. pelaksanaan koordinasi tugas dan fungsi unsur organisasi;
- e. pengoordinasian pelayanan Kesehatan dengan institusi lain;
- f. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta inovasi;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan

Pasal 7

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kebijakan pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, serta pelayanan penunjang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan inovasi pelayanan Kesehatan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Kesehatan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
 - d. pengoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan, administrasi pelayanan kesehatan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
 - e. pengoordinasian persiapan dan pelaksanaan akreditasi rumah sakit;
 - f. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelayanan Kesehatan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 8

Selain pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Wakil

Direktur Pelayanan Kesehatan mengoordinasikan instalasi yang menjadikannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Alinea 1

Kepala Bidang Pelayanan Medik

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medik rawat inap, rawat jalan, kegawat daruratan, operatif, dan intensif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kejadian kebijakanteknis pelayanan rawat inap, rawat jalan, kegawat daruratan, operatif, dan intensif;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan inovasi dibidang pelayanan medik;
 - c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. pelaksanaan fasilitas pelayanan rawat inap, rawat jalan, kegawat daruratan, operatif, dan intensif serta instalasi dibawah koordinasi bidang pelayanan medik;
 - e. pengoordinasian tugas teknis, fasilitasi dan pembinaan tugas pelayanan rawat inap, rawat jalan, kegawat daruratan, operatif, dan intensif serta instalasi dibawah koordinasi bidang pelayanan medik;
 - f. pengoordinasian kegiatan dan pengawasan, pengendalian mutu, biaya dan keselamatan pasien, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medik;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan.

Alinea 2

Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan serta penunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kerja dan kebijakan teknis dibidang pelayanan keperawatan dan kebidanan yang meliputi asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan serta penunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. perencanaan dan koordinasi pelaksanaan inovasi dalam bidang keperawatan dan kebidanan;

- c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d. penyelenggaraan fasilitasi kegiatan *assessment* kompetensi jenjang karier perawat dan bidan serta koordinasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan seksipenunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas serta kegiatan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan yang meliputi asuhan keperawatan dan kebidanan serta penunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- f. pengoordinasian tugas teknis, fasilitasi dan pembinaan tugas pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan serta penunjang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan.

Alinea 3

Kepala Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kerja dan kebijaksanaan teknis di bidang pelayanan penunjang;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan inovasi bidang penunjang;
 - c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. pengoordinasian tugas teknis, kegiatan dan fasilitasi serta pembinaan tugas di bidang pelayanan penunjang serta instalasi dibawah koordinasi bidang pelayanan penunjang;
 - e. pengoordinasian kegiatan dan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan penunjang serta instalasi dibawah koordinasi bidang pelayanan penunjang;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan.

Paragraf3

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 12

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kebijakan bagian umum, keuangan serta perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bagian umum, keuangan serta perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan inovasi di bagian umum, keuangan serta perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bagian umum, keuangan serta perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - d. pengoordinasian pelayanan administrasi dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bagian umum, keuangan serta perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - e. pembinaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan di bagian umum, keuangan serta perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 13

Selain pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Wakil Direktur Umum dan Keuangan, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mengoordinasikan instalasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Alinea 1

Kepala Bagian Umum

Pasal 14

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesekretariatan, sumber daya manusia, pendidikan pelatihan, rumah tangga dan aset, hukum, humas, pemasaran dan pengendalian kerjasama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kerja dan kebijakan teknis di bagian umum meliputi kesekretariatan, sumber daya manusia, pendidikan

pelatihan, rumah tangga, aset, hukum, humas, pemasaran dan pengendalian kerjasama;

- b. perencanaan dan pelaksanaan inovasi di bagian umum meliputi kesekretariatan, sumber daya manusia, pendidikan pelatihan, rumah tangga, aset, hukum, humas, pemasaran dan pengendalian kerjasama;
- c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- d. pelaksanaan ketatausahaan dan sumber daya manusia serta fasilitas pendidikan dan pelatihan bidang kesehatan;
- e. pengoordinasian tugas teknis, fasilitasi dan pembinaan tugas di bagian umum meliputi kesekretariatan, sumber daya manusia, pendidikan pelatihan, rumah tangga, aset, hukum, humas, pemasaran dan pengendalian kerjasama serta instalasi dibawah koordinasi bagian umum;
- f. pengoordinasian kegiatan dan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bagian umum meliputi kesekretariatan, sumber daya manusia, pendidikan pelatihan, rumah tangga, aset, hukum, humas, pemasaran dan pengendalian kerjasama serta instalasi dibawah koordinasi bagian umum;
- g. pengoordinasian pengendalian kerjasama dengan pihak eksternal dan kegiatan promosi layanan kesehatan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Alinea 2

Kepala Bagian Keuangan

Pasal 15

- (1) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perbendaharaan, akuntansi dan pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kerja dan kebijakan teknis di bagian keuangan meliputi perbendaharaan, akuntansi dan pendapatan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan inovasi di bagian keuangan;
 - c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. pengelolaan kas, utang dan piutang rumah sakit;
 - e. pelaksanaan sistem pengendalian internal;
 - f. pengoordinasian penyusunan anggaran pendapatan rumah sakit dan anggaran belanja lainnya serta melakukan evaluasi perkembangan pendapatan rumah sakit;
 - g. pengoordinasian penyusunan retribusi pelayanan dan

remunerasi/jasapelayananserta unit cost;

- a. pengoordinasian tugas teknis dan fasilitasi serta pembinaan tugas dibagian keuangan serta instalasi dibawah koordinasi bagian keuangan;
- h. pengoordinasian kegiatan dan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibagian keuangan serta instalasi dibawah koordinasi bagian keuangan;
- i. pengoordinasian kegiatan pencatatan transaksi pendapatan dan belanja;
- j. pengoordinasian pembayaran keuangan dan tagihan lainnya yang bersumber dari anggaran RSUD dan anggaran lainnya sesuai dengan anggaran, otorisasi, verifikasi, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan;
- k. pengoordinasian penyusunan laporan neraca, aktifitas rekening koran (R/K), laporan arus kas dan realisasi anggaran serta catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja keuangan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Alinea 3

Kepala Bagian Perencanaan, Pengembangan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 16

- (1) Kepala Bagian Perencanaan, Pengembangan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perencanaan, monitoring dan evaluasi, penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Perencanaan, Pengembangan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kerja dan kebijakan teknis di bagian perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, penelitian dan pengembangan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan inovasi bagian perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. pengkoordinasian bahan dan perumusan rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
 - e. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan RBA dan RKA BLUD;
 - f. pengoordinasian penyusunan indikator mutu dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit;
 - g. pengoordinasian tugas teknis dan fasilitasi serta pembinaan tugas bagian perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - h. pengoordinasian kegiatan dan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bagian perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi;
 - i. pengoordinasian penelitian, pengembangan dan penapisan teknologi rumah

sakit;

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3 dan huruf d angka 1 sampai dengan angka 3 terdiri dari sejumlah tenaga dan jenis Jabatan Fungsional yang dibutuhkan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator.
- (4) Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pejabat Tinggi Pratama atau setingkat eselon IIb atas usulan Pejabat Administrator melalui Surat Tugas.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur sesuai dengan keahliandan kompetensi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliandan kompetensi.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf5
Kelompok Staf Medik
Pasal 19

- (1) Kelompok Staf Medik adalah kelompok dokter yang bekerja dibidang medik dalam jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Staf Medik mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Staf Medik menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

Paragraf6
Komite-Komite
Pasal 20

- (1) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan, sekurang-kurangnya terdiri dari Komite Medik, Komite Keperawatan dan Komite Tenaga Kesehatan Lain.
- (2) Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Komite berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf7
Satuan Pengawas Internal
Pasal 21

- (1) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internalsebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internalmempunyai fungsi :
 - a. pemberiankonsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingandalampelaksanaankegiatanoperasionalrumahsakit;
 - b. penilaianterhadapsystempengendalian, pengelolaan dan pemantauanefektifitas dan efisiensi sistem danprosedurdalambidangadministrasipelayanansertaadministrasiumum dan keuangan;
 - c. pemantauanpelaksanaan dan ketepatanpelaksanaantindaklanjutaslaporanhasil audit;
 - d. pemantauan dan evaluasipelaksanaanmanajemenrisiko di unit kerja rumah sakit;
 - e. pelaksanaantugaskhususdalamlingkuppengawasaninternal yang ditugaskan oleh Direktur.

Paragraf8

Instalasi

Pasal 22

- (1) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional.
- (4) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Direktur.

Paragraf9

IT-SIMRS

Pasal 23

- (1) Pembentukan Tim IT-SIMRS ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (2) Tim IT-SIMRS dipimpin oleh seorang Ketua Tim yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Ketua Tim IT-SIMRS dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan atau non medik.
- (4) IT-SIM RS memiliki fungsi:
 - a. penyusunan program / kegiatan sistem informasi rumah sakit;
 - b. penyusunan bahan strategi dan kebijakan pelaksanaan sistem informasi rumah sakit;
 - c. pemetaan kondisi sistem informasi rumah sakit saat ini dan penyusunan Master Plan Pengembangan sistem informasi rumah sakit;
 - d. penyusunan bahan analisa dan evaluasi sistem yang sudah ada maupun rancangan suatu sistem;
 - e. pengoorganisasian dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi rumah sakit;
 - f. pengoorganisasian dan fasilitasi dukungan sarana dan prasarana dalam penyelesaian aplikasi;
 - g. pengoorganisasian kelangsungan operasional hardware server dan seluruh jaringannya serta keamanan / keberlangsungan aplikasi dan server data, termasuk melakukan back up data;
 - h. pelaksanaan uji dan evaluasi sistem informasi rumah sakit (laporan dan modul) untuk kelangsungan operasional sistem informasi rumah sakit;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis tim dilaporkan secara tertulis kepada Direktur.

BAB IV

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI RSUD TONGAS

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 24

- (1) RSUD Tongas merupakan Rumah Sakit Umum Kelas D.
- (2) RSUD Tongas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) RSUD Tongas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi RSUD Tongas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Direktur;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. Seksi Pelayanan Kesehatan dan Keperawatan;
 - e. Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 26

Struktur Organisasi RSUD Tongas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ilyang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Direktur

Pasal 27

- (1) Direktur mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Direktur mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 28

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengelola administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan perencanaan, pengembangan dan keuangan;
 - c. pelaksanaan kehumasan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan kesehatan;
 - e. pemantuan, evaluasi dan pelaporan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf3

Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan dan Keperawatan

Pasal29

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan dan Keperawatan mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan dan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan dan Keperawatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan kesehatan dan keperawatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan kesehatan dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pelayanan kesehatan dan keperawatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan dan keperawatan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf4

Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik

Pasal 30

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik mempunyai tugas melaksanakan memberikan pelayanan penunjang medik dan non medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dalam pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - d. pengelolaan rekam medik;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur sesuai bidang keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya atau keterampilannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Direktur
- (4) Jenis, jenjang dan uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kelompok Staf Medik, Kelompok Jabatan Fungsional, Komite-Komite Satuan Pengawas Internal, IT-SIM RS dan Instalasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Rumah Sakit maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Kepala Dinas, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kelompok Staf Medik, Kelompok Jabatan Fungsional, Komite-Komite Satuan Pengawas Internal, IT-SIM RS dan Instalasi wajib :
 - a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.
- (3) Jabatan Pelaksana pada UOBK RSUD wajib :
 - a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
 - b. mendapat bimbingan dan petunjuk dari atasan;
 - c. berkoordinasi dengan atasan dalam hal terjadi penyimpangan, permasalahan dan kendala;
 - d. menyusun laporan atas pelaksanaan tugas kepada atasan.

BAB VI

JABATAN

Pasal 33

- (1) Direktur RSUD Waluyo Jati merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Direktur RSUD Tongas, Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan jabatan eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan jabatan non eselon.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- j. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 19 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Waluyo Jati pada Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo;
- k. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Tongas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 18 Mei 2022
Plt. BUPATI PROBOLINGGO
ttd
H.A. TIMBUL PRIHANJOKO

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 18 Mei 2022
SEKRETARIS DAERAH
ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Madya
NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 15 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

PRIYOSISWOYO, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19680412 199103 1 02

